



INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
Guanacaste, Costa Rica
Apartado 1097-1200. Teléfono 2665-3864 - lirojas@aya.go.cr

MEMORANDO
No.GSD-UEN-GAR-2023-00285

FECHA: 1 de febrero del 2023

PARA: Andrea Chacón Marín
Jurídica

Firmado digitalmente por
LIANY ALFARO GARCIA (FIRMA)
Fecha y hora: 01/02/2023 10:28 AM

DE: Liany Alfaro García
UEN Gestión de Acueductos Rurales

Firmado digitalmente por
LIDIANA ROJAS SANCHEZ (FIRMA)
Fecha y hora: 01/02/2023 10:26 AM

Lidiana Rojas Sánchez
UEN Gestión de Acueductos Rurales

ASUNTO: Respuesta medida cautelar urgentísima expediente 23-000345-1027-CA.
Caso Cangrejal

Hecho primero: Ciertamente, en el distrito de Sámara se constituyó en el pasado 7 ASADAS (Cangrejal, Playa Sámara, Santo Domingo, El Torito, Brisas y Esterones, San Fernando, Barco Quebrado y Chinampas), para brindar el servicio de agua potable en las comunidades.

Hecho segundo. Parcialmente cierto. A partir de la directriz DFOEAE-IF-07-2013, de la Contraloría General de la República, el AyA construye la Política de Organización y Fortalecimiento de la Gestión Comunitaria de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento, que entre otras, busca promover estrategias de ordenamiento del sector de la gestión comunitaria de los servicios de agua potable, y así atender anomalías y debilidades en la prestación del servicio delegado.

No es verdad que el AyA facilita apoyo económico y logístico para la solución de problemas de aguas residuales de las ASADAS. Es mediante un criterio técnico del Instituto Tecnológico de Costa Rica que con la participación de miembros de la Asociación Mundial para el agua. (Global Water Partnership) elaboran una propuesta de diseño de un sistema de alcantarillado para la Bahía de Sámara, como respuesta a acciones comunales en busca de resolver el problema de aguas residuales que van a la playa, y plantean que debido al costo de los estudios preliminares, y el costo operativo y logístico de un sistema de alcantarillado para la bahía, es indispensable pensar en un solo ente operador, esto fue señalado reiteradamente por representantes de la ASADA Cangrejal que han liderado esta iniciativa de alcantarillado. No es verdad que este proceso haya sido promovido u obligado desde el AyA.

Hecho tercero. Falso. Nunca se puso de condición la fusión de ASADAS entre Sámara y Cangrejal. Incluso como ya se indicó, el AyA no facilita apoyo económico y logístico para la solución de problemas de aguas residuales de las ASADAS. No obstante, acompañamos las iniciativas de las ASADAS con asesoría fundamentada en la normativa y criterios técnicos. Es la propia ASADA Cangrejal, quien estuvo promoviendo el proceso de fusión, dado que han estado comprometidos y participando con organizaciones para atraer el proyecto, buscar los recursos y generar la viabilidad social con las ASADAS del área de influencia de la bahía de Sámara. Se reitera que el criterio de que sea un solo operador, responde a un criterio técnico de las organizaciones que hicieron el estudio. Y de paso responde a la directriz de la Contraloría General de la República en busca de promover el ordenamiento en la prestación del servicio. Ver correos **anexos 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4** remitidos por el administrador de la ASADA Cangrejal.

Hecho cuarto. Parcialmente cierto. Es en enero del 2019 cuando la ASADA de Cangrejal solicita mediante correo electrónico que se realice una reunión con las ASADAS de la zona para tratar el tema, anexo 1.1. Posteriormente, en enero del 2020 se realiza un espacio de asesoría bajo la metodología de zonificación, creado por la ORAC, para facilitar el intercambio de experiencias y la comunicación entre

ASADAS. Se generó una priorización de temas señalados por las ASADAS participantes (Cangrejal, Sámara, El Torito, Santo Domingo), para definir la ruta a trabajar en próximos espacios. El tema de integración/fusión fue el más votado, con 32 votos. Tal como se evidencia en la prueba adjunta por el interesado a este recurso, y que se señala también como **anexo 2** a este informe. Posterior a esto se generó una pausa importante en el seguimiento, debido a la crisis sanitaria por el virus del COVID-19, que paralizó actividades y espacios presenciales. No obstante, en marzo del 2022, a solicitud de la ASADA de Sámara, se realiza una reunión, donde estuvieron presente representantes de las ASADAS de Cangrejal, Sámara, San Fernando, Chinampas, Santo Domingo y El Torito, con el objetivo de “coordinar acciones de manera conjunta entre las ASADAS del distrito de Sámara para la mejora del manejo integral del recurso hídrico”, se adjunta **anexo 3** con la minuta 2022-03-02, mismo que fue presentado por el recurrente. Desde el AyA se realiza la convocatoria y se efectuó esta sesión de trabajo.

Hecho quinto. Parcialmente cierto. Como seguimiento a los acuerdos de la reunión del 02 de marzo del 2022 se coordinaron espacios de seguimiento en pro de la fusión que fue el tema trabajado a solicitud de las ASADAS.

Como seguimiento al acuerdo N°2 de la minuta de la reunión del 02 de marzo, se llevó a cabo una presentación virtual a las ASADAS de Sámara y Cangrejal sobre el diseño del proyecto de planta de tratamiento de alcantarillado sanitario, el día 05 de abril del 2022, a cargo de la ingeniera Diana Zambrano del TEC, ella recalca que dado los costos de operación del sistema de alcantarillado sanitario se vuelve necesario disponer de un solo acueducto para garantizar la toma decisiones sobre el proceso y operación sostenible del sistema.

Como seguimiento al acuerdo N°4 de la minuta de la reunión del 02 de marzo, se llevó a cabo el 24 de mayo una reunión donde participaron ASADAS de Cangrejal, Sámara, Santo Domingo y El Torito. Los temas desarrollados fueron: situación sobre la gestión del plan regulador y el abordaje de temas hídricos, así como presentación de lo que implica un proceso de fusión e integración, y los acuerdos tomados fueron los siguientes:

1. ASADA Torito va a tomar una decisión en relación con fusión/integración el martes 31 de mayo.
2. ASADAS involucradas (Cangrejal y Sámara) van a realizar depuración de expedientes.
3. ASADAS involucradas (Cangrejal y Sámara) deben generar inventario de activos. Lo hacen por medio de la persona contadora. Activos incluye desde terrenos hasta dinero en cuentas de banco.
4. La reunión de Juntas Directivas se plantean finales de junio. En caso de decisión positiva de Torito, se organiza reunión de asamblea.

Hecho sexto. Parcialmente falso. La reunión del 14 de julio es seguimiento a los acuerdos de la reunión del 24 de mayo para seguir sobre el proceso de fusión de las ASADAS Sámara y Cangrejal. Se debe aclarar que siempre el proceso fue desde la construcción de una ruta para la integración, esto como respuesta a la iniciativa de Cangrejal y posteriormente de Sámara. El recurrente no aporta evidencia de la denuncia por mal manejo de aguas negras ni del condicionamiento del AyA para el apoyo a ese problema. Revisando el expediente la denuncia que tenemos de la gestión administrativa de la ASADA Cangrejal, que fue interpuesta por miembros de junta directiva de manera anónima el 24 de marzo del 2022, exponiendo anomalías en cuanto al uso de fondos públicos e incumplimiento de la normativa que aplica a las ASADAS, desde el AyA se dio seguimiento y tras el análisis de los insumos aportados por la ASADA, se realiza el informe GSD-UEN-GAR-2022-02008. **Anexo 4**, que es atendido y respondido por la ASADA, mediante un documento firmado por el presidente y remitido a nuestra oficina el 29 de julio del 2022 **anexo 5**. Nuevamente desde el AyA se analiza las evidencias y tras confirmar que siguen sin referirse y plantear alternativas a las anomalías identificadas, se les remite un nuevo oficio GSD-UEN-GAR-2022-03726, **anexo 6**, el cual no fue atendido por la ASADA Cangrejal, a pesar de haberse insistido con el seguimiento desde el AyA.

Hecho sétimo. Parcialmente cierto. Nunca existió preferencia por ninguna de las dos ASADAS, se trabajó bajo lo establecido en el Protocolo para la integración o fusión de ASADAS, y conforme a acuerdos que se tomaron entre las partes implicadas y que se evidencia en la minuta con fecha del 14 de julio del 2022 **Anexo 7**. donde se indica lo

siguiente:

Elección de fusión o integración Los presentes decidieron trabajar bajo el modelo de fusión conservando la cédula jurídica de la ASADA de Playa Sámara, lo anterior pensando en un proceso de fusión ampliado para representar a todas las ASADAS del distrito de Sámara.

Como parte del cumplimiento de la Fase “DURANTE” del Protocolo para la integración o fusión de ASADAS, se realizan el viernes 19 de agosto las asambleas tanto en Cangrejal a las 3:00 pm como en Sámara a las 6:pm, para la exposición del proceso de fusión de estas ASADAS y la votación de los socios asambleístas. Se adjunta invitación a cada asamblea **anexos 8.1 y 8.2** y se adjunta acuerdos de asamblea **anexos 9.1 y 9.2** donde se evidencia que ambas asambleas aprobaron el proceso de fusión de la ASADA Cangrejal con Sámara.

En una reunión virtual del 13 de setiembre con la ASADA Cangrejal, para abordar una de las anomalías que había sido expuesta en la denuncia anónima sobre disponibilidades emitidas en un sector donde no hay infraestructura de la ASADA, ver **anexo 10**. En este espacio se abordó el tema de la fusión y se definieron dos actividades a coordinar:

- Reunión con ambas ASADAS para atender dudas sobre la implementación del protocolo, que se realizó presencial en la oficina de Cangrejal el 20 de setiembre con participación del personal administrativo de ambas ASADAS.
- Reunión virtual para presentar los resultados de los estudios técnicos de ambas ASADAS, que se realizó el 26 de setiembre con la presentación de la ingeniera contratada por ambas ASADAS.

Como seguimiento a los acuerdos de la reunión del 20 de setiembre, **anexo 11**, se extrae principalmente lo siguiente: convocar ambas juntas directivas para exponer el Protocolo Para la Integración o Fusión De ASADAS, la cual se llevó a cabo el 04 de octubre, donde se estudió paso a paso la implementación del protocolo y se abordó la situación sobre necesidad de la elaboración de videos comunicativos presentados por personal administrativo y con puesto de presidencia de ambas juntas directivas, a la comunidad como parte de la etapa de socialización del Protocolo y se acordó la fecha del 29 de octubre para realizar la asamblea de elección de la nueva junta directiva fusionada, **anexo 12**.

El 18 de octubre se recibe mediante correo electrónico un documento firmado por el presidente de la ASADA Cangrejal solicitando “SUSPENDER TEMPORALMENTE el proceso de fusión y no continuar hasta lograr la transparencia deseada y que se cumpla con plazos razonables para cada una de las acciones que deben realizarse”, tal como se extrae del elemento probatorio N°4. Desde el AyA se analizó cada uno de los argumentos de la nota remitida por la ASADA, y se preparó una respuesta según consta el oficio GSD-UEN-GAR-2022-04212, con fecha del 20 de octubre **Anexo 13**.

Posteriormente se convoca desde el AyA a la ASADA Cangrejal a una reunión virtual el 26 de octubre **anexo 14** para aclarar dudas sobre el proceso de fusión, ya que de manera informal el AyA fue alertado que estaban convocando a una nueva asamblea para reconsiderar el acuerdo que ya había tomado la asamblea. En esta reunión se aborda lo ya expuesto, y se evidencia que hubo un seguimiento objetivo y transparente, y se cuenta con los acuerdos del proceso. Por lo que se tomó la decisión por parte del AyA en estar presente en dicha asamblea y aclarar las dudas que resultaran.

El AyA participa en la reunión comunal convocada por ASADA Cangrejal, el jueves 27 de octubre. En esta reunión se vuelve a exponer el proceso y se atienden las dudas de las personas que asistieron, resultando un espacio de provecho para aclarar dudas y reconfirmar la asamblea de fusión de ambos acueductos el 29 de octubre, que se llevó con normalidad dando por resultado una nueva junta electa con representación de ambas comunidades.

Dejando en evidencia que hubo siempre seguimiento desde el AyA para atender y llevar a cabo este proceso con éxito y transparencia.

Hecho octavo. Parcialmente cierto. En la nota de respuesta GSD-UEN-GAR-2022-04212, se evidencia que las razones que exponen para detener el proceso de fusión no son suficiente argumento, puesto que los puntos cuestionados habían sido abordados a lo largo del proceso, por lo que no existe la necesidad de tener un proceso que ha contado con apoyo de ambas comunidades.

Hecho noveno. Falso, en la reunión del 9 de noviembre del año 2022 no hubo representación de AyA, y no recibimos ninguna queja o consulta sobre lo señalado en

este hecho para apoyar con el seguimiento. No obstante, consultando con la ASADA de Sámara señala que han venido realizando mejoras en ambos sectores de la ASADA para atender problemas de desabastecimiento, y que a la fecha siguen trabajando en un plan de inversión **anexo 17**.

Hecho décimo. Desde el AyA se desconoce lo señalado en este hecho. No hubo notificación o consulta al respecto. No obstante, consultando a la ASADA Sámara, señalan que hicieron remodelación en la oficina, y así dejar de pagar el alquiler de la oficina que estaba en Cangrejal.

Hecho décimo primero. Parcialmente cierto. Desde el AyA se desconoce lo señalado en este hecho. No obstante, consultando a la ASADA Sámara, quienes mencionan haber tomado un acuerdo respecto a las funciones propias del personal administrativo, y se destinaba un miembro de junta directiva para representar a la ASADA Sámara en estos espacios, situación que se evidencia en el anexo 1 aportado por el recurrente.

Hecho décimo segundo. Parcialmente cierto. Durante todo el proceso se recomendó que como armonía se garantizara la permanencia del personal administrativo y operativo de ambas ASADAS. No obstante, el 16 de diciembre, el señor Miguel Angel Gómez, notifica a la Jefatura de la ORAC con la carta de despido que le hace llegar la Junta Directiva de la ASADA Sámara. Como atención a esta notificación, el 22 de diciembre la jefatura de la ORAC remite un correo electrónico a la ASADA Sámara solicitando un informe con las razones técnicas que fundamentan el acuerdo tomado por la Junta Directiva de la ASADA Sámara, y recordando la importancia de garantizar que, en el proceso, el personal de ambos acueductos no se viera afectado **anexo 15**. La ASADA responde con el informe el 11 de enero, detallando diferentes anomalías que generaban incertidumbre en la gestión del administrador **anexo 16**.

Hecho décimo tercero. Se responde con el hecho anterior.

Hecho décimo cuarto. Se desconoce, no se aporta. Se consultó con la ASADA y

desmiente lo señalado. No tenemos argumentos que aportar. La ASADA señala que han estado trabajando en mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable en ambos sectores, para ello están trabajando en la implementación de un plan de inversión conforme al estudio técnico aprobado **anexo 17**.

En conclusión, el proceso de fusión entre los acueductos no fue una gestión imperativa por parte del AyA, como se evidenció, el principal impulsor de este proceso fue la misma ASADA Cangrejal, quienes desde el 2019 solicitaron iniciar el proceso y además fueron insistentes en promover los diferentes espacios de sensibilización sobre el tema. Por parte del AyA hubo compromiso, seguimiento y sistematización de cada uno de los encuentros y los acuerdos generados durante todos los espacios de trabajo para atender de manera transparente y objetiva este proceso.

Si bien el documento del recurrente indica que el AyA presionaba la fusión por una denuncia a raíz de problema de aguas residuales, lo cierto es que desde marzo del 2022 mismos miembros de la ASADA Cangrejal, pusieron una denuncia exponiendo todas las anomalías realizadas por parte del administrador de la ASADA de las cuales no todas fueron resueltas y representando motivos suficientes para la aplicación del **artículo 88. Intervención de la prestación de servicios. del Reglamento de ASADAS**, donde se indica que el AyA podrá intervenir a una ASADA cuando ocurran anomalías que se describen en el mismo artículo 88, y que en el caso de Cangrejal están aplicando los incisos c, d y e, que se extraen a continuación.

c. Que exista un mal manejo de los fondos públicos.

d. Que existan actuaciones irregulares y/o ilegales en su gestión, cometidos por los miembros de la Junta Directiva, Fiscalía o personeros de la ASADA.

e. Que existan irregularidades en el funcionamiento de la ASADA, donde en reiteradas ocasiones el AyA haya recomendado acciones para su solución y que la ASADA sin justificación no haya atendido.

La denuncia en contra de la gestión administrativa realizada por el personal administrador de la ASADA Cangrejal, contemplaba entre otros, aspectos delicados como:

- Toma de decisiones por parte del administrador sin acuerdos de Junta Directiva.
- Manejo irregular de caja chica y cheques.
- No existen contratos de los colaboradores.
- Emisión de constancias disponibilidad de servicio firmadas por el administrador sin acuerdos de Junta Directiva.
- Constancias disponibilidad de servicio emitidas donde no hay tubería de la ASADA sin acuerdo de junta directiva.
- Emisión de cartas de capacidad hídrica sin el debido proceso para desarrollos urbanísticos, sin acuerdos de junta directiva.
- Uso personal del vehículo de la ASADA.

A pesar de que es son miembros de junta directiva quienes denuncian estas anomalías, terminan delegando en éste la responsabilidad de dar respuesta, dejando en evidencia la débil gestión de la junta directiva en cumplimiento del marco normativo. No se logra la subsanación de todos los aspectos ni un plan por resolver, ni sanciones que responsabilicen sobre los actos delicados que van en contra del cumplimiento normativo.

Ante esta situación desde el AyA se vio como una oportunidad de subsanar lo expuesto en los informes de las anomalías GSD-UEN-GAR-2022-02008 **anexo 18** y la minuta ORAC-CH-14-06-2022 **anexo 19** y aprovechando la apertura y los acuerdos de la asamblea de cangrejal para proceder con el proceso de fusión y generar una sola administración, que permitiera una gestión acorde al cumplimiento normativo.

RE: INTEGRACIÓN ASADAS SAMARA




ASADA CANGREJAL <asadacangrejal@hotmail.com>

Para Natalia Meza; Lidiana Rojas Sanchez; Liany Alfaro Garcia;
 ligacomunaldelagua@gmail.com



22/01/2019

 Respondió a este mensaje el 22/01/2019 09:55.

Enviado el: miércoles 9 de enero de 2019 05:35 p.m.

Para: Lidiana Rojas Sanchez <lirojas@aya.go.cr>; Liany Alfaro Garcia <liaalfaro@aya.go.cr>; natalia.meza@undp.org; Liga Comunal del Agua <ligacomunaldelagua@gmail.com>

Asunto: INTEGRACIÓN ASADAS SAMARA

Buenas tardes.

Lidiana que posibilidades hay de realizar una reunión en Sámara para tratar el tema de integración, las demás asadas tienen muchas preguntas que quieren que se les evacuen. sería importante invitar a Natalia y a Emel de la Liga.

Me avisas

ASADA CANGREJAL PLAYA SÁMARA, GUANACASTE

ADMINISTRADOR

BBA. MIGUEL ÁNGEL GÓMEZ CARRILLO

TEL. (506) 8417-8221.

OFIC. (506) 2656-3282

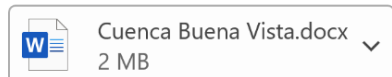
RV: Cuenca Buena Vista



ASADA CANGREJAL <asadacangrej@hotmai.com>

Para Liany Alfaro Garcia; Lidiana Rojas Sanchez; Marlene Betancourt Ortega;
 Ronal Vargas Araya

21/03/2019



este es un estudio de la cuenca del río Buena Vista, que alimenta el manto acuífero de Cangrejal, sería importante hacer una integración de asadas a nivel de esta cuenca, se los dejo de tarea para que lo conversemos luego.

Saludos

ASADA CANGREJAL PLAYA SÁMARA, GUANACASTE
ADMINISTRADOR
BBA. MIGUEL ÁNGEL GÓMEZ CARRILLO
TEL. (506) 8417-8221.
OFIC. (506) 2656-3282

De: ASADA CANGREJAL

Enviado: miércoles, 24 de julio de 2019 21:03

Para: vcastillo@aya.go.cr <vcastillo@aya.go.cr>

Asunto: CONVIVIO PARA INTEGRACIÓN DE ASADAS

Hola Doña Vilma.

La Liga Comunal del Agua en conjunto con las Asadas costeras de Sámara, San Fernando, Cangrejal, Santo Domingo, Torito, Barco quebrado, Esterones, les solicitamos muy respetuosamente, nos compartan la experiencia de integración de ASADAS que ustedes han tenido en su Región Huetar Norte. Para nosotros es muy importante conocer estas vivencias para poder replicarlas en nuestras ASADAS. Nosotros tenemos todo organizado y queremos que nos acompañen el sábado 03 de agosto en Playa Sámara, en el Salón Comunal de 8:00am a 12:00 md.

Agenda:

- 1- Recibimiento a las ASADAS Huetar Norte. Emel Rodriguez y Miguel Gómez. Liga Comunal del Agua.
- 2- Presentación de los participantes.
- 3- Experiencias de Integración. Huetar Norte.

ASADA CANGREJAL PLAYA SÁMARA, GUANACASTE

ADMINISTRADOR

BBA. MIGUEL ÁNGEL GÓMEZ CARRILLO

TEL. (506) 8417-8221.

OFIC. (506) 2656-3282

RV: CONVIVIO PARA INTEGRACIÓN DE ASADAS



ASADA CANGREJAL <asadacangrejal@hotmail.com>

Para Lidiana Rojas Sanchez; Liany Alfaro Garcia



24/07/2019

Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarle a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.

[Gracias por la invitación.](#)

[No puedo asistir.](#)

[Muchas gracias por la invitación.](#)


[Comentarios](#)

Hola Lidiana.

les comparto este correo a ver si nos pueden acompañar a esta actividad, por el día entendere que se le s dificulta, pero si pudieran asisitir sería muy valiosa su presencia.

quedo atento

ASADA CANGREJAL PLAYA SÁMARA, GUANACASTE
ADMINISTRADOR
BBA. MIGUEL ÁNGEL GÓMEZ CARRILLO
TEL. (506) 8417-8221.
OFIC. (506) 2656-3282

	Instituto de Acueductos y Alcantarillados	Código de registro 2020-01-22
	Título Zonificación Zona Sámara	Página 1 de 7

Acta correspondiente a reunión de los entes operadores de la Zona de Sámara de Nicoya, llevada a cabo en las instalaciones del salón comunal del Torito 21 de enero del 2020.

NOMBRE DE LOS PARTICIPANTES

ENTIDAD QUE REPRESENTAN

Ver lista (se escanea lista de asistencia)

ASUNTOS TRATADOS

El objetivo:

- 1- Mostrar las capacitaciones que posee la ORAC Chorotega para las ASADAS dentro del proceso de zonificación

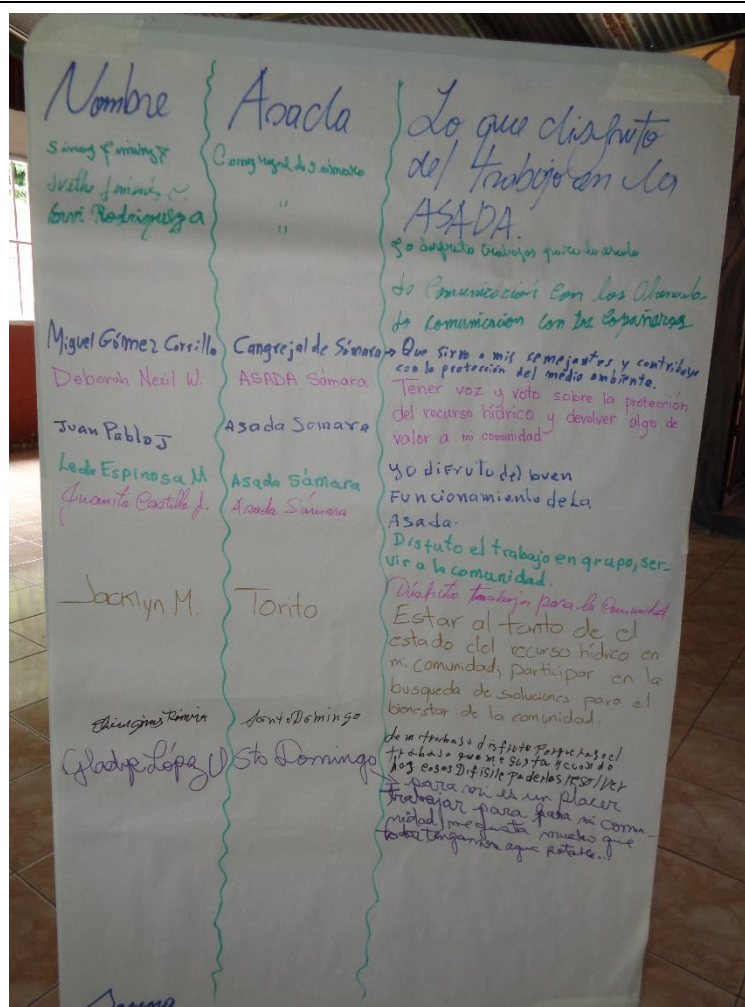
Agenda

Actividad	Hora	Responsable
1- Inscripción de participantes en papelógrafo	9:00 am	Gestora Social
2- Presentación de participantes	9:10 am	Gestora Social
3- Aplicación de PME	9:30 am	Víctor Hugo
4- Temas para tratar en próxima reunión	11:00 am	Gestora Social
5- Almuerzo	12:00 md	ASADA anfitriona
6- Agenda de próximas reuniones	1:00 pm	Gestora Social
7- Espacio Libre		

Desarrollo

- 2- Inscripción de participantes en papelógrafo

Se colocó un papelógrafo en la entrada principal del salón, se dividió en tres columnas: nombre, ASADA, porque estoy en la ASASA. Cada uno de los participantes llenaba la información solicitada.



3- Presentación de participantes:

Se realizó una dinámica de memoria para romper el hielo y tratar de recordar los nombres de los presentes. Cada uno debía presentarse diciendo el nombre y un animal que iniciara con la letra inicial del nombre, además debía repetir el de cada uno de los compañeros que estuvo antes.



4- Explicación y aplicación de PME

La tercera parte de la actividad consistía en dar a conocer y la autoaplicación del PME (Plan de Mejora y Eficiencia), el objetivo es dar una base sobre el estado del acueducto para crear un plan de trabajo que permita mejorar en los aspectos necesarios.

La metodología de esta actividad se dividió en 3 partes:

- Presentación del PPT y explicación de la herramienta
- Llenado de cuestionario de manera escrita por cada ASADA
- Llenado en conjunto en la herramienta, se trabaja con la información de una de las ASADAS.

La explicación de la herramienta permitió darla a conocer a los presentes: que es y para que funciona, además de aclarar cualquier duda que genere confusión.

Posteriormente se organizó al grupo según las ASADAS que representan para llenar el formulario en físico, se trabajó con la información de la ASADA de Sámara para ir llenando el formulario en conjunto, el espacio permitió que se desarrollaran consultas y explicaciones de interés.

Al finalizar se les indicó a las ASADAS que debían presentar la herramienta completa para cada una de las ASADAS así como el acuerdo de Junta Directiva a más tardar el 15 de febrero.



5- Temas para tratar en la próxima reunión

El objetivo principal de la actividad es determinar cuáles son los temas de interés y en los que necesitan apoyo las ASADAS de la zona de Sámara. Se entregó a cada grupo (los grupos estaban conformados por integrantes de distintas Juntas) un paquete con los títulos de cada una de las gestiones de las ASADAS así como un temario con los temas que se planificaron desde la ORAC.

La actividad consistía en que debatieran entre los miembros de cada grupo los temas que les gustaría tratar para la próxima reunión, después se entregaron 8 sticker a cada persona, debían visitar cada stand y poner un sticker en el tema que más les interesaba.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
TEMA	Votos
Comunicación con la comunidad	4
Proyectos	4
Control Interno	4
Inventario	1

GESTIÓN OPERATIVA	
TEMA	Votos



Estudios Técnicos	7
Mantenimiento (Frecuencia)	2
Disponibilidades Hídricas e Hidráulicas	1
Balance Hídrico	7

GESTIÓN COMUNAL	
TEMA	Votos
Integración / fusión de ASADAS	32
Manejo de Libros	2
Alianzas estratégicas	0
Estatutos de la ASADA	3

GESTIÓN COMERCIAL	
TEMA	Votos
Condiciones para la prestación	5

GESTIÓN DEL RECURSO HÍDRICO	
TEMA	Votos
Cambio Climático	7
Cuencas hidrográficas	11
Educación Ambiental	14
Fuentes: pozos y captaciones	3
Áreas de protección	5

GESTIÓN FINANCIERA	
TEMA	Votos
¿Qué no es permitido en una ASADA?	19
¿Dietas?	3
Los estados financieros deben contemplar:	4
Presupuesto	5
Funciones del Tesorero	0
Utilidad Pública	2
¿Viáticos?	3
Utilidad Pública	6
Caja Chica	0

	Instituto de Acueductos y Alcantarillados	Código de registro 2020-01-22
	Título Zonificación Zona Sámara	Página 6 de 7

6. Agenda de próximas reuniones

Se colocó un papelógrafo en una de las paredes del salón para definir sería la periodicidad y las ASADA's anfitrionas para los próximos encuentros. Se decidió realizarlas cada 3 meses.

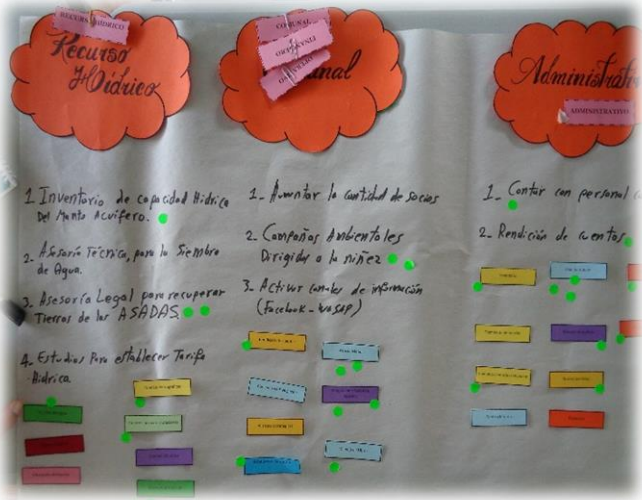
Conclusiones (qué se vio y qué tema sigue)

- Se explicó el uso del PME y su importancia para el identificar oportunidades de mejora en la prestación del servicio, y actualizar el Sistema de Apoyo a la Gestión de ASADAS, para trabajar en mejorar la calificación de SAGA.
- Se eligieron los temas a tratar en la próxima reunión: los temas más votados integración fusión de ASADAS, le sigue ¿Qué no es permitido en una ASADA? y, en tercer lugar la educación ambiental.
- La próxima reunión se realizará en las instalaciones de la ASASDA de Cangrejal.

ACUERDOS	RESPONSABLES	PLAZO
1. Las ASADAS enviarán el resultado de la aplicación del PME	ASADAS	15 de febrero
2. La próxima reunión se llevará a cabo en Cangrejal	AyA ORAC-ASADAS	Abril

Anexos





	Instituto de Acueductos y Alcantarillados	Código de registro ORAC-CH-2022-03-02
	Título Reunión ASADAS del distrito de Sámara.	Página 1 de 4

NOMBRE DE LOS PARTICIPANTES	ENTIDAD QUE REPRESENTAN
Deborah Nezil W	ASADA Sámara
Juan Pablo Jimenez	ASADA Sámara
Marco Demolli	ASADA San Fernando
Bonifacio Díaz	ASADA Chinampas
Ana María Cordero	ASADA Santo Domingo
Jorge Corrales Chacón	ASADA Torito
Lucía Mahlich Barreto	ASADA Sámara
Miguel Gómez Carrillo	ASADA Cangrejal
Ervir Rodríguez Alemán	ASADA Cangrejal
Maricela Matarrita P	ASADA Cangrejal
Yamileth Campos	ASADA Sámara
Jamer Sosa Carrillo	ASADA Sámara
José Luis Jirón	ASADA Sámara
Víctor Hugo Chacón	ORAC Chorotega
Lidiana Rojas	ORAC Chorotega

ASUNTOS TRATADOS

Objetivo de la reunión:

Coordinar acciones de manera conjunta entre las ASADAS del distrito de Samara para la mejora el manejo integral del recurso hídrico.

	Instituto de Acueductos y Alcantarillados	Código de registro ORAC-CH-2022-03-02
	Título Reunión ASADAS del distrito de Sámara.	Página 2 de 4

Agenda de la reunión

- 1- Tanques sépticos-
- 2- Áreas de influencia.
- 3- Alcantarillado sanitario.
- 4- Integración
- 5- Manejo de cuencas hidrográficas.

Desarrollo de la reunión.

1. Tanques sépticos.

Rolvin indica la necesidad, de que entre ASADAS se coordine para que, cuando hayan nuevas construcciones se proponga la utilización de tanques sépticos ambientalmente amigables. Es una oportunidad de coordinar con La Liga Comunal para que los tanque y sus materiales puedan ser dados y/o recomendamos (sus insumos).

Se propone que cuando vayan a haber estas nuevas construcciones, que las ASADAS consigan consentimiento para que las soluciones sanitarias sean ambientalmente amigables, no obstante, es importante la coordinación con la Municipalidades para que los permisos de construcción se den asegurando una solución sanitaria ambientalmente amigable. Con la Municipalidad, aparte de este tema, se debe considerar también hablar sobre usos de suelo.

2. Alcantarillado Sanitario:

Miguel de la ASADA Cangrejajal indica que hay un diseño de alcantarillado sanitario hecho por personas estudiantes del TEC, y menciona que Laura Torres de AyA ha estado involucrada en el proceso. Se requiere de los estudios de factibilidad para conocer cuáles son los precios, mismo que se deben de

	Instituto de Acueductos y Alcantarillados	Código de registro ORAC-CH-2022-03-02
	Título Reunión ASADAS del distrito de Sámara.	Página 3 de 4

gestionar. De la misma manera, se necesita saber cuales son los costos que se transfieren a las personas usuarias por concepto de alcantarillado, así como el estudio de su apertura a pagar por dicho servicio.

Se discuten las opciones de terreno que se necesita para instalar la planta. Se identifican las opciones del diseño, de terrenos de personas propietarias: Sr Potente, Srita Mariom (1er prioridad Sr Potente, 2da prioridad Srita Mariom).

Rolvin indica que los diseños priorizan el aspecto ecológico. El terreno del Sr Potente, plantea hacer el desfogue en el manglar de Buenavista. El terreno del Srita Mariom plantea hacer el desfogue en quebrada Buenavista.

No obstante, siguen habiendo consultas sobre el tema. Se plantea aclarar dudas con Diana (persona del TEC), por lo que es opción invitarla a conversar con las ASADAS. También considerar la presencia de Laura Torres, aclarar de esta manera pro y contras de la utilización de opción de cada terreno, poder así iniciar proceso de negociación con respectivos propietarios.

3. Integración de Asadas.

No hay una obligación de las ASADAS por integrarse, pero se visualiza como la mejor alternativa para la sostenibilidad de servicio. A pesar de ser procesos difíciles, a la larga dan resultados positivos. Integración no se refiere a la interconexión de sistemas; se trata de la unificación administrativa de ASADA. La integración o fusión, depende del modelo que se defina trabajar, se refiere a cuando se crea una nueva ASADA unificada (con su propia personería), Fusión es cuando ASADAS deciden unirse a una ASADA ya conformada (se mantiene la personería de ASADA que reciben a otras).

Si se quiere avanzar con alcantarillado sanitario, lo mejor es hacerlo por medio de figura integrada. Se agrega que las ASADAS presentes ya cuenta con estudios técnicos que señalan las condiciones y mejoras necesarias de hacer en respectivos sistemas.

	Instituto de Acueductos y Alcantarillados	Código de registro ORAC-CH-2022-03-02
	Título Reunión ASADAS del distrito de Sámara.	Página 4 de 4

Acuerdos de la reunión.

- 1- Coordinación con la Municipalidad para asegurar que los permisos de construcción evalúen soluciones sanitarias, se trabaje el tema de usos de suelo y construcciones ilegales.
- 2- Coordinación con Diana del TEC, Laura Torres del AyA para que se aclare todo con relación a la propuesta de saneamiento. Aprovechar este espacio para conseguir asesoría para buenas prácticas de uso de tanques sépticos.
- 3- De acorde a la aclaración de los terrenos ideales para la propuesta de saneamiento, se debe de iniciar los procesos de negociación con los dueños.
- 4- Acuerdos en temas de integración: grupos de WA para tratar el tema, generar próximas reuniones, y principalmente estar al tanto de la posición de Torito. Rectificar acuerdos de integración previamente tomados.
- 5- De parte de la LCA se propone hacer un flujo de caja; se determinan los ingresos y salidas de cada sistema para tener las estimaciones necesarias. Se hace con base en datos que comparte cada ASADA. Desde la LCA se propone generar un mapa para visualizar como se puede ver una Asada integrada.
- 6- Los temas de áreas de influencia y de manejo de cuencas hidrográficas quedan para tratarse en próximos encuentros.



INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
Guanacaste, Costa Rica
Apartado 1097-1200. Teléfono 2665-3864 – lrojas@aya.go.cr

Informe
GSD-UEN-GAR-2022-02008

FECHA: 1 de junio del 2022

PARA: Liany Alfaro García
UEN Gestión de Acueductos Rurales
Firmado digitalmente por
LIDIANA ROJAS SANCHEZ (FIRMA)
Fecha y hora: 01/06/2022 02:07 PM

DE: Lidiana Rojas Sánchez
UEN Gestión de Acueductos Rurales

ASUNTO: Respuesta denuncia Cangrejal

Se detalla en el presente informe respuesta a cada uno de los aspectos denunciados de manera anónima en contra de la ASADA de Cangrejal de Nicoya, así como el análisis y abordaje a cada una de las consultas expuestas por los integrantes de Junta Directiva en las sesiones de trabajo como parte del seguimiento a la denuncia presentada.

Anexos:

C. Danubia Andrea Madrigal Anchía - UEN Gestión de Acueductos Rurales

Andrea Chacón Marín - Jurídica

Archivo



INSTITUTO COSTARRICENSE DE
ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

Respuesta a denuncia presentada en contra de la ASADA de Cangrejal

GSD-UEN-GAR-2022-02008

Firmado digitalmente por
LIDIANA ROJAS SANCHEZ (FIRMA)
Fecha y hora: 01/06/2022 02:08 PM
Elaborado por:

Firmado digitalmente por
DANUBIA ANDREA MADRIGAL ANCHIA (FIRMA)
Fecha y hora: 02/06/2022 02:45 PM
Elaborado por:

Firmado digitalmente por
LIANY ALFARO GARCIA (FIRMA)
Fecha y hora: 02/06/2022 03:22 PM
Aprobado por:

Contenido

Introducción.....	4
Antecedentes.....	4
Reintegro del dinero por VISA y pasaporte.....	5
Informe SUB-G-GSC-UEN-GA-FA-2015-1571 Atención de denuncia.....	6
Informe GSD-UEN-GAR-2019-03574 Seguimiento a recomendaciones por atención de denuncia.....	8
Informe GSD-UEN-GAR-2020-05480 Observaciones de los Estados Financieros presentados del período junio a setiembre del 2019.....	9
Informe GSD-UEN-GAR-2021-03112 Observaciones a los estados financiero correspondiente al periodo fiscal 2020.....	10
Marco Jurídico.....	11
Desarrollo	12
1. Atención de la denuncia	12
<input type="checkbox"/> Trabajos realizados en la propiedad, para la instalación de un nuevo tanque.	12
<input type="checkbox"/> Instalación de la tubería del llamado “proyecto austriaco”	12
<input type="checkbox"/> Donación del terreno del tanque	13
<input type="checkbox"/> Visto bueno donde se indica que la administración se encarga de firmar las constancias de disponibilidad de servicio.....	15
<input type="checkbox"/> Uso del vehículo para otros aspectos que no tienen que ver con la administración del acueducto.	15
2. Temas que surgieron en la reunión del día 8 de abril del 2022.	17
<input type="checkbox"/> 2.1. Toma de decisiones sin acuerdos de Junta Directiva	17
<input type="checkbox"/> 2.2. Manejo de caja chica y cheques.....	17
<input type="checkbox"/> 2.3. Contratos de los colaboradores.	18
<input type="checkbox"/> 2.4. Salarios de los colaboradores, liquidaciones, cesantías y vacaciones	19
<input type="checkbox"/> 2.5. Compra de motocicleta para los fontaneros.....	22
<input type="checkbox"/> 2.6. Reintegro del dinero del pago del pasaporte y la VISA.....	22
<input type="checkbox"/> 2.7. Acceso al correo para la asistente administrativa	22
<input type="checkbox"/> 3. Orden de documentación en la oficina	23
Conclusiones.....	27
Recomendaciones	28

Introducción

Se recibe el jueves 24 de marzo del 2022, una denuncia anónima vía atención personal, con relación a la administración de la ASADA de Cangrejal. En la misma se exponen problemas administrativos sobre la toma de decisiones en la gestión de la ASADA. Para preparar la respuesta se solicita una reunión a la Junta Directiva de la ASADA Cangrejal el día 8 de abril del mismo año, en las instalaciones de la oficina de la ASADA, estando presentes las siguientes personas.

Puesto en Junta Directiva	Nombre
Presidente	Juan Ervin Gerardo Rodriguez Aleman
Vicepresidente	Denis Arturo Gutierrez Carrillo
Tesorera	María Sinay Jimenes Jimenes
Secretaria	Maricela Matarrita Pérez
Vocal 1	Sonia María García Molina
Vocal 2	José Antonio Arias Bonilla

Como resultado de la reunión, la representante de la ORAC Chorotega resume una serie de incongruencias que se practican en la administración, tanto del personal contratado como de la Junta Directiva, por lo que se procede a realizar el siguiente informe.

Antecedentes

La situación anómala de la gestión administrativa de la ASADA Cangrejal es un tema que se ha trabajado desde el año 2015, con cinco aristas específicas:

1. Determinación por parte de la Junta Directiva de la ASADA si procede o no el reintegro del dinero correspondiente a VISA y pasaporte, cancelado a los señores Miguel Gómez Carrillo e Iveth Jimenez Caravaca, trabajadores de la ASADA, costeados con fondos públicos de este operador.
2. Evidencia del incumplimiento de las recomendaciones del informe SUB-G-GSC-UEN-GAR-FA-2015-1571. Atención de denuncia. (Anexo 1)

3. Evidencia del incumplimiento de las recomendaciones del informe GSD-UEN-GAR-2019-03574. Seguimiento a recomendaciones por atención de denuncia. (Anexo 2)
4. Observaciones de los Estados Financieros presentados del período junio a setiembre del 2019, GSD-UEN-GAR-2020-05480. (Anexo 3)
5. Observaciones a los estados financieros correspondientes al periodo fiscal 2020, GSD-UEN-GAR-2021-03112. (Anexo 4).

A continuación, se hace un recuento de los aspectos abordados en cada uno de los casos expuestos a la ASADA.

1. Reintegro de dinero por gestión de trámites de VISA y pasaporte para personal administrativo de la ASADA

Como seguimiento a la inconformidad por parte del personal administrativo de la ASADA, respecto a la asesoría dirigida a que se reintegre el dinero correspondiente a los trámites de Visa y Pasaporte para asistir al congreso en Chicago, USA. Se comenta que la ORAC Chorotega realiza nuevamente consulta con el departamento de Dirección Financiera en la dependencia de Dirección de trámites, la Sub-Gerencias de Sistemas Delegados y la Dirección Jurídica. Y el criterio es remitido a la ASADA el pasado 27 de mayo del 2022, por correo electrónico.

Por tanto, se concluye que puede proceder el pago de trámites como pasaporte y visa, siempre y cuando se justifique las razones y se haya descartado que otros miembros de junta directiva cumplieran los requisitos, este análisis debe estar respaldado en un acuerdo de Junta Directiva de la ASADA.

Es tarea de la Junta Directiva de la ASADA determinar si procede el reintegro de estos gastos por parte de los funcionarios Iveth Jiménez y Miguel Gómez, dado que no se realizó el evento que justificaba los gastos de la tramitología señalada, partiendo de que los dineros que maneja la ASADA son fondos públicos.

2. Informe SUB-G-GSC-UEN-GA-FA-2015-1571 Atención de denuncia.

Recomendación	Evidencia
Realizar el cobro respectivo por servicio de agua a la señora Iveth Jiménez C.	No han presentado evidencia
La familia Alvarado deben continuar cancelando el servicio de agua como hasta la fecha lo han estado realizando.	No han presentado evidencia
La Junta Directiva debe formalizar el traspaso del terreno donde se encuentra el pozo denominado Jiménez, considerando la buena disposición de los familiares del señor Miguel Jiménez C	No han presentado evidencia
La Junta Directiva, debe contratar un administrador por medio tiempo, o una recaudadora si es que se continua con esta función; en cuanto a labores de operación y mantenimiento del acueducto contratar a otras personas que no formen parte de la directiva o bien a parientes con un tercer grado de consanguinidad; cumpliendo así con lo estipulado en el Reglamento de ASADAS.	No han presentado evidencia
Se le insta a la Junta Directiva de la ASADA, para que proceda en un corto plazo, lleve a cabo el proceso completo de afiliación de socios, con el fin de que la participación de los usuarios del sistema sea representativa en las asambleas, tanto ordinarias como extraordinarias y estas representen el sentir democrático de la mayoría, en estas asambleas. Para tal fin el AyA le dará el apoyo y supervisión requeridos.	No han presentado evidencia
En razón de lo que dicta la legislación vigente, la ASADA no está facultada para que, con fondos del acueducto, lleve a cabo actividades extraordinarias para recaudar otro tipo de fondos. Sin embargo, dado que este tipo de actividades se realizaron a finales del año 2014 y en el primer trimestre del presente año; los fondos recaudados deben registrarse como tales contablemente, así como el destino de los mismos en la mejoras y ampliaciones realizadas en el acueducto; además que en las notas	No han presentado evidencia

de los estados financieros se indique claramente el porqué de estos registros extraordinarios.	
Para llevar un eficiente control de las cuentas por cobrar es necesario se modifique la forma en que se realiza la recaudación por servicio de agua, por esta razón es recomendable que la Junta Directiva valore, bajo el criterio de costo/beneficio, el buscar una herramienta tecnológica que le permita solventar esta necesidad, además considerar los beneficios indirectos que pueden obtener los usuarios del sistema que no residen permanentemente en la localidad.	No han presentado evidencia
Según lo establecido en el Reglamento de ASADAS, si desea generar otros ingresos, debe ser por medio de donaciones y colaboraciones de la comunidad; no utilizando los fondos provenientes de las tarifas por servicio de agua o de hidrantes.	No han presentado evidencia
Es fundamental que la administración del acueducto comunique a los usuarios del sistema, del porqué del aumento tarifario, indicando la resolución de la ARESEP.	No han presentado evidencia
Este punto es similar a la recomendación N° 5, ya que si se cumple esa recomendación el método de recaudación puede mejorar sustancialmente, facilitando a los usuarios un sistema de pago más abierto, además que ayude a la administración de la ASADA como la contabilidad, contar con una herramienta fundamental para un buen control de cuentas por cobrar y de los ingresos.	No han presentado evidencia
Recomienda que la ORAC Chorotega, planifique dar charlas referentes a estos y otros demás tales como administrativos, contables, de tarifas, operativos, del proceso de afiliación y de las funciones de la Junta Directiva.	Se realizan espacios por medio de plataformas virtuales
Es necesario que la ASADA cuente con un sistema de facturación y se efectúe un censo de los usuarios totales del sistema de acueducto en la comunidad de Cangrejal, en donde se registren cabalmente todos los usuarios y que la administración del	No han presentado evidencia

<p>acueducto vele por que se cumpla con lo señalado en el reglamento de prestación de servicios al cliente; esta herramienta facilitará en gran medida los estudios y análisis en este tema y otros de control, a cualquier ente que desee fiscalizar la labor de la administración de la ASADA.</p>	
--	--

3. Informe GSD-UEN-GAR-2019-03574 Seguimiento a recomendaciones por atención de denuncia.

<i>Recomendación</i>	<i>Evidencia</i>
Alquiler de vehículo: Al recibir la donación del vehículo no aplica el pago de alquiler. El vehículo donado debe ser guardado en instalaciones de la ASADA.	No han presentado evidencia
Confección de títulos: No usar dinero de la ASADA en actividades académicas	No han presentado evidencia
Convivió Navideño: Reintegrar el dinero y hacer llegar el comprobante a la ORAC.	No han presentado evidencia
Reunión y pasantías: Aplicar la tabla de la CGR.	No han presentado evidencia
Salarios: Confeccionar contratos y hacerlos llegar a la ORAC el 6 de noviembre 2019.	No han presentado evidencia
Backhoe: Evidenciar la contratación en el plan de trabajo.	No han presentado evidencia
Viáticos: Solo se cancela a miembros de la Junta y sus trabajadores. Reintegrar el dinero cancelados a funcionarios en capacitaciones que se les brindo alimentación. Hacer llegar el comprobante a la ORAC a más tardar 6 de noviembre del 2019.	No han presentado evidencia
Disponibilidades: Aplicar conforme al reglamento de Prestación de servicios en los artículos 19 y 29.	No han presentado evidencia
Cuentas por cobrar Elaboración de plan para la recuperación de esos dineros.	No han presentado evidencia
Oficina: Buscar un nuevo local o gestionar para la compra o construcción de oficina y bodega	No han presentado evidencia
Expediente de abonados: Llevar un registro completo, ordenado en un archivo y bien identificado para facilitar la búsqueda.	No han presentado evidencia

Facturación: Realizar los ajustes necesarios en la facturación para la declaración D104 del IVA.	No han presentado evidencia
--	-----------------------------

4. Informe GSD-UEN-GAR-2020-05480 Observaciones de los Estados Financieros presentados del período junio a setiembre del 2019.

<i>Recomendación</i>	<i>Evidencia</i>
Se le recomienda hacer uso del catálogo y manual de cuenta contables para ASADAS. Recordar separar ingreso DOMIPRE, EMPREGO, hidrante, nuevos servicios, corta, reconexión, además de las Multas y entre otros según manual de cuentas contables, los gastos también dividirlos en administrativos (contemplar depreciación), operativos y financieros. Se debe registrar por devengado la contabilidad.	En la presentación de los siguientes estados financieros se corrige la observación
Favor justificar el motivo por el cual la ASADA tiene gastos por combustibles y lubricantes por ¢ 661 739.90 en 4 meses eso da un promedio de ¢ 165 000 mensuales, de igual forma el rublo de viáticos y transporte que es un monto de ¢894 505.62 que sacando el promedio son ¢ 223 000 mensual. Enviar el detalle de las cuentas de cada mes. Ya que en mes de julio del 2019 se nota un incremento considerable en esas cuentas.	No ha presentado evidencia
El Estado de Resultado no contempla las depreciaciones.	No ha presentado evidencia
Falta firma de presidente y tesorero en los estados financieros. Por lo cual no son válidos.	No ha presentado evidencia
¿A que nos referimos con otros servicios básicos administrativos que son cancelas con facturas no membretadas?	No ha presentado evidencia
Falta adjuntar conciliación bancaria y estado de cuenta bancaria.	No ha presentado evidencia

5. Informe GSD-UEN-GAR-2021-03112 Observaciones a los estados financiero correspondiente al periodo fiscal 2020.

<i>Recomendación</i>	<i>Evidencia</i>
La ORAC Coincide con la nota efectuada por la contadora en el tema de Terreno, el levantamiento de activos general.	Lo aclara en nota AC-0308-2021. No se ha presentado evidencia de que la ASADA realizara un levantamiento total de activos.
Favor aclarar a que se refieren otros servicios Básicos Administrativos por ¢1 300 747.38. y otros servicios básicos administrativos ¢696 000.	Lo aclara en nota AC-0308-2021 del 3 de agosto 2021.
Consulta, se identifica un rublo de combustible, grasa y lubricante uso administrativo por ¢1 547 196.89. Pero el vehículo de la ASADA la prioridad es para uso operativo y de ultimo es para la administración, favor reorganizar la estructura para dar un uso adecuado a los recursos.	Lo aclara en nota AC-0308-2021, pero los miembros de junta indican que es de uso solo administrativo que los fontaneros andan en bicicleta.
No se refleja el reintegro por los montos de las Visas y pasaportes del administrador y asistente administrativo.	No ha presentado evidencia
Se le recomienda a la ASADA Implementar conectividad, para evitar el movimiento de efectivo en la ASADA, ya que el monto reportado en el último periodo de ingresos totales es de ¢ 83 876 630.96. Por lo cual representa un riesgo para la integridad de los colaboradores.	Lo aclara en nota AC-0308-2021
Falta adjuntar conciliación bancaria y estado de cuenta bancaria.	Se adjuntan estados de cuentas de los estados presentados.
No se refleja la cuenta de inventario de la ASADA.	No ha presentado evidencia

A la fecha la ASADA de Cangrejal ha presentado poca evidencia en cuanto al seguimiento de las recomendaciones emitidas en los informes del AyA mencionados anteriormente.

Marco Jurídico

Se debe considerar lo que señala el Reglamento de ASADAS en sus artículos 4, 6, y 105:

Artículo 4: De las competencias de AyA como entidad rectora en la materia: Corresponde al AyA como ente rector técnico de los servicios de abastecimiento de agua potable y saneamiento de aguas residuales, intervenir en todos los asuntos relativos a estos servicios públicos (...).

Artículo 6: De la naturaleza de las ASADAS: Se reconoce jurídicamente la figura de las Asociaciones Administradoras de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunes (ASADAS) como asociaciones privadas sin fines de lucro, que son las únicas responsables de la gestión comunitaria por delegación del AyA.

Por tanto, con base en el criterio normativo, entre las ASADAS y AyA existe una relación formal por medio de la firma del convenio de delegación, son responsables de la gestión de servicio de agua potable, acatando la reglamentación correspondiente.

Artículo 105. Obligación de Acatamiento El presente Reglamento es de acatamiento obligatorio para todas las organizaciones comunales que brindan servicios de agua potable (...) el incumplimiento de las directrices emanadas por el AyA por parte de Asociación o Comité será motivo para suspender inversiones futuras y asesorías hasta tanto la Asociación o Comité no se ajuste a las disposiciones del AyA.

Es obligación de las ASADAS cumplir con la normativa vigente y las disposiciones emitidas por el AyA, situación que en el presente caso no se evidencia por parte de la ASADA de Cangrejal, pues caso contrario de los informes se colige que no han presentado los informes correspondientes y han realizado acciones que no se ajustan a las disposiciones legales que les aplican.

Desarrollo

1. Atención de la denuncia

En la denuncia anónima presentada ante la ORAC Chorotega se exponen los siguientes puntos:

1.1 Trabajos realizados en la propiedad, para la instalación de un nuevo tanque, se creía era del señor Oscar Rojas, lo que ocasionó una denuncia judicial a nivel personal de los integrantes de Junta Directiva.

Los integrantes de la Junta Directiva presentes en la reunión realizada el 8 de abril del 2022, indicaron que este tema se había analizado en sesión de Junta Directiva en el año 2015, se encontraron datos de esta situación en las actas n°161 del año 2018, acta 170 del 2019 y 178 del 2019 (Anexo 5). Sin embargo, los presentes mencionan que nunca se aprobó realizar ningún tipo de intervención por lo que desconocen quien dio la autorización.

Lo anterior se confirma con la revisión de las actas, todas son de carácter informativo, incluso la del año 2018 menciona *“el administrador informa que el miércoles 12 de setiembre se apersonaron con el presidente al MINAE de Nicoya para solicitar permiso de construir un tanque en el cerro de Cangrejal, el funcionario manifestó que hay que esperar que se resuelva un contencioso pendiente”*, de lo anterior se concluye que ya se conocía la situación legal de la propiedad.

No obstante, la ASADA procedió a ingresar a la propiedad con maquinaria pesada con el fin de aplanar el terreno para la construcción del tanque, acción que generó que fueran denunciados penalmente, según consta en el expediente 200-000003-1791-PE, pero los presentes recalcaron que nunca dieron la autorización a la administración para iniciar obras en esa propiedad.

1.2 Instalación de la tubería del llamado “proyecto austriaco”

Esta situación había sido expuesta anteriormente por medio de una denuncia a la ORAC Chorotega, la misma fue trasladada a la ASADA para su respuesta e indicaron

textualmente:

“Con respecto al Proyecto que consultan, sí es el mismo caso que ustedes tienen en el expediente. Los desarrolladores del Proyecto en mención instalaron el año pasado la tubería de distribución que abastece al proyecto, en total colocaron mil doscientos metros lineales de tubería en 4 pulgadas. La obra fue supervisada por el personal Técnico de la Asada y el Presidente de la Asada. quedan pendientes de construir las demás obras que indica el estudio técnico.” Fuente: Correo electrónico, 2 de junio del 2021.

La ORAC Chorotega respondió por medio del memorando GSD-UEN-GAR-2021-03705 (Anexo 6) indicando que el procedimiento no fue el correcto, aclarando además que, aunque el estudio técnico cuente con VB del AyA, no significa que el proyecto haya sido aprobado, por lo que a la fecha no se pueden emitir constancias de disponibilidad de servicio para el inicio de las obras constructivas.

Se solicitó los acuerdos referentes a este tema, según la evidencia presentada en la sesión 81 del año 2014, sesión 82 del 2014, acta 178 del año 2019 (Anexo 7), sin embargo, en ninguno de estos acuerdos se aprobó la instalación de la tubería ni la supervisión del personal técnica y presidente, sin embargo, a la fecha la tubería ya se encuentra instalada en ese sector.

1.3 Donación del terreno del tanque

Se solicitó el acuerdo de Junta Directiva para recibir esta donación de la sociedad anónima Flo Work, además del VB de AyA para recibir la donación. Desde la ORAC Chorotega, se realizó la visita para un punto donde se pretende construir el tanque.

Tal como se evidencia en el informe GSD-UEN-GAR-2021-03995 (Anexo 8) “No se ve inconveniente para que la ASADA reciba el terreno en donación, se da el visto bueno, sin embargo, se recomienda de previo que se realicen estudios de suelo (por laboratorio) para determinar la capacidad soportante del suelo, recomendaciones

en corte de terreno y/o relleno de material selecto, así como tomar en cuenta el mejor trayecto de acceso al lote a través de servidumbre, para constituir posteriormente servidumbre de paso y de tubería a nombre de la ASADA.”

Dichas recomendaciones no fueron realizadas, lo que confirmaron los integrantes de Junta Directiva presentes en la reunión.

Revisando los acuerdos de Junta Directiva aportados por la ASADA se logra determinar que esto no es una donación, es un cambio por 50 servicios. Acta n° 121 (Anexo 9) del 21 de enero del presente año:

“Acuerdos. Artículo 1. Se acuerda recibir en donación el terreno del tanque ofrecido por la Familia Alvarado, otorgar la capacidad hídrica de 50 unidades habitacionales a favor de la finca matrícula 38269-000 propiedad de Flo Work Sociedad Anónima cédula jurídica 3-101-360835, cuando se cuente con el sistema de agua instalado, y se autoriza al presidente a firmar la escritura para recibir la donación”.

Según informaron los integrantes de Junta Directiva la “donación” se firmó el jueves 7 de abril del 2022, por el señor presidente a pesar de no contar con un estudio técnico que determine la factibilidad técnica del sistema y sin realizar el estudio de suelos recomendado por la ORAC Chorotega. Posteriormente, el día 29 de abril del presente año, la ASADA remite a la ORAC Chorotega la solicitud para el VB de la donación referida trámite que se encuentra en proceso.

Es necesario aclarar que conforme lo establece el artículo 1394 del Código Civil la donación onerosa no es donación, por consiguiente, en el presente caso el donador no podría supeditar dicha donación al otorgamiento de las 50 constancias de capacidad hídrica referidas en el acuerdo de Junta Directiva de la ASADA, por lo cual dicho acuerdo resulta improcedente y debe de ser analizado por el órgano directivo en caso de que sea necesario dejarlo sin efecto, por no ajustarse a la

legislación correspondiente a las donaciones.

1.4 Visto bueno donde se indica que la administración se encarga de firmar las constancias de disponibilidad de servicio

El tema se ha tratado con anterioridad, tal como se evidencia en el informe GSD-UEN-GAR-2019-0035 (Anexo 10), indicando a la Junta Directiva que toda disponibilidad debe ir con acuerdo de Junta Directiva y firmada por el presidente quien es el representante legal.

El señor Miguel Gómez, administrador de la ASADA elevó la consulta vía correo electrónico al Departamento Jurídico, la misma fue respondida por la compañera Andrea Chacón el 20 de setiembre del año 2019 (Anexo 11) indicando que las disponibilidades únicamente deben ir firmadas por el representante legal de la ASADA, en este caso corresponde al presidente o a la vicepresidencia en su ausencia.

Dicha consulta fue presentada de nuevo por el señor Gómez el 13 de abril del 2022, a la compañera Chacón, la misma respondió el lunes 18 de abril indicando de nuevo las razones del porque el administrador no puede firmar las constancias de disponibilidad de servicio (Anexo 12).

En la información aportada no se presenta ningún acuerdo de Junta Directiva, indican que “no está en acuerdos, pero si se discutió y se le dio el aval al administrador, pero la secretaria no lo anotó en actas”.

Sin embargo, como se mencionó al inicio de este apartado esta práctica no es la correcta, todo trámite gestionado por la ASADA debe ir firmado por el representante legal.

1.5 Uso del vehículo para otros aspectos que no tienen que ver con la administración del acueducto.

Cuando se solicitó el acuerdo de Junta Directiva para este tipo de usos del vehículo,

los integrantes indicaron que no toda la Junta está de acuerdo con esto, más, sin embargo, es una práctica que se sigue realizando.

Con relación al acuerdo de Junta Directiva establece lo siguiente:

Acta n° 160. Acuerdos, artículo 2. “Se acuerda que el administrador se lleve el carro para su casa y se le indica que le de un uso adecuado al vehículo, donde no se debe usar para asistir a fiestas, bailes, etc... siempre y cuando no sean de índole del trabajo, se le permite usarlo únicamente para cuando tenga que asistir a asuntos eclesiásticos en Caimital, en los días libres el vehículo no debe salir de un rango mayor a 15 km, puede subir a su familia, pero con todos los dispositivos de seguridad que exige la ley de tránsito.”

(Anexo 13)

Sin embargo, y a pesar de lo mencionado en el acuerdo, en la información analizada se observaron notas que decían “Cuesta grande, personal”, “Caimital, personal”, “Carrillo, fui al EBAIS con hijo enfermo”, “Belén, personal”, “Carrillo, fui al EBAIS a cita médica”, “Y en la noche fui a Belén”, “Maquenco, acompañé al presidente a diligencia médica al EBAIS”. (Anexo 14)

Por lo que como se evidencia, el vehículo ha sido utilizado en muchas otras situaciones que no se relacionan con la administración de la ASADA.

Es importante recalcar que el acuerdo tomado sobre este tema no es el adecuado ya que se hace uso incorrecto de fondos públicos y los acuerdos no pueden ser contrarios a las leyes o reglamentos de Costa Rica. El manejo de fondos públicos y su uso adecuado es una responsabilidad de la ASADA, siendo que la Ley de Control Interno y la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública sancionan todo este tipo de actos abusivos y obligan a que la gestión realizada gire en torno a la satisfacción del interés público como parte del deber de probidad y la conculcación a este deber puede traer responsabilidades administrativas, civiles y penales a la Junta Directiva de la ASADA.

La Liga Comunal del Agua realiza un proceso de análisis de la gestión administrativa y contable de la ASADA en julio del 2021 presentan los resultados, en dicha revisión hace alusión al tema del uso del vehículo en el apartado de acciones a seguir “uso del vehículo, la falta de control, normar el kilometraje, bitácora para uso vehículo”.

2. Temas que surgieron en la reunión del día 8 de abril del 2022.

2.1. Toma de decisiones sin acuerdos de Junta Directiva

Se mencionó que muchas de las decisiones fueron tomadas por el señor presidente y el administrador, sin informar a los demás integrantes de Junta Directiva, por lo que en la mayoría de las decisiones no se cuenta con acuerdo de Junta.

Al respecto se indica que toda decisión correspondiente a la administración de la ASADA debe estar respaldada mediante acuerdo de Junta Directiva, no pudiendo ejecutarse acciones de manera individual (integrantes de Junta Directiva o trabajadores de la ASADA).

2.2. Manejo de caja chica y cheques

Según lo conversado el día de la reunión con los integrantes de Junta Directiva, indicaron que la caja chica está a cargo del administrador, quien acostumbra a portarla en el vehículo de la ASADA, al igual que las chequeras, con cheques ya firmados por el presidente y la tesorera. De conformidad con lo que establecen los estatutos de la ASADA, una de las funciones de la tesorería es “*cuidar de los fondos de la asociación... deberá custodiar los dineros recaudados*”, esto abarca las chequeras como parte de la custodia de los dineros. Por otra parte, es improcedente que el administrador se lleve la caja chica en el vehículo de la ASADA cada vez que sale a realizar alguna diligencia, siendo que, la misma debe resguardarse en la oficina de la asociación.

Se reitera, lo ideal es que la caja chica se mantenga en la oficina de la ASADA, que

la maneje la oficinista y sea supervisada por el administrador y la tesorera, con un control de reintegro de caja chica apegándose al Reglamento de Caja Chica de la Contraloría General de la República en el artículo 11 inciso g), al no estar la caja chica en la oficina no se realizan los arqueos y tampoco se lleva el orden y control adecuado.

La Liga Comunal del Agua realiza un proceso de análisis de la gestión administrativa y contable de la ASADA, en julio del 2021 presentan los resultados, en dicha revisión hace alusión al apartado de revisión de gastos, que señala, *“debe haber reglamento de caja chica y la liquidación de gastos debe acompañarse de un reporte detallado de las facturas liquidadas. Toda compra debe ser respaldada por un proceso de revisión y aprobación por miembros de la Junta y debe ser documentada en un expediente.”*

2.3. Contratos de los colaboradores.

Se le consulta a los presentes sobre los contratos laborales y los salarios de los colaboradores, ellos indican no tener contrato laboral con ninguno de los colaboradores, solo existen acuerdos de Juntas Directiva donde se menciona la contratación del personal.

Se puede identificar que el administrador fue contratado en setiembre 2015; capítulo 7, no se puede identificar el número de acta (Anexo 15), la oficinista; acta 160 del 28 agosto de 2018, se contrata Iveth Jimenez como digitadora y Acta 189-2020 capítulo 7 artículo 4 (Anexo 16) contratar a Iveth a tiempo completo como asistente administrativa con un salario de cuatrocientos cuarenta y seis mil colones. En el caso de las personas operativo, los fontaneros; Acta 146 del 22 noviembre del 2017, capítulo 6 artículo 2 (Anexo 17) contratar de manera permanente a Rodolfo Diaz Mendoza como fontanero y acta 166-2019 capítulo 7 artículo 2 (Anexo 18) aumento fontanero en ¢20 000, otro dato importante es que la ASADA cuenta con dos fontaneros, sin embargo, en la información aportada para este aspecto en específico solo se menciona al señor Díaz Mendoza.

Los acuerdos presentados solo indican las fechas de ingresos, pero tal como se ha expuesto en diversos espacios, es necesario contar con contratos laborales para cada uno de los cuatro funcionarios, respetando los derechos y los salarios establecidos por ley.

Al respecto se recomienda a la ASADA asesorarse con el Ministerio de Trabajo, para evitar posibles procesos judiciales por incumplimiento de la normativa laboral.

2.4. Salarios de los colaboradores, liquidaciones, cesantías y vacaciones

Según la información aportada en planillas que se reportan por la CCSS, se pudo corroborar que los salarios actuales de los colaboradores de la ASADA superan los montos establecidos por el Ministerio de Trabajo. El administrador tiene actualmente un salario bruto $\phi 670\ 000$, según consta en el artículo 4 del acta 183 del 19 noviembre 2019 (Anexo 19), la oficinista percibe un salario bruto de $\phi 446\ 130$ y los dos fontaneros tienen un salario bruto de $\phi 409\ 000$ cada uno. En el presente caso es necesario que la ASADA no realice gastos excesivos en cuanto al pago de los salarios debiendo de justificar ampliamente porque estos rubros son superiores a los mínimos establecidos por ley, dado que, los mismos son cancelados con fondos públicos y existe un deber de la Junta Directiva de resguardar los dineros que se requieren sea utilizados para la prestación del servicio de acueducto que brindan.

En cuanto al tema de liquidaciones y cesantías el administrador es quien liquida a los funcionarios, Acuerdo 1, acta 123-2016 del 28 setiembre 2016, liquidar al administrador y aumentar el salario (Anexo 20), capítulo 7 artículo 1, acta 155 del 29 de mayo del 2018, se acuerda liquidar la cesantía del colaborador Miguel Ángel Gómez Carrillo de setiembre 2016 a agosto 2017 (Anexo 21), en el 2020 se tiene registro de liquidación en los estados financieros y para la fecha 6 setiembre del 2021 con Cheque N°2653 del Banco Nacional por un monto $\phi 435.494.90$ (Anexo 22) se registra pago de cesantía del señor administrador Miguel Angel Gómez Carrillo y de Rodolfo

Díaz Mendoza por un monto de ¢266 207.49 (Fontanero). Las vacaciones son disfrutadas por los colaboradores y son cancelas según establece el Ministerio de Trabajo.

A continuación, se ilustra los datos mediante cuadros

Comparativo de la Situación salarial versus los salarios establecidos por el Ministerio de Trabajo de los colaboradores de la ASADA Cangrejal a abril 2022			
Cálculo de salarios	Salario actual de los funcionarios de la ASADA reportos CCSS	Monto establecido por Ministerio de Trabajo	Salario actual-salarios establecido por Ministerio de Trabajo
Puestos	Salario Bruto mensual	Salario Bruto	Diferencia Salarial Bruta
Administrador	¢ 670,000.00	¢ 580,708.20	¢ 89,291.80
Asistente administrativa	¢ 446,130.00	¢ 326,253.57	¢ 119,876.43
Fontanero	¢ 409,000.00	¢ 364,172.10	¢ 44,827.90
Fontanero	¢ 409,000.00	¢ 364,172.10	¢ 44,827.90
Totales	¢ 1,934,130.00	¢ 1,635,305.97	¢ 298,824.03

Fuente: Elaboración propia con datos de la ASADA del mes abril 2022 y la lista de salarios del Ministerio de Trabajo.

En el cuadro anterior podemos identificar que los salarios de los cuatro funcionarios supera lo establecido por el Ministerio de trabajo según puesto y formación académica si lo requiere, para un total de ¢298,824.03, por encima del monto que debería estar cancelando en resguardo de los fondos públicos que administra.

Salarios actuales de los colaboradores de la ASADA Cangrejal, mes de abril 2022 reporte planilla					
Puestos	Salario Bruto mensual	Aporte del trabajador 10,5% CCSS	Salario Neto	Aporte del patrono del 26.5% CCSS	Total a pagar en CCSS= Patrono 26.5% + trabajador 10.5%
Administrador	₡ 670,000.00	₡70,350.00	₡ 599,650.00	₡ 177,550.00	₡247,900.00
Asistente administrativa	₡ 446,130.00	₡46,843.65	₡399,286.35	₡118,224.45	₡165,068.10
Fontanero	₡ 409,000.00	₡42,945.00	₡ 366,055.00	₡ 108,385.00	₡151,330.00
Fontanero	₡ 409,000.00	₡42,945.00	₡366,055.00	₡108,385.00	₡151,330.00
Totales	₡1,934,130.00	₡203,083.65	₡1,731,046.35	₡512,544.45	₡715,628.10
Reporte a la CCSS	₡1,935,180.00				

Fuente: Elaboración propia con datos de la ASADA del mes de abril 2022.

En el cuadro anterior podemos observar los salarios brutos y netos de los colaboradores de la ASADA en el mes de abril del 2022, lo reportado ante la CCSS coincide con los salarios brutos de los funcionarios

Salario establecido por el Ministerio de Trabajo para el año 2022					
Puestos	Salario Bruto	Aporte del trabajador 10,5% CCSS	Salario Neto	Aporte del patrono del 26.5% CCSS	Total a pagar en CCSS= Patrono 26.5% + trabajador 10.5%
Administrador	₡580,708.20	₡60,974.36	₡519,733.84	₡153,887.67	₡214,862.03
Asistente administrativa	₡326,253.57	₡34,256.62	₡291,996.95	₡86,457.20	₡120,713.82
Fontanero	₡ 364,172.10	₡38,238.07	₡325,934.03	₡96,505.61	₡134,743.68
Fontanero	₡ 364,172.10	₡38,238.07	₡325,934.03	₡96,505.61	₡134,743.68
Totales	₡ 1,635,305.97	₡171,707.13	₡1,463,598.84	₡433,356.08	₡605,063.21

Fuente: Elaboración propia con datos de los Salarios según el Ministerio de Trabajo para el 2022.

En el cuadro podemos observar los salarios que deberían de percibir los colaboradores de la ASADA, estos datos deben ser fundamentales para el planteamiento de los contratos laborales que se deben firmar con cada uno de ellos y es importante asesorarse en el Ministerio de Trabajo para no tener inconvenientes a futuro.

2.5. Compra de motocicleta para los fontaneros

Se mencionó que habían acordado la compra de dos motocicletas, sin embargo, por decisiones que la Junta desconoce en su totalidad se decidió no comprar. Es necesario verificar que dicha adquisición vendría a facilitar el trabajo de los fontaneros y por ende la prestación del servicio.

2.6. Reintegro del dinero del pago del pasaporte y la VISA

Se le consulta a los presentes sobre el tema y manifiestan que algunos contaban con VISA y pasaporte desde antes de la invitación al evento, por lo cual pudieron asistir y no incurrir la ASADA en el gasto.

La ASADA en el capítulo 7 artículo 2, acta 189-2020 (Anexo 23) acuerda “cubrir los gastos de trámites de migración de los funcionarios asignados para ir a Estados Unidos Iveth Jimenez y Miguel Gómez Carillo”, dichos gastos.

Debe la Junta Directiva resolver el caso y determinar si procede o no el reintegró de los dineros, considerando que si existían personas que cumplían con los requisitos de visa y pasaporte y que al final el evento no se realizó y son fondos públicos con los cuales se cancelaron trámites de visa y pasaporte.

2.7. Acceso al correo para la asistente administrativa

Es importante que la señora Iveth Jimenez, quien trabaja como asistente administrativo también tenga acceso al correo de la ASADA, por lo que se solicita se de acceso al mismo en la computadora de la oficina.

Dado que la señora Iveth, fue contratada para ese fin de prestar asistencia

administrativa a la ASADA, es indispensable que cuente con acceso al correo electrónico y demás accesos virtuales en el equipo de cómputo de la oficina.

3. Orden de documentación en la oficina

Se evidenció que la documentación de la ASADA se encontraba apilada en el piso sin ninguna protección y orden, se recomienda la compra de archivos para la protección de la información y una mejor presentación de la oficina de la ASADA hacia la comunidad.

Es importante recordar que mucha de la información pertenece a los usuarios por lo que deben garantizar la protección de esta.

En la Normas de Control Interno para sector público se aclara lo siguiente:

4.2 Requisitos de las actividades de control

e. Documentación. Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. **Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación”**

5.10 Sistemas de información en instituciones de menor tamaño

“El jerarca y los titulares subordinados de las instituciones de menor tamaño, según sus competencias, deben establecer los procedimientos manuales, automatizados o ambos, necesarios para obtener, procesar, controlar, almacenar y comunicar la información sobre la gestión institucional y otra relevante para la consecución de los objetivos institucionales. **Dicha información debe ser de fácil acceso y estar disponible en un archivo institucional que, de manera ordenada y conforme a las regulaciones que en esa materia establece el Sistema Nacional de Archivos, pueda ser consultado por usuarios internos o por parte de instancias**

externas”.

La Liga Comunal del Agua realiza un proceso de análisis de la gestión administrativa y contable de la ASADA ,en julio del 2021 presentan los resultados, en dicha revisión hace alusión al tema del en el apartado de acciones a seguir “ Registro y control de inventarios, Registro y control de activos, Solicitud y autorización de pagos, Guía de contenidos de los documentos de pago (facturas y/o recibos), Guía de contenido de expediente de compras de bienes y servicios, Hoja de control para preparación y presentación de declaraciones de impuestos y estados financieros requeridos por los entes reguladores”

Todo lo mencionado anteriormente evidencia que no se lleva un adecuado control interno en la oficina con el tema de registro y almacenamiento de la información por parte de la ASADA.

3.1. Información por parte de la administración en reuniones de Junta Directiva

Es importante que la Junta Directiva tenga acceso a toda la información de la ASADA, a pesar de contar con administrador mencionan que no se les informa cuando hay correos o solicitudes de AyA o de ninguna otra institución, tampoco ningún dato relevante con la administración, por lo cual es urgente que se solucione el problema de comunicación entre la Junta Directiva y el administrador con el fin de que se tenga acceso a toda la información relevante para la prestación del servicio.

3.2. Bitácoras para el uso de los vehículos

Crear una bitácora que permita el control del vehículo es un requerimiento necesario para mejorar la administración, la bitácora actual no brinda datos concretos del uso de este.

La Liga Comunal del Agua realiza un proceso de análisis de la gestión administrativa

y contable de la ASADA en julio del 2021 presentan los resultados, en dicha revisión hace alusión al tema del en el apartado de acciones a seguir “Bitácora para el uso y control de vehículos, incluye kilometraje”

3.3. Cuenta abierta en la gasolinera

En la reunión la Junta Directiva mencionó que la ASADA cuenta con una cuenta abierta en la gasolinera Servicentro Sámara sin embargo, no se aprobó esto en reunión de Junta Directiva, por lo que se solicita el cierre de la misma, dado que no es procedente esta acción conforme a la normativa vigente para las ASADAS.

3.4. Pago de viáticos

El monto del pago de los viáticos, así como el horario para cobrarlo está establecido por la Contraloría General de la República en el Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos R-DC-111-2011, por lo que se solicita apegarse al mismo. Ya este punto se ha solicitado ampliación y justificación en las observaciones a los estados financieros y el análisis que realiza Liga Comunal del Agua a la ASADA Apunta hacia la dirección de tener mejores controles en temas de viáticos.

3.5. Mil dólares guardados en la oficina

Según indicaron los presentes en la reunión desde hace más de 5 años se mantenía este dinero en la oficina, por lo que la ORAC Chorotega solicitó su depósito en la cuenta de la ASADA, lo cual ya se realizó.

A la hora de revisar la documentación, el monto se debe a una donación por 100 dólares, sin embargo, para la fecha de la visita, únicamente había 900 dólares y se desconoce dónde está la diferencia. Por lo que se solicita aclarar sobre este punto y reintegrar este dinero a quien corresponda o justificar su uso.

3.6. Uso de activos de la ASADA para actividades exclusivamente relacionadas con la ASADA

También se mencionó que el administrador hace uso del celular y la computadora cuando se encuentra de vacaciones, se debe recordar que los activos de la ASADA deben ser utilizados única y exclusivamente para actividades de la ASADA y en el caso los activos de la ASADA, los mismos no pueden ser sacados de la oficina, mucho menos, si los trabajadores que lo utilizan se encuentran de vacaciones.

3.7. No respuesta a las recomendaciones emitidas por AyA

Desde el año 2015 se han generado recomendaciones a la ASADA, sin embargo, nunca se ha recibido información donde se evidencie que se ha trabajado en las recomendaciones indicadas, lo cual contraviene lo establecido en el artículo 105 del Reglamento de ASADAS.

Conclusiones

4. Se evidencia una gestión administrativa de la ASADA Cangrejal al margen del cumplimiento normativo. El administrador es un trabajador más de la ASADA, por lo que no puede tomar decisiones sin un acuerdo de la Junta Directiva evidenciado en el libro de actas. Esta situación debe ser subsanada por la Junta Directiva, quienes son los encargados de velar porque se cumplan todas las normas requeridas para la correcta prestación del servicio.
5. Es por medio de la firma del Convenio de Delegación que se le delega la prestación del servicio de agua potable a las ASADAS, es decir el AyA autoriza a la prestación, por lo que un requerimiento indispensable es la respuesta a cada una de las consultas, correos, informes etc, que se presenten ante las ASADAS, sin embargo, tal como se evidencia desde el 2015 se han trasladado informes que no han obtenido respuesta.
6. La Junta Directiva de la ASADA debe velar por el cumplimiento de sus funciones, así como el cumplimiento de los colaboradores en las funciones para las que han sido contratados, esta situación se evidencia que no se está cumpliendo y que se afecta de manera directa la prestación del servicio y el adecuado funcionamiento de la ASADA.
7. Para trabajar en una mejor administración es necesario crear un plan de trabajo que permita ir trabajando cada uno de los puntos mencionados, para ir consolidando a la ASADA en la búsqueda de una mejor administración. En el caso que esta situación continúe, esta situación se elevaría a la Sub-Gerencia de Sistemas Comunes solicitando la aplicación del artículo 94 del Reglamento de ASADAS.

Recomendaciones

- La Junta Directiva debe posicionarse y ejercer sus funciones administrativas y no delegar que la administración contratada se encargue de tomar acciones y decisiones que le corresponden únicamente a la Junta Directiva. Se recomienda definir contratos de trabajo claros que determinen las funciones tanto del administrador como del resto de las personas contratadas por la ASADA.
- Es necesario que se gestione la atención y seguimiento a los memorandos que se han trasladado a la ASADA de Cangrejal; SUB-G-GSC-UEN-GA-FA-2015-1571, GSD-UEN-GAR-2019-03574, GSD-UEN-GAR-2020-05480-2020 y GSD-UEN-GAR-2021-03112, para lo cual se brinda un plazo de 10 días hábiles, posterior a la fecha de recibido de este oficio.
- La Junta Directiva debe analizar los estatutos de la ASADA específicamente las funciones de cada uno de los integrantes, para poder dar un servicio según las funciones que le corresponde a cada uno. Además de leer los reglamentos y leyes que se mencionan en este documento para no cometer los mismos errores en el futuro.
- Se debe crear un plan de trabajo donde se responda a cada uno de los aspectos mencionados, para esto se da tiempo 10 días hábiles posterior al recibido de este informe. Para presentar todas las evidencias requeridas. El plan de trabajo debe contemplar lo señalado en los siguientes informes, así como aspectos señalados a lo largo del presente documento. :
 - Respuesta a los informes SUB-G-GSC-UEN-GA-FA-2015-1571, GSD-UEN-GAR-2019-03574, GSD-UEN-GAR-2020-05480-2020 y GSD-UEN-GAR-2021-03112.
 - Determinación por parte de Junta directiva si procede o no el reintegró de dineros de visa y pasaportes del personal administrativo.
 - Presentar la evidencia de los pagos de la denuncia penal
 - Vistos buenos o documentación respaldo del proyecto austriaco.
 - Vistos buenos o documentación respaldo de la decisión sobre el terreno del tanque a cambio de 50 constancias de capacidad hídrica.

- Presentar todas las constancias de disponibilidad emitidas por el administrador, así como la evidencia de la corrección de las constancias de disponibilidad firmadas.
- Eliminar el uso del vehículo para otros aspectos que no tienen que ver con la administración del acueducto y hacer uso de mecanismos de implementación de controles, presentar la evidencia.
- Corregir la práctica de tomar decisiones sin acuerdos de Junta Directiva.
- Controles de manejo de caja chica y cheques.
- Realizar contratos para los colaboradores (salarios, liquidaciones, cesantías y vacaciones), presentar la evidencia.
- Se debe permitir el uso del vehículo para el personal técnico
- Brindar acceso a las bases de datos virtuales para la asistente de administración, presentar la evidencia.
- Trabajar en la organización de la información física que hay en la oficina, presentar la evidencia.
- Mejorar los canales de comunicación entre el administrador y la Junta Directiva.
- Realizar el pago de viáticos según lo establecido en por la Contraloría General de la República.
- Cerra la cuenta existente en la gasolinera.
- Realizar el uso de activos de la ASADA para actividades exclusivamente relacionadas con la ASADA.
- Dar respuesta a las recomendaciones emitidas por AyA.



ASADA CANGREJAL DE SÁMARA – GUANACASTE
CÉDULA JURÍDICA 3-002-618729

ACT-0407-2022

Respuesta a denuncia presentada en contra de la ASADA de Cangrejal GSD-UEN-GAR-2022-02008

1. Determinación por parte de la Junta Directiva de la ASADA si procede o no el reintegro del dinero correspondiente a VISA y pasaporte, cancelado a los señores Miguel Gómez Carrillo e Iveth Jimenez Caravaca, trabajadores de la ASADA, costeados con fondos públicos de este operador.

Respuesta:

La Junta Directiva, desde un principio toma el acuerdo de pagar los gastos por trámites de visa y pasaporte, basados en la jurisprudencia de la Contraloría, el cual ustedes afirman que efectivamente es viable.

Se decidió seleccionar a los funcionarios Iveth Jiménez Caravaca y Miguel Ángel Gómez carrillo para que asistieran a esa actividad a Estados Unidos, porque ambos son funcionarios de planta y la información que se iba a recibir era muy valiosa a nivel de Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales, en el caso de seleccionar a un directivo se descartó por el motivo de que estos tienen una vigencia en el puesto en la Junta un plazo de dos años, lo cual se consideró que el conocimiento adquirido no se iba a seguir ejecutando en el tanto el directivo no fuera reelecto nuevamente por la Asamblea. Por este motivo se decidió que al evento participaran estos colaboradores para que no se perdiera la información recibida puesto que ellos están de manera permanente en la Asada. La junta directiva en el acta 232 del 26 de julio toma el siguiente acuerdo.

Acuerdo 1. La Junta directiva toma el acuerdo de manera unánime y en firme de no proceder al reintegro del dinero correspondiente a VISA y pasaporte, cancelado a los señores Miguel Gómez Carrillo e Iveth Jiménez Caravaca, trabajadores de la ASADA, por el concepto del viaje que se iba a realizar a Estados Unidos en marzo 2020. Están de acuerdo Ervin Rodríguez Alemán, José Antonio Arias Bonilla, Sonia García Molina, Sinay Jiménez Jiménez y Maricela Matarrita Pérez. Acuerdo aprobado y en firme

2. Evidencia del incumplimiento de las recomendaciones del informe SUBG-GSC-UEN-GAR-FA-2015-1571. Atención de denuncia.

RESPUESTA:



ASADA CANGREJAL DE SÁMARA – GUANACASTE
CÉDULA JURÍDICA 3-002-618729

Recomendación	Evidencia
Realizar el cobro respectivo por servicio de agua a la señora Iveth Jiménez C.	Se evidencia una copia del registro de abonados, donde se registra el mes de septiembre de 2015 bajo el nombre de Sociedad Sámara Río Frío, lo resaltado en la última línea. Anexo 1.
La familia Alvarado deben continuar cancelando el servicio de agua como hasta la fecha lo han estado realizando.	Se evidencia una copia de un recibo de agua. Anexo 2.
La Junta Directiva debe formalizar el traspaso del terreno donde se encuentra el pozo denominado Jiménez, considerando la buena disposición de los familiares del señor Miguel Jiménez Carrillo	La familia Jiménez ha intentado hacer el traspaso, pero una rectificación en las medidas de la finca ha detenido el proceso
La Junta Directiva, debe contratar un administrador por medio tiempo, o una recaudadora si es que se continua con esta función; en cuanto a labores de operación y mantenimiento del acueducto contratar a otras personas que no formen parte de la directiva o bien a parientes con un tercer grado de consanguinidad; cumpliendo así con lo estipulado en el Reglamento de ASADAS.	En septiembre de 2015 se contrata administrador a tiempo completo. El acuerdo fue tomado en sesión número 104 del 02 de septiembre de 2015.
Se le insta a la Junta Directiva de la ASADA, para que proceda en un corto plazo, lleve a cabo el proceso completo de afiliación de socios, con el fin de que la participación de los usuarios del sistema sea representativa en las asambleas, tanto ordinarias como extraordinarias y estas representen el sentir democrático de la mayoría, en estas asambleas. Para tal fin el AyA le dará el apoyo y supervisión requeridos.	Se realiza visita a cada una de las casas de los abonados con el acompañamiento de los funcionarios del AyA: Danilo Arce, Freddy, Manuel Toruño y José Ángel Arias. Se colocó un rotulo en la oficina con todos los requisitos de afiliación, en enero de 2020 se contrata un asistente administrativo donde una de sus funciones es darle continuidad al proceso de afiliación. En el año 2015 existían diez asociados, a la fecha de este informe hay treinta y un socios. La información se ampara en folios 4 y 5 del libro de Registro de Asociados.
En razón de lo que dicta la legislación vigente, la ASADA no está facultada para que, con fondos del acueducto, lleve a cabo actividades extraordinarias para recaudar otro tipo de fondos. Sin embargo, dado que este tipo de actividades se realizaron a finales del año 2014 y en el primer trimestre del presente año; los fondos recaudados deben registrarse como tales contablemente, así como el destino de los mismos en la mejoras y ampliaciones realizadas en el acueducto; además que en las notas No han presentado evidencia Código: ADM-93-04-F6 - Versión: 02 Página 7 de 29 de los estados financieros se indique claramente el porqué de estos registros extraordinarios.	Esa evidencia fue presentada al funcionario Jorge García del AyA en el año 2015, a Liany Alfaro se le reenvió vía correo electrónico esta información el 16 de junio de 2022.



ASADA CANGREJAL DE SÁMARA – GUANACASTE
CÉDULA JURÍDICA 3-002-618729

<p>Para llevar un eficiente control de las cuentas por cobrar es necesario se modifique la forma en que se realiza la recaudación por servicio de agua, por esta razón es recomendable que la Junta Directiva valore, bajo el criterio de costo/beneficio, el buscar una herramienta tecnológica que le permita solventar esta necesidad, además considerar los beneficios indirectos que pueden obtener los usuarios del sistema que no residen permanentemente en la localidad.</p>	<p>En el año 2016 se contrata a la Empresa ISOFT y se inicia el cobro de manera electrónico, en noviembre de 2019 se automatiza el cobro de recibos a través de un convenio con el Banco Nacional y Banco de Costa Rica, se hace contrato con la empresa CISA quien es dueña de la plataforma digital.</p>
<p>Según lo establecido en el Reglamento de ASADAS, si desea generar otros ingresos, debe ser por medio de donaciones y colaboraciones de la comunidad; no utilizando los fondos provenientes de las tarifas por servicio de agua o de hidrantes.</p>	<p>No hay evidencia que mostrar, puesto que la Asada en este punto siempre a actuado en apego al reglamento de Asadas.</p>
<p>Es fundamental que la administración del acueducto comunique a los usuarios del sistema, del porqué del aumento tarifario, indicando la resolución de la ARESEP</p>	<p>En ese momento agosto 2017, por tener aun el pago de recibos de agua en la oficina, se le comunico a los abonados de manera verbal que el siguiente mes habría un aumento de precio en la tarifa.</p>
<p>Este punto es similar a la recomendación N° 5, ya que si se cumple esa recomendación el método de recaudación puede mejorar sustancialmente, facilitando a los usuarios un sistema de pago más abierto, además que ayude a la administración de la ASADA como la contabilidad, contar con una herramienta fundamental para un buen control de cuentas por cobrar y de los ingresos.</p>	<p>En 2016 se contrata a la Empresa ISOFT, para llevar un sistema electrónico de cobro de recibos, facilitando un reporte al instante de deudas e ingresos</p>
<p>Recomienda que la ORAC Chorotega, planifique dar charlas referentes a estos y otros demás tales como administrativos, contables, de tarifas, operativos, del proceso de afiliación y de las funciones de la Junta Directiva.</p>	<p>Se realizan espacios por medio de plataformas virtuales.</p>
<p>Es necesario que la ASADA cuente con un sistema de facturación y se efectúe un censo de los usuarios totales del sistema de acueducto en la comunidad de Cangrejal, en donde se registren cabalmente todos los usuarios y que la administración del acueducto vele por que se cumpla con lo señalado en el reglamento de prestación de servicios al cliente; esta herramienta facilitará en gran medida los estudios y análisis en este tema y otros de control, a cualquier ente que desee fiscalizar la labor de la administración de la ASADA.</p>	<p>La Asada cuenta con un sistema de facturación electrónico en convenio con Banco nacional, Banco de Costa Rica y el administrador de la plataforma CISA</p>

3. Evidencia del incumplimiento de las recomendaciones del informe GSDUEN-GAR-2019-03574. Seguimiento a recomendaciones por atención de denuncia.



ASADA CANGREJAL DE SÁMARA – GUANACASTE
CÉDULA JURÍDICA 3-002-618729

Respuesta:

Recomendación	Evidencia
<p>Alquiler de vehículo: Al recibir la donación del vehículo no aplica el pago de alquiler. El vehículo donado debe ser guardado en instalaciones de la ASADA.</p>	<p>Al momento de recibir la donación del vehículo, se dejó de pagar alquiler de vehículos.</p> <p>Al no tener la Asada un lugar seguro para guardar el vehículo, en sesión número 160 artículo 2 de acuerdos. <i>Acuerda que el administrador se lleve el carro para su casa. Y se le indica que le de un uso adecuado al vehículo, donde no se debe de usar para asistir a fiestas, bailes etc. Siempre y cuando no sean de índole del trabajo, se le permite usarlo únicamente para cuando tenga que asistir a asunto eclesiásticos a Caimital, en los días libres el vehículo no debe de salir de un rango mayor a los 15 kilómetros, puede subir a su familia, pero con todos los dispositivos de seguridad que exige la ley de tránsito.</i></p>
<p>Confección de títulos: No usar dinero de la ASADA en actividades académicas.</p>	<p>Por ser una capacitación necesaria para la digitadora (curso de computo), la Asada acordó en sesión número 132 del 09 de marzo de 2017, pagar el curso y los gastos en que se incurriera.</p> <p>Con la recomendación que hace la contadora del AyA Lic Danubia Madrigal, so se volvió a realizar esa práctica.</p>
<p>Convivió Navideño: Reintegrar el dinero y hacer llegar el comprobante a la ORAC.</p>	<p>El 16 de septiembre de 2019 se procedió a realizar el reintegro en dos tractos: uno por ciento treinta mil colones con el recibo número 186025. El segundo por treinta mil colones con el recibo número 186026. Adjuntamos estado de banco.</p> <p>Anexo. 3</p>
<p>Reunión y pasantías: Aplicar la tabla de la CGR.</p>	<p>Nuestra Asada le solicita a funcionaria del AyA Marlen Betancourt, la tabla de viático aprobada por la contraloría, esta</p>



ASADA CANGREJAL DE SÁMARA – GUANACASTE
CÉDULA JURÍDICA 3-002-618729

	funcionaria nos hace llegar el documento el 26 de junio de 2015 vía correo electrónico. Desde entonces nuestra Asada usa los viáticos en apego a la tabla aprobada por la CGR
Salarios: Confeccionar contratos y hacerlos llegar a la ORAC el 6 de noviembre 2019	Nuestra Junta, en reiteradas ocasiones hemos conversado el tema, pero a hoy no se ha concretado. El departamento administrativo desde el año 2017 ha creado las funciones de puesto para fontanero, administrador, digitador y asistente administrativo y se ha dado conocimiento en sesiones de Junta.
Backhoe: Evidenciar la contratación en el plan de trabajo.	Este rubro esta evidenciado en los presupuestos anuales, a la Lic. Danubia Madrigal se le han enviado vía correo electrónico. Sin embargo para este próximo plan de trabajo que correspondería al año 2023 será incluida la contratación de bajoc en el Plan de trabajo.
Viáticos: Solo se cancela a miembros de la Junta y sus trabajadores. Reintegrar el dinero cancelados a funcionarios en capacitaciones que se les brindo alimentación. Hacer llegar el comprobante a la ORAC a más tardar 6 de noviembre del 2019.	El 16 de septiembre el fontanero Rodolfo Díaz Mendoza reintegra el monto de diez mil colones con el recibo número 186027. El administrador Miguel Ángel Gómez Carrillo reintegra el monto de diez mil colones con el recibo número 186028 y ocho mil trescientos cincuenta con el recibo número 186029. Anexo. 3
Disponibilidades: Aplicar conforme al reglamento de Prestación de servicios en los artículos 19 y 29.	Las disponibilidades se emiten en apego a los artículos 19 y 29 del reglamento de prestación de servicios del AyA.
Cuentas por cobrar Elaboración de plan para la recuperación de esos dineros.	En noviembre de 2019 se contrata de manera temporal un segundo fontanero, donde permite realizar un cobro personal con los morosos y aplicando las cortas de ser necesario, en ese mismo mes se contratan los servicios de la empresa CISA, que permite automatizar los pagos de los recibos de manera directa en las cuentas bancarias y no en la oficina de recaudación como se hacía en el



ASADA CANGREJAL DE SÁMARA – GUANACASTE
CÉDULA JURÍDICA 3-002-618729

	pasado. En un plazo de tres meses la morosidad bajo a un 5 %, pero se siguió implementando las cortas y después del día 15 de cada mes la morosidad 0%.
Oficina: Buscar un nuevo local o gestionar para la compra o construcción de oficina y bodega	El 11 de noviembre de 2020, en sesión número 199 se acuerda firmar contrato de alquiler de oficina con la Sra. Iveth Jiménez Caravaca. Rige a partir del 01 de diciembre de 2020.
Expediente de abonados: Llevar un registro completo, ordenado en un archivo y bien identificado para facilitar la búsqueda.	Desde el año 2014 se lleva el expediente de abonados, se han ido actualizando poco a poco, en visita realizada por Danubia Madrigal evidenciada en el informe GSDUEN-GAR-2019-03574 , nos enseñó como acomodar el expediente, a lo que se acató de manera inmediata su enseñanza, en mayo de 2022 se compran archiveros para tener los expedientes resguardados y de manera ordenada.
Facturación: Realizar los ajustes necesarios en la facturación para la declaración D104 del IVA.	En noviembre de 2019 se realizan todos los ajustes de facturación necesarios.

4. Informe GSD-UEN-GAR-2020-05480 Observaciones de los Estados Financieros presentados del período junio a setiembre del 2019.

RECOMENDACIÓN	EVIDENCIA
Favor justificar el motivo por el cual la ASADA tiene gastos por combustibles y lubricantes por ₡ 661 739.90 en 4 meses eso da un promedio de ₡ 165 000 mensuales, de igual forma el rublo de viáticos y transporte que es un monto de ₡894 505.62 que sacando el promedio son ₡ 223 000 mensual. Enviar el detalle de las cuentas de cada mes. Ya que en mes de julio del 2019 se nota un incremento considerable en esas cuentas.	<p>Desglose de facturas de viáticos, están en el Anexo 4.</p> <p>En este anexo están las giras que se han realizado en estos cuatro meses.</p> <p>El acueducto además tiene una red de 13 kilómetros de longitud, a la cual se recorre a diario realizando inspecciones de nuevas previstas, revisando sistemas de bombeo, revisando niveles de tanque, revisando y atendiendo fugas, gestiones administrativas como visitas al banco a realizar depósitos, cambiar menudo para cambio en</p>



ASADA CANGREJAL DE SÁMARA – GUANACASTE
CÉDULA JURÍDICA 3-002-618729

	<p>la recaudación, realizar depósitos de los cierres diarios de la recaudación, transporte de miembros de Junta Directiva a la Hora de reuniones. Con toda esta carga de movilidad del vehículo hay que tomar en cuenta que esta camioneta es un motor de 2600cc V6 gasolina, año 2000, lo que contribuye a ser un carro más Gastón que un auto móvil moderno.</p> <p>Cabe destacar que este informe GSD-UEN-GAR-2020-05480, se le había solicitado a la contadora que estaba en ejercicio en La Liga Comunal del Agua que hiciera las aclaraciones, nos manifestó que se habían aclarado y enviado la respuesta al AyA. A hoy no sabemos que clasificó en estas cuentas la contadora, más sin embargo le recopilamos todas las facturas que nuestro administrador tiene registrada como viáticos y que consta en los archivos contables.</p> <p>Podemos decirle que a hoy se están subsanando todos esos errores cometidos en el pasado, la Liga tiene un personal contable que esta elaborando los informes de manera clara.</p>
El Estado de Resultado no contempla las depreciaciones.	Hoy, el contador que elaboro este informe ya no labora, pero si le comunicamos que estamos subsanando todos esos inconvenientes. En la Liga Comunal del Agua que es el que nos provee el servicio contable, están realizando un trabajo impecable para en el futuro poder presentar los informes contables claros y ordenados
Falta firma de presidente y tesorero en los estados financieros. Por lo cual no son válidos	Por lo expuesto en el punto anterior, les garantizamos no volver a cometer este tipo de errores.



ASADA CANGREJAL DE SÁMARA – GUANACASTE
CÉDULA JURÍDICA 3-002-618729

¿A que nos referimos con otros servicios básicos administrativos que son cancelas con facturas no membretadas?	Desconocemos que quiso clasificar el contador anterior es este renglón. Pero ya se esta subsanando todos esos errores.
Falta adjuntar conciliación bancaria y estado de cuenta bancaria	Al no estar en la Liga el contador que elaboro este informe contable, nos imposibilita hacer esta conciliación. Le reiteramos que a hoy ya no se van a cometer esas omisiones

5. Informe GSD-UEN-GAR-2021-03112 Observaciones a los estados financiero correspondiente al periodo fiscal 2020.

RECOMENDACIÓN	EVIDENCIA
La ORAC Coincide con la nota efectuada por la contadora en el tema de Terreno, el levantamiento de activos general.	Ya la Asada, en este momento esta recibiendo las cotizaciones de los proveedores, a la próxima sesión se tomarán los acuerdos para realizar las contrataciones de la ingeniería para hacer el levantamiento de activos del sistema del acueducto.
Consulta, se identifica un rublo de combustible, grasa y lubricante uso administrativo por ₡1 547 196.89. Pero el vehículo de la ASADA la prioridad es para uso operativo y de ultimo es para la administración, favor reorganizar la estructura para dar un uso adecuado a los recursos.	<p>Acá se explica nuevamente todo el recorrido que hace el vehículo. El acueducto no tiene bicicleta, no sabemos si algún miembro lo dijo de manera sarcástica o de broma.</p> <p>El acueducto además tiene una red de 13 kilómetros de longitud, a la cual se recorre a diario realizando inspecciones de nuevas previstas, revisando sistemas de bombeo, revisando niveles de tanque, revisando y atendiendo fugas, gestiones administrativas como visitas al banco a realizar depósitos, cambiar menudo para cambio en la recaudación, realizar depósitos de los cierres diarios de la recaudación, transporte de miembros de Junta Directiva a la Hora de reuniones.</p>
No se refleja el reintegro por los montos de las Visas y pasaportes del administrador y asistente administrativo.	Acuerdo.



ASADA CANGREJAL DE SÁMARA – GUANACASTE
CÉDULA JURÍDICA 3-002-618729

	La Junta directiva toma el acuerdo de manera unánime y en firme de no proceder al reintegro del dinero correspondiente a VISA y pasaporte, cancelado a los señores Miguel Gómez Carrillo e Iveth Jiménez Caravaca, trabajadores de la ASADA, por el concepto del viaje que se iba a realizar a Estados Unidos en marzo 2020.
No se refleja la cuenta de inventario de la ASADA.	No se manejaba inventarios y ahora se están llevando de manera manual, esperamos en un corto plazo tener un sistema de inventario digital, estamos a la espera de que la Liga nos provea del servicio.

A la fecha la ASADA de Cangrejal ha presentado poca evidencia en cuanto al seguimiento de las recomendaciones emitidas en los informes del AyA mencionados anteriormente.

Marco Jurídico.

Se debe considerar lo que señala el Reglamento de ASADAS en sus artículos 4, 6, y 105:

Artículo 4: De las competencias de AyA como entidad rectora en la materia: Corresponde al AyA como ente rector técnico de los servicios de abastecimiento de agua potable y saneamiento de aguas residuales, intervenir en todos los asuntos relativos a estos servicios públicos (...).

Artículo 6: De la naturaleza de las ASADAS: Se reconoce jurídicamente la figura de las Asociaciones Administradoras de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunales (ASADAS) como asociaciones privadas sin fines de lucro, que son las únicas responsables de la gestión comunitaria por delegación del AyA.

Por tanto, con base en el criterio normativo, entre las ASADAS y AyA existe una relación formal por medio de la firma del convenio de delegación, son responsables de la gestión de servicio de agua potable, acatando la reglamentación correspondiente.

Artículo 105. Obligatoriedad de Acatamiento El presente Reglamento es de acatamiento obligatorio para todas las organizaciones comunales que brindan servicios de agua potable (...) el incumplimiento de las directrices emanadas por el AyA por parte de Asociación o Comité será motivo para suspender inversiones futuras y asesorías hasta tanto la Asociación o Comité no se ajuste a las disposiciones del AyA.



Es obligación de las ASADAS cumplir con la normativa vigente y las disposiciones emitidas por el AyA, situación que en el presente caso no se evidencia por parte de la ASADA de Cangrejal, pues caso contrario de los informes se colige que no han presentado los informes correspondientes y han realizado acciones que no se ajustan a las disposiciones legales que les aplican.

Desarrollo.

1. Atención de la denuncia En la denuncia anónima presentada ante la ORAC Chorotega se exponen los siguientes puntos:

1.1 Trabajos realizados en la propiedad, para la instalación de un nuevo tanque, se creía era del señor Oscar Rojas, lo que ocasionó una denuncia judicial a nivel personal de los integrantes de Junta Directiva.

Los integrantes de la Junta Directiva presentes en la reunión realizada el 8 de abril del 2022, indicaron que este tema se había analizado en sesión de Junta Directiva en el año 2015, se encontraron datos de esta situación en las actas n°161 del año 2018, acta 170 del 2019 y 178 del 2019 (Anexo 5). Sin embargo, los presentes mencionan que nunca se aprobó realizar ningún tipo de intervención por lo que desconocen quien dio la autorización.

Lo anterior se confirma con la revisión de las actas, todas son de carácter informativo, incluso la del año 2018 menciona “el administrador informa que el miércoles 12 de setiembre se apersonaron con el presidente al MINAE de Nicoya para solicitar permiso de construir un tanque en el cerro de Cangrejal, el funcionario manifestó que hay que esperar que se resuelva un contencioso pendiente”, de lo anterior se concluye que ya se conocía la situación legal de la propiedad.

No obstante, la ASADA procedió a ingresar a la propiedad con maquinaria pesada con el fin de aplanar el terreno para la construcción del tanque, acción que generó que fueran denunciados penalmente, según consta en el expediente 200-000003- 1791-PE, pero los presentes recalcaron que nunca dieron la autorización a la administración para iniciar obras en esa propiedad.

Argumento de Junta directiva.

Revisando minuciosamente las actas se encontró en el acta número 180 del 01 de octubre de 2019 el acuerdo, donde la Junta directiva aprobó realizar los trabajos. Esto evidencia que el Administrador realizó la contratación de maquinaria, utilizando el debido proceso.

1.2 Instalación de la tubería del llamado “proyecto austriaco”

Esta situación había sido expuesta anteriormente por medio de una denuncia a la ORAC Chorotega, la misma fue trasladada a la ASADA para su respuesta e indicaron textualmente:



“Con respecto al Proyecto que consultan, sí es el mismo caso que ustedes tienen en el expediente. Los desarrolladores del Proyecto en mención instalaron el año pasado la tubería de distribución que abastece al proyecto, en total colocaron mil doscientos metros lineales de tubería en 4 pulgadas. La obra fue supervisada por el personal Técnico de la Asada y el Presidente de la Asada. quedan pendientes de construir las demás obras que indica el estudio técnico.” Fuente: Correo electrónico, 2 de junio del 2021.

La ORAC Chorotega respondió por medio del memorando GSD-UEN-GAR-2021- 03705 (Anexo 6) indicando que el procedimiento no fue el correcto, aclarando además que, aunque el estudio técnico cuente con VB del AyA, no significa que el proyecto haya sido aprobado, por lo que a la fecha no se pueden emitir constancias de disponibilidad de servicio para el inicio de las obras constructivas.

Se solicitó los acuerdos referentes a este tema, según la evidencia presentada en la sesión 81 del año 2014, sesión 82 del 2014, acta 178 del año 2019 (Anexo 7), sin embargo, en ninguno de estos acuerdos se aprobó la instalación de la tubería ni la supervisión del personal técnica y presidente, sin embargo, a la fecha la tubería ya se encuentra instalada en ese sector.

Argumento de la Junta Directiva.

La instalación de este ramal de cuatro pulgadas es con el fin de sustituir el ramal existente de dos pulgadas, en ese Barrio donde va el proyecto de los Austriacos estaba desabastecido por tener un diámetro de tubería muy pequeño. La empresa desarrolladora aún no inicia el proyecto, más sin embargo de una forma solidaria viendo la problemática de estos vecinos decidieron instalar el ramal para que la Asada pudiera abastecerles de agua potable. Las presiones antes de la instalación del ramal eran de 8 PSI, después de la instalación la presión esta en 30 PSI. Más sin embargo en futuros proyectos se llevarán las obras en apego a la normativa técnica establecida por el AyA. Aunque no se cuenta con el acuerdo por escrito en el libro de actas, la Junta Directiva de manera unánime manifiesta que la construcción del ramal fue discutido y aprobado de manera verbal, autorizando al administrador a ejecutar la construcción de la obra.

En estos momentos la empresa desarrolladora no termina las obras de mejoras, por lo tanto, la ASADA no ha emitido ni emitirá disponibilidades de agua, hasta que las obras sean entregadas por parte del desarrollador y aprobadas por el AyA.

1.3 Donación del terreno del tanque.

Se solicitó el acuerdo de Junta Directiva para recibir esta donación de la sociedad anónima Flo Work, además del VB de AyA para recibir la donación. Desde la ORAC Chorotega, se realizó la visita para un punto donde se pretende construir el tanque.

Tal como se evidencia en el informe GSD-UEN-GAR-2021-03995 (Anexo 8) “No se ve inconveniente para que la ASADA reciba el terreno en donación, se da el visto bueno, sin embargo, se recomienda de previo que se realicen estudios de suelo (por laboratorio)



ASADA CANGREJAL DE SÁMARA – GUANACASTE
CÉDULA JURÍDICA 3-002-618729

para determinar la capacidad soportante del suelo, recomendaciones en corte de terreno y/o relleno de material selecto, así como tomar en cuenta el mejor trayecto de acceso al lote a través de servidumbre, para constituir posteriormente servidumbre de paso y de tubería a nombre de la ASADA.”

Dichas recomendaciones no fueron realizadas, lo que confirmaron los integrantes de Junta Directiva presentes en la reunión.

Revisando los acuerdos de Junta Directiva aportados por la ASADA se logra determinar que esto no es una donación, es un cambio por 50 servicios. Acta n° 121 (Anexo 9) del 21 de enero del presente año:

“Acuerdos. Artículo 1. Se acuerda recibir en donación el terreno del tanque ofrecido por la Familia Alvarado, otorgar la capacidad hídrica de 50 unidades habitacionales a favor de la finca matrícula 38269-000 propiedad de Flo Work Sociedad Anónima cédula jurídica 3-101-360835, cuando se cuente con el sistema de agua instalado, y se autoriza al presidente a firmar la escritura para recibir la donación”.

Según informaron los integrantes de Junta Directiva la “donación” se firmó el jueves 7 de abril del 2022, por el señor presidente a pesar de no contar con un estudio técnico que determine la factibilidad técnica del sistema y sin realizar el estudio de suelos recomendado por la ORAC Chorotega. Posteriormente, el día 29 de abril del presente año, la ASADA remite a la ORAC Chorotega la solicitud para el VB de la donación referida trámite que se encuentra en proceso.

Es necesario aclarar que conforme lo establece el artículo 1394 del Código Civil la donación onerosa no es donación, por consiguiente, en el presente caso el donador no podría supeditar dicha donación al otorgamiento de las 50 constancias de capacidad hídrica referidas en el acuerdo de Junta Directiva de la ASADA, por lo cual dicho acuerdo resulta improcedente y debe de ser analizado por el órgano directivo en caso de que sea necesario dejarlo sin efecto, por no ajustarse a la legislación correspondiente a las donaciones.

Argumento de Junta Directiva.

En referencia al acuerdo tomado la donación no se condiciona, lo que paso fue un error de redacción del acuerdo donde realmente se tomaron dos acuerdos en uno, a lo que la Junta ya procedimos a redactarlo correctamente en el acta 232 del 26 de julio de 2020 quedando de la siguiente manera: **Acuerdo 2.** Se acuerda recibir en donación un terreno de novecientos metros cuadrados, para la construcción del tanque ofrecido por la familia Alvarado, y se autoriza al presidente a firmar la escritura ante notario. Acuerdo aprobado y en firme. **Acuerdo 3.** Se acuerda otorgar capacidad hídrica de cincuenta unidades habitacionales a favor de la finca matrícula 38269-000, propiedad de Flo Work Sociedad Anónima cédula jurídica numero 3-101-360835 ubicada en el B° El Saco.



1.4 Visto bueno donde se indica que la administración se encarga de firmar las constancias de disponibilidad de servicio.

El tema se ha tratado con anterioridad, tal como se evidencia en el informe GSDUEN-GAR-2019-0035 (Anexo 10), indicando a la Junta Directiva que toda disponibilidad debe ir con acuerdo de Junta Directiva y firmada por el presidente quien es el representante legal. El señor Miguel Gómez, administrador de la ASADA elevó la consulta vía correo electrónico al Departamento Jurídico, la misma fue respondida por la compañera Andrea Chacón el 20 de setiembre del año 2019 (Anexo 11) indicando que las disponibilidades únicamente deben ir firmadas por el representante legal de la ASADA, en este caso corresponde al presidente o a la vicepresidencia en su ausencia. Dicha consulta fue presentada de nuevo por el señor Gómez el 13 de abril del 2022, a la compañera Chacón, la misma respondió el lunes 18 de abril indicando de nuevo las razones del porque el administrador no puede firmar las constancias de disponibilidad de servicio (Anexo 12). En la información aportada no se presenta ningún acuerdo de Junta Directiva, indican que “no está en acuerdos, pero si se discutió y se le dio el aval al administrador, pero la secretaria no lo anotó en actas”. Sin embargo, como se mencionó al inicio de este apartado esta práctica no es la correcta, todo trámite gestionado por la ASADA debe ir firmado por el representante legal.

Argumento de Junta Directiva.

A partir del 19 de abril de 2022, las disponibilidades de agua son firmadas por el presidente, el asunto ya se corrigió.

El administrador comunica a la Junta directiva que la administración no ejecutara ninguna orden o directriz que no esté tomada en acuerdos.

1.5 Uso del vehículo para otros aspectos que no tienen que ver con la administración del acueducto.

Cuando se solicitó el acuerdo de Junta Directiva para este tipo de usos del vehículo, los integrantes indicaron que no toda la Junta está de acuerdo con esto, más, sin embargo, es una práctica que se sigue realizando.

Con relación al acuerdo de Junta Directiva establece lo siguiente:

Acta n° 160. Acuerdos, artículo 2. “Se acuerda que el administrador se lleve el carro para su casa y se le indica que le dé un uso adecuado al vehículo, donde no se debe usar para asistir a fiestas, bailes, etc... siempre y cuando no sean de índole del trabajo, se le permite usarlo únicamente para cuando tenga que asistir a asuntos eclesiásticos en Caimital, en los días libres el vehículo no debe salir de un rango mayor a 15 km, puede subir a su familia, pero con todos los dispositivos de seguridad que exige la ley de tránsito.” (Anexo 13)



Sin embargo, y a pesar de lo mencionado en el acuerdo, en la información analizada se observaron notas que decían “Cuesta grande, personal”, “Caimital, personal”, “Carrillo, fui al EBAIS con hijo enfermo”, “Belén, personal”, “Carrillo, fui al EBAIS a cita médica”, “Y en la noche fui a Belén”, “Maquenco, acompañé al presidente a diligencia médica al EBAIS”. (Anexo 14)

Por lo que como se evidencia, el vehículo ha sido utilizado en muchas otras situaciones que no se relacionan con la administración de la ASADA.

Es importante recalcar que el acuerdo tomado sobre este tema no es el adecuado ya que se hace uso incorrecto de fondos públicos y los acuerdos no pueden ser contrarios a las leyes o reglamentos de Costa Rica. El manejo de fondos públicos y su uso adecuado es una responsabilidad de la ASADA, siendo que la Ley de Control Interno y la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública sancionan todo este tipo de actos abusivos y obligan a que la gestión realizada gire en torno a la satisfacción del interés público como parte del deber de probidad y la conculcación a este deber puede traer responsabilidades administrativas, civiles y penales a la Junta Directiva de la ASADA.

La Liga Comunal del Agua realiza un proceso de análisis de la gestión administrativa y contable de la ASADA en julio del 2021 presentan los resultados, en dicha revisión hace alusión al tema del uso del vehículo en el apartado de acciones a seguir “uso del vehículo, la falta de control, normar el kilometraje, bitácora para uso vehículo”.

Argumento de la Junta Directiva.

El administrador en la primera semana de abril 2022 en la oficina de la Asada, hace entrega del vehículo, el cual se recibe en buen estado y fue chequeado por Maricela Matarrita Pérez. El vehículo se usa solo para diligencias de fontanería y administrativas, pero permanece custodiado en el garaje de la oficina de la Asada. Se elaboró una bitácora para controlar la salida de vehículos.

2. Temas que surgieron en la reunión del día 8 de abril del 2022.

2.1. Toma de decisiones sin acuerdos de Junta Directiva

Se mencionó que muchas de las decisiones fueron tomadas por el señor presidente y el administrador, sin informar a los demás integrantes de Junta Directiva, por lo que en la mayoría de las decisiones no se cuenta con acuerdo de Junta.

Al respecto se indica que toda decisión correspondiente a la administración de la ASADA debe estar respaldada mediante acuerdo de Junta Directiva, no pudiendo ejecutarse acciones de manera individual (integrantes de Junta Directiva o trabajadores de la ASADA).



Argumento de Junta Directiva.

Podemos evidenciar que todas las decisiones de la administración se toman por acuerdos de la Junta Directiva, a lo largo de toda esta denuncia solo el punto **1.2 Instalación de la tubería del llamado “proyecto austriaco”**, no se cuenta con el acuerdo en actas, pero aun así la Junta Directiva reconoce que si conocía del proyecto y que dio las autorizaciones para que la obra se llevara a cabo.

En sesión 227 del 26 de abril se hace la siguiente moción de orden. **Moción de orden:** el administrador solicita a esta Junta Directiva tomar los acuerdos conforme se van discutiendo los asuntos y así evitar que se generen vacíos en el acta, con el fin de evitar futuros inconvenientes con acuerdos que se toman, pero no se anotan en el libro de actas. **Acuerdo 1.** Se aprueba la moción de orden planteada por el Administrador.

A partir de este acuerdo las actas vienen bien documentadas con sus acuerdos.

2.2. Manejo de caja chica y cheques

Según lo conversado el día de la reunión con los integrantes de Junta Directiva, indicaron que la caja chica está a cargo del administrador, quien acostumbra a portarla en el vehículo de la ASADA, al igual que las chequeras, con cheques ya firmados por el presidente y la tesorera. De conformidad con lo que establecen los estatutos de la ASADA, una de las funciones de la tesorería es “cuidar de los fondos de la asociación... deberá custodiar los dineros recaudados”, esto abarca las chequeras como parte de la custodia de los dineros. Por otra parte, es improcedente que el administrador se lleve la caja chica en el vehículo de la ASADA cada vez que sale a realizar alguna diligencia, siendo que, la misma debe resguardarse en la oficina de la asociación.

Se reitera, lo ideal es que la caja chica se mantenga en la oficina de la ASADA, que la maneje la oficinista y sea supervisada por el administrador y la tesorera, con un control de reintegro de caja chica apegándose al Reglamento de Caja Chica de la Contraloría General de la República en el artículo 11 inciso g), al no estar la caja chica en la oficina no se realizan los arqueos y tampoco se lleva el orden y control adecuado.

La Liga Comunal del Agua realiza un proceso de análisis de la gestión administrativa y contable de la ASADA, en julio del 2021 presentan los resultados, en dicha revisión hace alusión al apartado de revisión de gastos, que señala, “debe haber reglamento de caja chica y la liquidación de gastos debe acompañarse de un reporte detallado de las facturas liquidadas. Toda compra debe ser respaldada por un proceso de revisión y aprobación por miembros de la Junta y debe ser documentada en un expediente.”

Argumento de Junta Directiva.



Este aspecto ya fue corregido la caja chica y chequeras permanecen en la oficina custodiados por el asistente administrativo y con control cruzado de la tesorera y el administrador.

2.3. Contratos de los colaboradores.

Se le consulta a los presentes sobre los contratos laborales y los salarios de los colaboradores, ellos indican no tener contrato laboral con ninguno de los colaboradores, solo existen acuerdos de Juntas Directiva donde se menciona la contratación del personal.

Se puede identificar que el administrador fue contratado en setiembre 2015; capítulo 7, no se puede identificar el número de acta (Anexo 15), la oficinista; acta 160 del 28 agosto de 2018, se contrata Iveth Jimenez como digitadora y Acta 189-2020 capítulo 7 artículo 4 (Anexo 16) contratar a Iveth a tiempo completo como asistente administrativa con un salario de cuatrocientos cuarenta y seis mil colones. En el caso de las personas operativo, los fontaneros; Acta 146 del 22 noviembre del 2017, capítulo 6 artículo 2 (Anexo 17) contratar de manera permanente a Rodolfo Diaz Mendoza como fontanero y acta 166-2019 capítulo 7 artículo 2 (Anexo 18) aumento fontanero en ¢20 000, otro dato importante es que la ASADA cuenta con dos fontaneros, sin embargo, en la información aportada para este aspecto en específico solo se menciona al señor Díaz Mendoza.

Los acuerdos presentados solo indican las fechas de ingresos, pero tal como se ha expuesto en diversos espacios, es necesario contar con contratos laborales para cada uno de los cuatro funcionarios, respetando los derechos y los salarios establecidos por ley.

Al respecto se recomienda a la ASADA asesorarse con el Ministerio de Trabajo, para evitar posibles procesos judiciales por incumplimiento de la normativa laboral.

Argumento de Junta Directiva.

Los contratos ya estamos en proceso de realizarlos, más sin embargo el administrador tiene elaboradas las funciones de cada puesto de trabajo, el cual les adjuntamos en los anexos. 5, 6 y 7. Seguimos a la espera de unos machotes de contratos que nos iba a facilitar la ORAC Chorotega.

2.4. Salarios de los colaboradores, liquidaciones, cesantías y vacaciones

Según la información aportada en planillas que se reportan por la CCSS, se pudo corroborar que los salarios actuales de lo colaboradores de la ASADA superan los montos establecidos por el Ministerio de Trabajo. El administrador tiene actualmente un salario bruto ¢670 000, según consta en el artículo 4 del acta 183 del 19 noviembre 2019 (Anexo 19), la oficinista percibe un salario bruto de ¢446 130 y los dos fontaneros tienen un salario bruto de ¢409 000 cada uno. En el presente caso es necesario que la ASADA no realice gastos excesivos en cuanto al pago de los salarios debiendo de justificar



ASADA CANGREJAL DE SÁMARA – GUANACASTE
CÉDULA JURÍDICA 3-002-618729

ampliamente porque estos rubros son superiores a los mínimos establecidos por ley, dado que, los mismos son cancelados con fondos públicos y existe un deber de la Junta Directiva de resguardar los dineros que se requieren sea utilizados para la prestación del servicio de acueducto que brindan. En cuanto al tema de liquidaciones y cesantías el administrador es quien liquida a los funcionarios, Acuerdo 1, acta 123-2016 del 28 setiembre 2016, liquidar al administrador y aumentar el salario (Anexo 20), capítulo 7 artículo 1, acta 155 del 29 de mayo del 2018, se acuerda liquidar la cesantía del colaborador Miguel Ángel Gómez Carrillo de setiembre 2016 a agosto 2017 (Anexo 21), en el 2020 se tiene registro de liquidación en los estados financieros y para la fecha 6 setiembre del 2021 con Cheque N°2653 del Banco Nacional por un monto ₡435.494.90 (Anexo 22) se registra pago de cesantía del señor administrador Miguel Ángel Gómez Carrillo y de Rodolfo Díaz Mendoza por un monto de ₡266 207.49 (Fontanero). Las vacaciones son disfrutadas por los colaboradores y son cancelas según establece el Ministerio de Trabajo.

Argumento de Junta Directiva.

Salario administrador.

Cuando la Junta directiva decide contratar al administrador lo contrata con un perfil profesional de Bachiller en Administración de Negocios y con las funciones que se encuentran en el anexo 7. Considerando de que el profesional contratado necesita dominar otras habilidades externas a su formación profesional constatadas en el expediente laboral con títulos que respaldan este conocimiento, su experiencia laboral en el campo de la administración de más de veinte años y el tiempo extraordinario que necesita para cumplir con todas las funciones asignadas a su cargo, son los argumentos que la Junta Directiva tomo en consideración para darle un plus salarial de ochenta y nueve mil doscientos noventa y un colones con 80/100 mensuales sobre el salario mínimo.

Salario asistente administrativo.

Al momento de contratar al asistente administrativo, la Junta Directiva, considera que el perfil del puesto amerita un colaborador que tenga un amplio conocimiento del funcionamiento administrativo de la Asada, sus funciones se definen en el anexo 5. La persona contratada tiene amplia experiencia en el campo administrativo, además por más de nueve años llevó el cobro manual de la facturación de la Asada, demostrando ser una persona de suma confianza. El administrador la recomendó, pues a el le permite rodearse de una persona de suma confianza, celosa de los activos de la Asada, la labor de este puesto necesita una persona con habilidades blandas debido a que tiene que estar atendiendo al público, además por toda su trayectoria y conocimiento la Junta Directiva decide aprobar este monto salarial con un monto sobre el salario mínimo de ciento diecinueve mil ochocientos setenta y seis con 43/100. Además, la Junta considero que el salario mínimo para este puesto de trabajo es muy bajo.



Salario de fontanero.

Las funciones del puesto de fontanero se definen en el anexo 6. La Junta directiva decide pagar un plus salarial de cuarenta y cuatro mil ochocientos veintisiete colones con 90/100 sobre el salario mínimo a los fontaneros, debido a que estos señores son muy buenos profesionales en su campo, además tienen conocimiento científico sobre calidad de agua garantizando que los productos químicos que se usan para potabilizar el agua son manejados por profesionales, también tienen formación técnica en hidráulica y conocimientos básicos en electricidad, permitiéndole a la Asada atender averías de manera inmediata. Son dos colaboradores que siempre están disponibles fuera de su horario estando dispuestos a actuar en el momento que se les necesite. Por estas razones la Junta Directiva acuerda pagar estos salarios.

La junta directiva ratifica el pago de los salarios en el acta número 232 del 26 de julio de 2022. **Acuerdo 5.** Se acuerda pagar los salarios mensuales al personal de la Asada, quedando de la siguiente forma: al administrador por un monto mensual de seiscientos noventa mil colones, al asistente administrativo por un monto mensual de cuatrocientos cuarenta y seis mil ciento treinta colones, a los fontaneros por un monto mensual de cuatrocientos nueve mil colones. Todos los salarios contarán con los aumentos indicados por ley y se autoriza al administrador que realice los aumentos de salarios en el momento que se indiquen por ley. Acuerdo aprobado y en firme.

Pago de cesantías.

Pensando en que se estaba conversando sobre la integración de las Asadas, la Junta directiva acordó pagar las cesantías al administrador Miguel Gómez y al fontanero Rodolfo Díaz, para no tener ese pago acumulado a la hora de liquidar el personal en caso de que se diera la Integración, y desde un inicio se ha mencionado que de darse la integración se usará la representación jurídica de la Asada Sámara. Las boletas de pago son custodiadas en los expedientes laborales.

2.5. Compra de motocicleta para los fontaneros

Se mencionó que habían acordado la compra de dos motocicletas, sin embargo, por decisiones que la Junta desconoce en su totalidad se decidió no comprar. Es necesario verificar que dicha adquisición vendría a facilitar el trabajo de los fontaneros y por ende la prestación del servicio.

Argumento de Junta Directiva.

Las motocicletas ya fueron adquiridas.

2.6. Reintegro del dinero del pago del pasaporte y la VISA

Se le consulta a los presentes sobre el tema y manifiestan que algunos contaban con VISA y pasaporte desde antes de la invitación al evento, por lo cual pudieron asistir y no incurrir la ASADA en el gasto.



ASADA CANGREJAL DE SÁMARA – GUANACASTE
CÉDULA JURÍDICA 3-002-618729

La ASADA en el capítulo 7 artículo 2, acta 189-2020 (Anexo 23) acuerda “cubrir los gastos de trámites de migración de los funcionarios asignados para ir a Estados Unidos Iveth Jimenez y Miguel Gómez Carillo”, dichos gastos.

Debe la Junta Directiva resolver el caso y determinar si procede o no el reintegró de los dineros, considerando que si existían personas que cumplían con los requisitos de visa y pasaporte y que al final el evento no se realizó y son fondos públicos con los cuales se cancelaron trámites de visa y pasaporte.

Argumento de Junta Directiva.

La Junta Directiva, desde un principio toma el acuerdo de pagar los gastos por trámites de visa y pasaporte, basados en la jurisprudencia de la Contraloría, el cual ustedes afirman que efectivamente es viable.

Se decidió seleccionar a los funcionarios Iveth Jiménez Caravaca y Miguel Ángel Gómez carrillo para que asistieran a esa actividad a Estados Unidos, porque ambos son funcionarios de planta y la información que se iba a recibir era muy valiosa a nivel de Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales, en el caso de seleccionar a un directivo se descartó por el motivo de que estos tienen una vigencia en el puesto en la Junta un plazo de dos años, lo cual se consideró que el conocimiento adquirido no se iba a seguir ejecutando en el tanto el directivo no fuera reelecto nuevamente por la Asamblea. Por este motivo se decidió que al evento participaran estos colaboradores para que no se perdiera la información recibida puesto que ellos están de manera permanente en la Asada. La junta directiva en el acta 232 del 26 de julio toma el siguiente acuerdo.

Acuerdo 1. La Junta directiva toma el acuerdo de manera unánime y en firme de no proceder al reintegro del dinero correspondiente a VISA y pasaporte, cancelado a los señores Miguel Gómez Carrillo e Iveth Jiménez Caravaca, trabajadores de la ASADA, por el concepto del viaje que se iba a realizar a Estados Unidos en marzo 2020. Están de acuerdo Ervin Rodríguez Alemán, José Antonio Arias Bonilla, Sonia García Molina, Sinay Jiménez Jiménez y Maricela Matarrita Pérez. Acuerdo aprobado y en firme

2.7. Acceso al correo para la asistente administrativa

Es importante que la señora Iveth Jimenez, quien trabaja como asistente administrativo también tenga acceso al correo de la ASADA, por lo que se solicita se de acceso al mismo en la computadora de la oficina.

Dado que la señora Iveth, fue contratada para ese fin de prestar asistencia administrativa a la ASADA, es indispensable que cuente con acceso al correo electrónico y demás accesos virtuales en el equipo de cómputo de la oficina.

Argumento de Junta Directiva.

La administración le comunica a la Junta Directiva que la asistente ya cuenta con el acceso a los correos.



3. Orden de documentación en la oficina

Se evidenció que la documentación de la ASADA se encontraba apilada en el piso sin ninguna protección y orden, se recomienda la compra de archivos para la protección de la información y una mejor presentación de la oficina de la ASADA hacia la comunidad.

Es importante recordar que mucha de la información pertenece a los usuarios por lo que deben garantizar la protección de esta.

Argumento de Junta Directiva.

Ya se adquirieron los archivos y ya se ordenó la documentación.

En la Normas de Control Interno para sector público se aclara lo siguiente:

4.2 Requisitos de las actividades de control

e. Documentación. Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación”

5.10 Sistemas de información en instituciones de menor tamaño

“El jerarca y los titulares subordinados de las instituciones de menor tamaño, según sus competencias, deben establecer los procedimientos manuales, automatizados o ambos, necesarios para obtener, procesar, controlar, almacenar y comunicar la información sobre la gestión institucional y otra relevante para la consecución de los objetivos institucionales. Dicha información debe ser de fácil acceso y estar disponible en un archivo institucional que, de manera ordenada y conforme a las regulaciones que en esa materia establece el Sistema Nacional de Archivos, pueda ser consultado por usuarios internos o por parte de instancias externas”.

La Liga Comunal del Agua realiza un proceso de análisis de la gestión administrativa y contable de la ASADA, en julio del 2021 presentan los resultados, en dicha revisión hace alusión al tema del en el apartado de acciones a seguir “ Registro y control de inventarios, Registro y control de activos, Solicitud y autorización de pagos, Guía de contenidos de los documentos de pago (facturas y/o recibos), Guía de contenido de expediente de compras de bienes y servicios, Hoja de control para preparación y presentación de declaraciones de impuestos y estados financieros requeridos por los entes reguladores”

Todo lo mencionado anteriormente evidencia que no se lleva un adecuado control interno en la oficina con el tema de registro y almacenamiento de la información por parte de la ASADA.



Argumento de Junta Directiva.

Registro y control de inventarios: R/. ya se mencionó que se llevan de manera manual, se está a la espera de un software que nos proveerá la Liga. Registro y control de activos. R/. Ya la Junta cuenta con las cotizaciones para contratar la ingeniería que hará el levantamiento de activos del acueducto. Solicitud y autorización de pagos, Guía de contenidos de los documentos de pago (facturas y/o recibos). R./ Las compras no autorizadas en acuerdos, pero que por dinámica de la operación del acueducto se necesitan de emergencia, se aprobó una orden de compra que ira firmada por el presidente y tesorera. Guía de contenido de expediente de compras de bienes y servicios. R/. Ya se está elaborando. Hoja de control para preparación y presentación de declaraciones de impuestos y estados financieros requeridos por los entes reguladores. R/. La Liga Comunal quien provee el servicio contable a la Asada, nos comunica que ya elaboro la hoja de control

3.1. Información por parte de la administración en reuniones de Junta Directiva

Es importante que la Junta Directiva tenga acceso a toda la información de la ASADA, a pesar de contar con administrador mencionan que no se les informa cuando hay correos o solicitudes de AyA o de ninguna otra institución, tampoco ningún dato relevante con la administración, por lo cual es urgente que se solucione el problema de comunicación entre la Junta Directiva y el administrador con el fin de que se tenga acceso a toda la información relevante para la prestación del servicio.

Argumento de Junta Directiva

La Junta Directiva reconoce que existe una comunicación fluida con la administración, de hecho, se cuenta con un chat de wasap de la Junta y administración. La que manifiesta disconformidad en este aspecto es la Sra. Sinay Jiménez, porque ella no usa wasap, en el pasado una hija le hizo el favor de poner su número, pero por diferencias con la secretaria se salió del chat. Más sin embargo a ella se le llama al número fijo de la casa y en algunos momentos no contestan, pero a nivel general si se le mantiene informada de todo, en sesiones de junta se dan todos los informes.

3.2. Bitácoras para el uso de los vehículos

Crear una bitácora que permita el control del vehículo es un requerimiento necesario para mejorar la administración, la bitácora actual no brinda datos concretos del uso de este.

La Liga Comunal del Agua realiza un proceso de análisis de la gestión administrativa y contable de la ASADA en julio del 2021 presentan los resultados, en dicha revisión hace alusión al tema del en el apartado de acciones a seguir “Bitácora para el uso y control de vehículos, incluye kilometraje”

Argumento de Junta Directiva.



Mejoraremos la bitácora de uso y control de vehículos. Sería importante si en el AyA existe un machote que se nos pueda facilitar, sería ideal.

3.3. Cuenta abierta en la gasolinera

En la reunión la Junta Directiva mencionó que la ASADA cuenta con una cuenta abierta en la gasolinera Servicentro Sámara, sin embargo, no se aprobó esto en reunión de Junta Directiva, por lo que se solicita el cierre de la misma, dado que no es procedente esta acción conforme a la normativa vigente para las ASADAS.

Argumento de Junta Directiva

La cuenta se abrió con el fin de mantener una cuenta separada de gasto de combustible, de no mezclarla con caja chica. Ante la recomendación que ustedes hicieron de cerrarla, se analizó que era muy complicado estar girando cheques para pagos de combustible, a lo que la Junta decidió hacer boletas de órdenes de compra de combustible, las cuales serán firmadas por el presidente y tesorero, siempre manteniendo el crédito abierto.

3.4. Pago de viáticos

El monto del pago de los viáticos, así como el horario para cobrarlo está establecido por la Contraloría General de la República en el Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos R-DC-111-2011, por lo que se solicita apegarse al mismo. Ya este punto se ha solicitado ampliación y justificación en las observaciones a los estados financieros y el análisis que realiza Liga Comunal del Agua a la ASADA Apunta hacia la dirección de tener mejores controles en temas de viáticos.

Argumento de Junta Directiva

Se detallaran aun mas los pago de viáticos para que la información sea clara.

3.5. Mil dólares guardados en la oficina

Según indicaron los presentes en la reunión desde hace más de 5 años se mantenía este dinero en la oficina, por lo que la ORAC Chorotega solicitó su depósito en la cuenta de la ASADA, lo cual ya se realizó.

A la hora de revisar la documentación, el monto se debe a una donación por 100 dólares, sin embargo, para la fecha de la visita, únicamente había 900 dólares y se desconoce dónde está la diferencia. Por lo que se solicita aclarar sobre este punto y reintegrar este dinero a quien corresponda o justificar su uso.

Argumento de Junta Directiva

El 8 de abril de 2022, la tesorera deposita en la cuenta del BCR el equivalente a los cien dólares en colones bajo el recibo 75252473 depósitos - Sinay Jiménez Jiménez donación de bambula.



En sesión número 227 del 26 de abril de 2022 los funcionarios Miguel Gómez Carrillo y Iveth Jiménez Caravaca, hicieron entrega cada uno de cincuenta dólares americanos reponiendo el faltante de los cien dólares, el dinero quedo custodiado por la Sra Iveth Jiménez Caravaca y fue depositado en la cuenta del BCR bajo los recibos 75350371 - 75350440 - 75350713

3.6. Uso de activos de la ASADA para actividades exclusivamente relacionadas con la ASADA

También se mencionó que el administrador hace uso del celular y la computadora cuando se encuentra de vacaciones, se debe recordar que los activos de la ASADA deben ser utilizados única y exclusivamente para actividades de la ASADA y en el caso los activos de la ASADA, los mismos no pueden ser sacados de la oficina, mucho menos, si los trabajadores que lo utilizan se encuentran de vacaciones.

Argumento de Junta Directiva.

La Junta directiva siempre ha respaldado en este aspecto al administrador por las funciones que se le tienen asignadas. (ver anexo 7) aunque este en el disfrute de sus vacaciones, necesita estar al tanto del acontecer del acueducto. Sin estas herramientas tecnológicas queda incomunicado.

3.7. No respuesta a las recomendaciones emitidas por AyA

Desde el año 2015 se han generado recomendaciones a la ASADA, sin embargo, nunca se ha recibido información donde se evidencie que se ha trabajado en las recomendaciones indicadas, lo cual contraviene lo establecido en el artículo 105 del Reglamento de ASADAS.

Argumento de Junta Directiva.

Se da nuevamente la respuesta a las recomendaciones en el apartado 2. Evidencia del incumplimiento de las recomendaciones del informe SUBG-GSC-UEN-GAR-FA-2015-1571. Atención de denuncia.

Conclusiones

4. Se evidencia una gestión administrativa de la ASADA Cangrejal al margen del cumplimiento normativo. El administrador es un trabajador más de la ASADA, por lo que no puede tomar decisiones sin un acuerdo de la Junta Directiva evidenciado en el libro de actas. Esta situación debe ser subsanada por la Junta Directiva, quienes son los encargados de velar porque se cumplan todas las normas requeridas para la correcta prestación del servicio.

5. Es por medio de la firma del Convenio de Delegación que se le delega la prestación del servicio de agua potable a las ASADAS, es decir el AyA autoriza a la prestación, por



ASADA CANGREJAL DE SÁMARA – GUANACASTE
CÉDULA JURÍDICA 3-002-618729

lo que un requerimiento indispensable es la respuesta a cada una de las consultas, correos, informes etc, que se presenten ante las ASADAS, sin embargo, tal como se evidencia desde el 2015 se han trasladado informes que no han obtenido respuesta.

6. La Junta Directiva de la ASADA debe velar por el cumplimiento de sus funciones, así como el cumplimiento de los colaboradores en las funciones para las que han sido contratados, esta situación se evidencia que no se está cumpliendo y que se afecta de manera directa la prestación del servicio y el adecuado funcionamiento de la ASADA.

7. Para trabajar en una mejor administración es necesario crear un plan de trabajo que permita ir trabajando cada uno de los puntos mencionados, para ir consolidando a la ASADA en la búsqueda de una mejor administración. En el caso que esta situación continúe, esta situación se elevaría a la Sub-Gerencia de Sistemas Comunales solicitando la aplicación del artículo 94 del Reglamento de ASADAS.

Argumento de Junta Directiva.

A lo largo de este documento se han aclarado muchas cosas que se mencionan en estas conclusiones, sería importante leer detalladamente este informe y luego analizar nuevamente las conclusiones.

Recomendaciones

- La Junta Directiva debe posicionarse y ejercer sus funciones administrativas y no delegar que la administración contratada se encargue de tomar acciones y decisiones que le corresponden únicamente a la Junta Directiva. Se recomienda definir contratos de trabajo claros que determinen las funciones tanto del administrador como del resto de las personas contratadas por la ASADA.

R/. A lo largo de este documento se ha evidenciado que la Junta toma los acuerdos y el administrador los ejecuta. Solo falta por definir los contratos.

- Es necesario que se gestione la atención y seguimiento a los memorandos que se han trasladado a la ASADA de Cangrejal; SUB-G-GSC-UEN-GA-FA2015-1571, GSD-UEN-GAR-2019-03574, GSD-UEN-GAR-2020-05480- 2020 y GSD-UEN-GAR-2021-03112, para lo cual se brinda un plazo de 10 días hábiles, posterior a la fecha de recibido de este oficio.

R/. en este documento ya fueron respondidos.

- La Junta Directiva debe analizar los estatutos de la ASADA específicamente las funciones de cada uno de los integrantes, para poder dar un servicio según las funciones que le corresponde a cada uno. Además de leer los reglamentos y leyes que se mencionan en este documento para no cometer los mismos errores en el futuro.



ASADA CANGREJAL DE SÁMARA – GUANACASTE
CÉDULA JURÍDICA 3-002-618729

R/. Ya hemos discutido estas funciones y los estatutos, el administrador recientemente nos paso el reglamento de prestación de servicios y el reglamento de asadas a la tesorera y secretaria. Nos comprometemos a leer toda esta documentación

- Se debe crear un plan de trabajo donde se responda a cada uno de los aspectos mencionados, para esto se da tiempo 10 días hábiles posterior al recibido de este informe. Para presentar todas las evidencias requeridas. El plan de trabajo debe contemplar lo señalado en los siguientes informes, así como aspectos señalados a lo largo del presente documento.

R/. Al final de este apartado se encuentra el plan de trabajo

- Respuesta a los informes SUB-G-GSC-UEN-GA-FA-2015-1571, GSDUEN-GAR-2019-03574, GSD-UEN-GAR-2020-05480-2020 y GSDUEN-GAR-2021-03112.

R/. En este informe se dio respuesta.

- Determinación por parte de Junta directiva si procede o no el reintegró de dineros de visa y pasaportes del personal administrativo.

R/. Ya se respondió en este informe.

- Presentar la evidencia de los pagos de la denuncia penal

R/. Se necesita dialogar con la ORAC al respecto, solicitamos una reunión con la funcionaria Liany Alfaro.

- Vistos buenos o documentación respaldo del proyecto austriaco.

- Vistos buenos o documentación respaldo de la decisión sobre el terreno del tanque a cambio de 50 constancias de capacidad hídrica

Presentar todas las constancias de disponibilidad emitidas por el administrador, así como la evidencia de la corrección de las constancias de disponibilidad firmadas.

R/. No se ha emitido ninguna constancia de disponibilidad.

- Eliminar el uso del vehículo para otros aspectos que no tienen que ver con la administración del acueducto y hacer uso de mecanismos de implementación de controles, presentar la evidencia.

R/. Situación corregida desde abril 2022.

- Corregir la práctica de tomar decisiones sin acuerdos de Junta Directiva.

- Controles de manejo de caja chica y cheques.

- Realizar contratos para los colaboradores (salarios, liquidaciones, cesantías y vacaciones), presentar la evidencia.

- Se debe permitir el uso del vehículo para el personal técnico



ASADA CANGREJAL DE SÁMARA – GUANACASTE
CÉDULA JURÍDICA 3-002-618729

- Brindar acceso a las bases de datos virtuales para la asistente de administración, presentar la evidencia.
- Trabajar en la organización de la información física que hay en la oficina, presentar la evidencia.
- Mejorar los canales de comunicación entre el administrador y la Junta Directiva.
- Realizar el pago de viáticos según lo establecido en por la Contraloría General de la República.
- Cerra la cuenta existente en la gasolinera.
- Realizar el uso de activos de la ASADA para actividades exclusivamente relacionadas con la ASADA.
- Dar respuesta a las recomendaciones emitidas por AyA.

PLAN DE TRABAJO 2022

ACTIVIDAD	RESP	FECHA	R	P
informe SUBG-GSC-UEN-GAR-FA-2015-1571.				
Realizar el cobro respectivo por servicio de agua a la señora Iveth Jiménez C.			X	
La familia Alvarado deben continuar cancelando el servicio de agua como hasta la fecha lo han estado realizando.			X	
La Junta Directiva debe formalizar el traspaso del terreno donde se encuentra el pozo denominado Jiménez, considerando la buena disposición de los familiares del señor Miguel Jiménez Carrillo	Directiva	Dic - 2022		
La Junta Directiva, debe contratar un administrador por medio tiempo, o una recaudadora si es que se continua con esta función; en cuanto a labores de operación y mantenimiento del acueducto contratar a otras personas que no formen parte de la directiva o bien a parientes con un tercer grado de consanguinidad; cumpliendo así con lo estipulado en el Reglamento de ASADAS.	Directiva		X	
Se le insta a la Junta Directiva de la ASADA, para que proceda en un corto plazo, lleve a cabo el proceso completo de afiliación de socios, con el fin de que la participación de los usuarios del sistema sea representativa en las asambleas, tanto ordinarias como extraordinarias y estas representen el sentir democrático de la mayoría, en estas asambleas. Para tal fin el AyA le dará el apoyo y supervisión requeridos.	Asistente Administrativo	Dic - 2022		X



ASADA CANGREJAL DE SÁMARA – GUANACASTE
CÉDULA JURÍDICA 3-002-618729

<p>En razón de lo que dicta la legislación vigente, la ASADA no está facultada para que, con fondos del acueducto, lleve a cabo actividades extraordinarias para recaudar otro tipo de fondos. Sin embargo, dado que este tipo de actividades se realizaron a finales del año 2014 y en el primer trimestre del presente año; los fondos recaudados deben registrarse como tales contablemente, así como el destino de los mismos en la mejoras y ampliaciones realizadas en el acueducto; además que en las notas No han presentado evidencia Código: ADM-93-04-F6 - Versión: 02 Página 7 de 29 de los estados financieros se indique claramente el porqué de estos registros extraordinarios.</p>	Directiva		X	
<p>Para llevar un eficiente control de las cuentas por cobrar es necesario se modifique la forma en que se realiza la recaudación por servicio de agua, por esta razón es recomendable que la Junta Directiva valore, bajo el criterio de costo/beneficio, el buscar una herramienta tecnológica que le permita solventar esta necesidad, además considerar los beneficios indirectos que pueden obtener los usuarios del sistema que no residen permanentemente en la localidad.</p>	Directiva		X	
<p>Según lo establecido en el Reglamento de ASADAS, si desea generar otros ingresos, debe ser por medio de donaciones y colaboraciones de la comunidad; no utilizando los fondos provenientes de las tarifas por servicio de agua o de hidrantes.</p>	directiva		X	
<p>Es fundamental que la administración del acueducto comunique a los usuarios del sistema, del porqué del aumento tarifario, indicando la resolución de la ARESEP</p>	admin		X	
<p>Este punto es similar a la recomendación N° 5, ya que si se cumple esa recomendación el método de recaudación puede mejorar sustancialmente, facilitando a los usuarios un sistema de pago más abierto, además que ayude a la administración de la ASADA como la contabilidad, contar con una herramienta fundamental para un buen control de cuentas por cobrar y de los ingresos.</p>	admin		X	
<p>Recomienda que la ORAC Chorotega, planifique dar charlas referentes a estos y otros demás tales como administrativos, contables, de tarifas, operativos, del proceso de afiliación y de las funciones de la Junta Directiva.</p>	Orac		X	
<p>Es necesario que la ASADA cuente con un sistema de facturación y se efectúe un censo de los usuarios totales del sistema de acueducto en la comunidad de Cangrejal, en donde se registren cabalmente todos los usuarios y que la administración del acueducto vele por que se cumpla con lo señalado en el reglamento de prestación de servicios al cliente; esta herramienta facilitará en gran medida los estudios y análisis en este tema y otros de control, a cualquier ente que desee fiscalizar la labor de la administración de la ASADA.</p>	Admin		X	



ASADA CANGREJAL DE SÁMARA – GUANACASTE
CÉDULA JURÍDICA 3-002-618729

informe GSDUEN-GAR-2019-03574.				
Alquiler de vehículo: Al recibir la donación del vehículo no aplica el pago de alquiler. El vehículo donado debe ser guardado en instalaciones de la ASADA.	Admin		X	
Confección de títulos: No usar dinero de la ASADA en actividades académicas.	Admin		X	
Convivió Navideño: Reintegrar el dinero y hacer llegar el comprobante a la ORAC.	Directiva		X	
Reunión y pasantías: Aplicar la tabla de la CGR.	Admin		X	
Salarios: Confeccionar contratos y hacerlos llegar a la ORAC el 6 de noviembre 2019	Directiva	Octubre – 2022		X
Backhoe: Evidenciar la contratación en el plan de trabajo.	Directiva	Diciembre-2022		X
Viáticos: Solo se cancela a miembros de la Junta y sus trabajadores. Reintegrar el dinero cancelados a funcionarios en capacitaciones que se les brindo alimentación. Hacer llegar el comprobante a la ORAC a más tardar 6 de noviembre del 2019.	Admin		X	
Disponibilidades: Aplicar conforme al reglamento de Prestación de servicios en los artículos 19 y 29.	Admin		X	
Cuentas por cobrar Elaboración de plan para la recuperación de esos dineros.	Admin		X	
Oficina: Buscar un nuevo local o gestionar para la compra o construcción de oficina y bodega	Directiva		X	
Expediente de abonados: Llevar un registro completo, ordenado en un archivo y bien identificado para facilitar la búsqueda.	Admin		X	
Facturación: Realizar los ajustes necesarios en la facturación para la declaración D104 del IVA.	Admin		X	
Informe GSD-UEN-GAR-2020-05480				
Favor justificar el motivo por el cual la ASADA tiene gastos por combustibles y lubricantes por ₡ 661 739.90 en 4 meses eso da un promedio de ₡ 165 000 mensuales, de igual forma el rublo de viáticos y transporte que es un monto de ₡894 505.62 que sacando el promedio son ₡ 223 000 mensual. Enviar el detalle de las cuentas de cada mes. Ya que en mes de julio del 2019 se nota un incremento considerable en esas cuentas.	Admin		X	
El Estado de Resultado no contempla las depreciaciones.	Directiva	Dic – 2022		X
Falta firma de presidente y tesorero en los estados financieros. Por lo cual no son válidos	Directiva	Dic - 2022		X
¿A que nos referimos con otros servicios básicos administrativos que son cancelas con facturas no membretadas?	Directiva		X	
Falta adjuntar conciliación bancaria y estado de cuenta bancaria	Directiva		X	



ASADA CANGREJAL DE SÁMARA – GUANACASTE
CÉDULA JURÍDICA 3-002-618729

Informe GSD-UEN-GAR-2021-03112				
La ORAC Coincide con la nota efectuada por la contadora en el tema de Terreno, el levantamiento de activos general.	Directiva	Dic - 2022	X	
Consulta, se identifica un rublo de combustible, grasa y lubricante uso administrativo por ₡1 547 196.89. Pero el vehículo de la ASADA la prioridad es para uso operativo y de ultimo es para la administración, favor reorganizar la estructura para dar un uso adecuado a los recursos.	Admin		X	
No se refleja el reintegro por los montos de las Visas y pasaportes del administrador y asistente administrativo.	Directiva		X	
No se refleja la cuenta de inventario de la ASADA.	Contabilidad	Dic - 2022	X	
1.1 Trabajos realizados en la propiedad, para la instalación de un nuevo tanque, se creía era del señor Oscar Rojas, lo que ocasionó una denuncia judicial a nivel personal de los integrantes de Junta Directiva.	Directiva		X	
1.2 Instalación de la tubería del llamado “proyecto austriaco”	Directiva		X	
1.3 Donación del terreno del tanque.	Directiva		X	
1.4 Visto bueno donde se indica que la administración se encarga de firmar las constancias de disponibilidad de servicio.	Directiva		X	
1.5 Uso del vehículo para otros aspectos que no tienen que ver con la administración del acueducto.	Directiva		X	
2. Temas que surgieron en la reunión del día 8 de abril del 2022.				
2.1. Toma de decisiones sin acuerdos de Junta Directiva	Directiva		X	
2.2. Manejo de caja chica y cheques			X	
2.3. Contratos de los colaboradores.	Directiva – ORAC	Dic -2022		X
2.4. Salarios de los colaboradores, liquidaciones, cesantías y vacaciones	Directiva		X	
2.5. Compra de motocicleta para los fontaneros	Directiva		X	
2.6. Reintegro del dinero del pago del pasaporte y la VISA	Directiva		X	
2.7. Acceso al correo para la asistente administrativa	Admin		X	
3. Orden de documentación en la oficina			X	



ASADA CANGREJAL DE SÁMARA – GUANACASTE
CÉDULA JURÍDICA 3-002-618729

4.2 Requisitos de las actividades de control	Admin Liga Comunal Del agua	Dic-2022		X
3.1. Información por parte de la administración en reuniones de Junta Directiva	Admin Directiva		X	
3.2. Bitácoras para el uso de los vehículos	Admin ORAC	Dic-2022		X
3.3. Cuenta abierta en la gasolinera	Directiva		X	
3.4. Pago de viáticos	Admin Liga Comunal		X	
3.5. Mil dólares guardados en la oficina	Directiva		X	
3.6. Uso de activos de la ASADA para actividades exclusivamente relacionadas con la ASADA	Directiva		X	
3.7. No respuesta a las recomendaciones emitidas por AyA	Directiva		X	
Recomendaciones				
Respuesta a los informes SUB-G-GSC-UEN-GA-FA-2015-1571, GSDUEN-GAR-2019-03574, GSD-UEN-GAR-2020-05480-2020 y GSDUEN-GAR-2021-03112.	Directiva		X	
Determinación por parte de Junta directiva si procede o no el reintegró de dineros de visa y pasaportes del personal administrativo.	Directiva		X	
Presentar la evidencia de los pagos de la denuncia penal	Directiva - Orac	Agosto - 2022		X
Vistos buenos o documentación respaldo del proyecto austriaco.	Directiva		X	
Vistos buenos o documentación respaldo de la decisión sobre el terreno del tanque a cambio de 50 constancias de capacidad hídrica	Directiva		X	
Vistos buenos o documentación respaldo de la decisión sobre el terreno del tanque a cambio de 50 constancias de capacidad hídrica	Admin		X	
Eliminar el uso del vehículo para otros aspectos que no tienen que ver con la administración del acueducto y hacer uso de mecanismos de implementación de controles, presentar la evidencia.	Directiva		X	
Corregir la práctica de tomar decisiones sin acuerdos de Junta Directiva.	Admin – directiva		X	
Controles de manejo de caja chica y cheques.	Directiva –		X	



ASADA CANGREJAL DE SÁMARA – GUANACASTE
CÉDULA JURÍDICA 3-002-618729

	Admin			
Realizar contratos para los colaboradores (salarios, liquidaciones, cesantías y vacaciones), presentar la evidencia.	Directiva	Dic - 2022		X
Se debe permitir el uso del vehículo para el personal técnico	Admin		X	
Brindar acceso a las bases de datos virtuales para la asistente de administración, presentar la evidencia.	Admin		X	
Trabajar en la organización de la información física que hay en la oficina, presentar la evidencia.	Admin		X	
Mejorar los canales de comunicación entre el administrador y la Junta Directiva.	Admin – Directiva		X	
Realizar el pago de viáticos según lo establecido en por la Contraloría General de la República.	Admin		X	
Cerra la cuenta existente en la gasolinera.	Directiva		X	
Realizar el uso de activos de la ASADA para actividades exclusivamente relacionadas con la ASADA.	Directiva		X	
Dar respuesta a las recomendaciones emitidas por AyA.	Directiva		X	
Revocatoria de las constancias de disponibilidad de servicio y las cartas de capacidad hídrica emitidas al proyecto La Taranta. <i>consulta legal en progreso.</i>	Directiva	Agosto - 2022		X

Nomenclatura:

RESP: Responsable

R: realizado

P: pendiente

Admin: Administración



ASADA CANGREJAL DE SÁMARA – GUANACASTE
CÉDULA JURÍDICA 3-002-618729

Anexo. 2

ASOCIACION ADMINISTRADORA ACUEDUCTO RURAL DE CANGREJAL DE SAMARA			Nº 5053								
Céd. Jurídica 3-002-618729 DISTRITO V DE NICOYA, GUANACASTE Teléfono: 8741-5752			<table border="1"><tr><th>DÍA</th><th>MES</th><th>AÑO</th></tr><tr><td>9</td><td>Enero</td><td>2013</td></tr></table>			DÍA	MES	AÑO	9	Enero	2013
DÍA	MES	AÑO									
9	Enero	2013									
ABONADO SEÑOR: <i>Colon Orlando Castillo</i>			Fecha de Vencimiento: <i>—</i>								
LECTURA DEL MEDIDOR			Mes al Cobro: <i>Diciembre 2012</i>								
ANTERIOR	ACTUAL	CONSUMO M3	MONTO A PAGAR								
<i>1638</i>	<i>1666</i>	<i>0028</i>	PENDIENTE	¢	<i>—</i>						
SEÑOR ASOCIADO: Los pagos del agua son cada mes; después de la fecha de vencimiento se le conceden TRES días hábiles para su cancelación, después de este tiempo se procederá a la suspensión del servicio. El próximo recibo al cobro del día 1° al 8 de: <i>Febrero</i> días hábiles, de 9:00 a.m. a 12 m.d. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.			TARIFA BASE	¢	<i>2590</i>						
			CONSUMO	¢	<i>3640</i>						
			DESCONEXION	¢							
			RECONEXION	¢							
			MULTA	¢							
12x HIDRANTES	¢	<i>336</i>									
TOTAL A PAGAR			¢	<i>6.566</i>							
Autorizada mediante Oficio No. 05-0001-97 del 01-10-97 de la A.R.T.G. IMP. Y LITO. NICOYA, S.A. - TEL: 2686-6855 • FAX: 2685-3355 20/50X2 • RCA-993											



ASADA CANGREJAL DE SÁMARA – GUANACASTE
CÉDULA JURÍDICA 3-002-618729

Anexo . 3

FECHA ULTIMO ESTADO
30/08/2019
FECHA ESTE ESTADO
30/09/2019



NUMERO DE CUENTA
100-01-179-000234-1

Cedula Juridica: 4000001021
CUENTA CORRIENTE colones.

ASOC ADM ACUE ALCANT SANIT CANGREJAL SAMARA
solymarsamara@hotmail.com
Cuenta cliente: 15117910010002346 Cuenta IBAN: CR48 0151 1791 0010 0023 46
Número de teléfono: 0000000000
Tasa de Interés Pasiva: 0.00%

Estimado tarjetahabiente: le informamos que a partir del 01 de diciembre del 2019, el tarifario de tarjetas de DEBITO SERA modificado, SIRVASE consultarlo en el sitio WEB: www.bncr.fi.cr En caso de dudas puede comunicarse al TELEFONO: 2212 2000

FECHA	NUMERO	DESCRIPCION	MONTO	SALDO DIARIO
02-09	36003488	03-09-19 BNCR/COBRO DE COMISION POR CHEQUES GIRADO	1,728.00-	9,940,821.60
02-09	4503180	MARIBEL ALVARADO CASTRIL/ ARREGLO DE PAGO AGOSTO	14,010.00+	9,954,831.60
02-09	2014	BNCR/PAGO DE CHEQUE	362,500.00-	9,592,331.60
03-09	1225739	DEYANIRA CORELLA VARGAS/ AGUA SETIEMBRE 2019	4,000.00+	9,596,331.60
06-09	2015	BNCR/PAGO DE CHEQUE	786,675.00-	8,809,656.60
06-09	2016	BNCR/PAGO DE CHEQUE	70,680.00-	8,738,976.60
06-09	2017	BNCR/PAGO DE CHEQUE	537,826.00-	8,201,150.60
06-09	2018	BNCR/PAGO DE CHEQUE	200,000.00-	8,001,150.60
06-09	2021	BNCR/PAGO DE CHEQUE	68,435.00-	7,932,715.60
06-09	2020	BNCR/PAGO DE CHEQUE	54,500.00-	7,878,215.60
06-09	2019	BNCR/PAGO DE CHEQUE	75,000.00-	7,803,215.60
06-09	185857	DARGUN PEREZ HERNANDEZ/ RECAUDACION DEL MES DE SE	3,382,650.00+	11,185,865.60
10-09	22810165	JENNY DELGADO ARROYO/ PAGO AGUA MAYO ID 109740952	48,765.00+	11,234,630.60
16-09	2032	BNCR/PAGO DE CHEQUE	183,600.00-	11,051,030.60
16-09	2013	BNCR/PAGO DE CHEQUE	200,010.00-	10,851,020.60
16-09	2026	BNCR/PAGO DE CHEQUE	25,000.00-	10,826,020.60
16-09	2025	BNCR/PAGO DE CHEQUE	225,000.00-	10,601,020.60
16-09	2031	BNCR/PAGO DE CHEQUE	183,600.00-	10,417,420.60
16-09	186025	DARGUIN PEREZ HERNANDEZ/ CONVIVIO NAVIDENO	130,000.00+	10,547,420.60
16-09	186026	DARGUIN PEREZ HERNANDEZ/ REFRIGERIO NAVIDENO	30,000.00+	10,577,420.60
16-09	186027	DARGUIN PEREZ HERNANDEZ/ VIATICOS FONTANERO 8-11-	10,000.00+	10,587,420.60
16-09	186028	DARGUIN PEREZ HERNANDEZ/ VIATICOS ADMINISTRADOR 8	10,000.00+	10,597,420.60
16-09	186029	DARGUIN PEREZ HERNANDEZ/ VIATICOS ADMINISTRADOR 2	8,350.00+	10,605,770.60
18-09	2023	BNCR/PAGO DE CHEQUE	177,729.14-	10,428,041.46
20-09	22814040	MARIA MATILDE CARRILLO M/ PAGO RECIBO DE AGUA MES	36,000.00+	10,464,041.46
27-09	2040	BNCR/PAGO DE CHEQUE	27,000.00-	10,437,041.46
27-09	2039	BNCR/PAGO DE CHEQUE	78,900.00-	10,358,141.46
27-09	2033	BNCR/PAGO DE CHEQUE	73,624.35-	10,284,517.11
27-09	2035	BNCR/PAGO DE CHEQUE	56,100.00-	10,228,417.11
27-09	2036	BNCR/PAGO DE CHEQUE	64,000.00-	10,164,417.11
27-09	186324	DARGUIN PEREZ HERNANDEZ/ RECAUDO MES DE SETIEMBRE	1,388,624.35+	11,553,041.46
27-09	2043	BNCR/PAGO DE CHEQUE	72,000.00-	11,481,041.46
27-09	2034	BNCR/PAGO DE CHEQUE	214,299.00-	11,266,742.46
27-09	186331	MIGUEL ANGEL GOMEZ CARRI/ RECAUDACION DE SEPTIEMB	334,299.00+	11,601,041.46
27-09	186332	MIGUEL ANGEL GOMEZ CARRI/ NUEVA PREVISTA - MARIO	138,800.00+	11,739,841.46
27-09	186333	MIGUEL ANGEL GOMEZ CARRI/ NUEVA PREVISTA - ALCIDE	138,800.00+	11,878,641.46
27-09	2037	BNCR/PAGO DE CHEQUE	279,573.30-	11,599,068.16
30-09	2044	BNCR/PAGO DE CHEQUE	223,600.00-	11,375,468.16
30-09	2047	BNCR/PAGO DE CHEQUE	250,000.00-	11,125,468.16
30-09	2048	BNCR/PAGO DE CHEQUE	300,000.00-	10,825,468.16
30-09	2049	BNCR/PAGO DE CHEQUE	67,250.00-	10,758,218.16

SALDO ANTERIOR	DEBITOS		CREDITOS		SALDO ACTUAL
	CANTIDAD	MONTO	CANTIDAD	MONTO	
9,942,549.60	27	4,858,629.79	14	5,674,298.35	10,758,218.16
SALDO CONGELADO	SALDO BLOQUEADO		SOBREGIRO AUTORIZADO		SALDO DISPONIBLE
0,00		0,00		0,00	10,758,218.16

Teléfono: (506)2212-2000 · Apartado: 10015-1000 San José, Costa Rica · Internet: www.bncr.fi.cr · Correo electrónico: bcnal@bncr.fi.cr · SWIFT: BNCRCR3J



ASADA CANGREJAL DE SÁMARA – GUANACASTE
CÉDULA JURÍDICA 3-002-618729

ANEXO 4.

DETALLE DE VIÁTICOS DE JUNIO - SEPTIEMBRE 2019

JUNIO

FECHA	DETALLE DE LA GIRA	VIATICO	Fact	km
11/06/2019	Reunión en Hojancha en Liga Comunal del Agua, para aclarar información contable, para presentar a Banco Popular	8,350.00	35	80
12/06/2019	Gira a Nicoya al Minsa, Municipalidad y reunión en INDER me acompañó el Presidente	13,500.00	35	70
		13,500.00	34	
07/06/2019	Gira a Caimital a conversatorio de Cuenca Rio Potrero asistieron tres funcionarios	5,150.00	33	60
		5,150.00	32	
		5,150.00	31	
21/06/2019	Gira a Hohancha, lanzamiento de USEDES, 21 y 22 de junio dos funcionarios			160
	hospedaje	24,000.00	1661	
	alimentación	27,000.00	42	
	Nota: Se regreso a Samara para inspeccionar hotel, donde se realizaría encuentro de asociatividad y de nuevo a Hojancha	27,000.00	41	
	Kilometraje promedio del carro en el circuito de la Asada / mes			375
	15 km / día. 25 DIAS			
	Consumo (15L/100km). Esto equivale 112 litros de gasolina/mes			
	TOTAL JUNIO	128,800.00		745

JULIO

02/07/2019	gira a nicoya a la corte, caso Minsa el 26 de junio 2019			70
	Sinay Jimenez	8,350.00	48	
	Miguel Gómez	8,350.00	50	
	Ervin Rodríguez	8,350.00	51	
02/07/2019	Gira administrador a Asamblea Inder a Nicoya el 28/06/2019	8,350.00	52	70
17/07/2019	Gira a Nicoya a curso Ina 17 y 18 de julio 2019	16,700.00	63	140
08/07/2019	Gira a Nicoya a curso Ina 2,3 y 4 de julio 2019	25,050.00	53	210
29/07/2019	Gira a CONAFLU Atenas, los días 15 y 16 julio 2019, dos funcionarios			450
	alimentacion	54,000.00	58	
	Hospedaje	32,800.00	58	
12/07/2019	Gira a Hojancha reserva El Toledo convivio con asadas de la Cuenca Buena Vista seis personas, 5 y 6 de julio 2019			90
	alimentación y hospedaje	124,300.00	22	
	Kilometraje promedio del carro en el circuito de la Asada / mes			330
	15 km / día. 22 DÍAS			
	Consumo (15L/100km). Esto equivale 204 litros de gasolina/mes			
	TOTAL JULIO	286,250.00		1360

AGOSTO

03/08/2019	Gira curso Ina el 31/07/2019 a Nicoya	8,350.00	70	70
	Gira a reunion INDER Nicoya el 01 de agosto de 2019	8,350.00	70	70
08/08/2019	Gira Hojancha a reunion con la Liga el 08/08/2019 almuerzo y cena	10,300.00	71	80



ASADA CANGREJAL DE SÁMARA – GUANACASTE
CÉDULA JURÍDICA 3-002-618729

16/08/2019	gira a Hojancha a la Liga a entregar informacion contable el 12/08/2019	5,150.00	73	80
19/08/2019	Gira a Nicoya dos funcionarios a la imprenta el 19/08/2019			70
	desayuno	3,200.00	81	
	desayuno	3,200.00	82	
29/08/2019	Gira a Nicoya el 26/08/2019, a tema de calles invadiendo red de tuberias y terreno tanque	5,150.00	88	70
22/08/2019	Gira a Atenas UTN, reunión con Conaflu el 22/08/2019 dos funcionarios			450
	desayuno almuerzo y cena	13,500.00	85	
	desayuno almuerzo y cena	13,500.00	84	
	Kilometraje promedio del carro en el circuito de la Asada / mes 15 km / día. 24 DÍAS			360
	Consumo (15L/100km). Esto equivale 188 litros de gasolina/mes			
	TOTAL AGOSTO	70,700.00		1250
SEPTIEMBRE				
06/09/2019	Gira a cañas a Taller Biojardineras UTN, los dias 3 y 4 de septiembre		89	220
	alimentación	27,000.00		
10/09/2019	Gira a Nicoya el 09/09/2019, al MINSa y Municipalidad	8,350.00	90	70
13/09/2019	Gira a Hojancha a la Liga a revisar información contable	5,150.00	91	80
30/09/2019	Gira a Nicoya el 27/09/2019 a la Municipalidad	8,350.00	99	70
	Kilometraje promedio del carro en el circuito de la Asada / mes 15 km / día. 25 DÍAS			375
	Consumo (15L/100km). Esto equivale 123 litros de gasolina/mes			
	TOTAL SEPTIEMBRE	48,850.00		815
	TOTAL VIÁTICOS DEL PERIODO	534,600.00		



Anexo 5.

FUNCIONES DE LA ASISTENTE ADMINISTRATIVO.

- Digitar la lectura de campo de los medidores a los sistemas de cómputo. 3 días.
- Elaborar la lista de corta.
- Coordinar en conjunto con el fontanero las cortas y reconexiones de los medidores.
- Recibir documentos y atención al público.
- Incorporar los nuevos abonados al sistema de cómputo.
- Estar en constante comunicación con los abonados explicándoles la importancia de asociarse a la Asada para tener nuevos asociados.
- Apoyar en toda la labor administrativa al Administrador.
- Custodia de caja chica y elaboración de cheques de pago.
- Realizar control cruzado con el ingreso y salida de materiales de bodega
- Llevar el archivo de abonados de la Asada ordenado y al día.
- Elaborar el computo de facturas de gastos de la Asada.
- Su horario es de lunes a viernes de 7 am – 3 pm.

OTRAS FUNCIONES.

- Participar en las campañas de reforestación.
- Participar de los Comités contra incendio forestales.
- Participar en los distintos programas de conservación y manejo de Recurso Hídrico.
- Participar en el desarrollo de la herramienta GIRA.
- Participar en campañas de Educación ambiental.

Colaborar en los programas de Sello Calidad de Agua, Bandera Azul Ecológica y en todos los programas nuevos que la Asada desarrolle.



Anexo 6.

FUNCIONES DEL FONTANERO DE LA ASADA CANGREJAL DE SÁMARA.

Labores diarias

- Instalar, mantener y reparar tuberías.
- Medición de cloro residual.
- Entregar comunicados de suspensión de servicio a los abonados.
- Apoyar a la administración en hacer diligencias en los bancos, supermercados u otros mandados que se requieran, siempre y cuando los fontaneros no estén atendiendo una avería.
- Inspeccionar y probar sistemas de tuberías para la reparación de fugas y averías.
- Limpiar y despejar cualquier obstrucción en las tuberías de aguas residuales.
- Mantenimiento de micro-medidores.
- Mantener el libro de fontanería al día, en este se registran averías, instalaciones de nuevos servicios, horas de trabajo hombre, horas de trabajo de bajoc u otra máquina, ingreso y salida de materiales en fin todo el registro operativo del acueducto.

Labores quincenales.

- Aforos en las fuentes.
- Medición de presiones en la red.
- Chequeo de tanques y tapas.

Labores mensuales.

- Leer, interpretar y crear bocetos, planos y diagramas para determinar la disposición de los sistemas de tuberías, así como los de drenaje y desechos, además de la red de suministro de agua:
- Realizar diagnósticos in situ de los fallos y estimar los gastos de reparación.
- Instalar, realizar mantenimiento y reparar sistemas y conexiones residenciales, comerciales e industriales, al igual que cualquier otro equipo necesario para la distribución, suministro o disposición de aguas limpias o residuales:
- Medir, cortar y unir tuberías haciendo uso de herramientas manuales y eléctricas o máquinas.
- Realizar orificios en muros y suelos para arreglar las tuberías según sea necesario.
- Unir tuberías utilizando una unión principal, abrazaderas, tornillos, pernos, cemento o aplicando las técnicas de soldadura, pegado, entre otros.



ASADA CANGREJAL DE SÁMARA – GUANACASTE
CÉDULA JURÍDICA 3-002-618729

- Instalar, reparar y detectar averías en el sistema de tuberías, válvulas de alivio de presión, entre otros tipos de bombas.
- Instalar y reparar sistemas de agua, aire, de protección de incendios y de aguas residuales.
- Inspeccionar y probar tuberías para identificar la presencia de averías o fugas.
- Educar a los clientes sobre el cuidado y el mantenimiento adecuado de las tuberías.
- Inventario de materiales (bodega)
- Lecturas de medidores.
- Monitorear el cloro residual a diario en la red.

OTRAS FUNCIONES.

- Participar en las campañas de reforestación.
- Participar de los Comités contra incendio forestales.
- Participar en los distintos programas de conservación y manejo de Recurso Hídrico.
- Participar en el desarrollo de la herramienta GIRA y en nuevos programas que la Asada decida participar.

Su horario es de 7am – 3pm. De requerirse y si el colaborador está de acuerdo atenderá emergencias del sistema fuera de horario, devengando horas extras que tendrán un valor de tiempo y medio de acuerdo con el salario de su jornada ordinaria.



Anexo 7.

FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR.

El administrador a nivel operativo en conjunto con el departamento de fontanería, debe de tener el sistema del acueducto de manera que cumpla con la calidad, cantidad y continuidad del agua. A nivel administrativo sus funciones se rigen en ocho gestiones que a continuación se definen.

Gestión Organizativa.

Se refiere a todos los aspectos que se ligan con el cumplimiento de los estatutos, los reglamentos y la Ley de Asociaciones No. 218. El administrador debe de manejar las leyes que circulan alrededor de la función de la ASADA, para poder orientar a la Junta Directiva por la ruta de legalidad correcta. Participará en reuniones con organizaciones de segundo y tercer nivel como ligas, uniones y federaciones para fortalecer la ASADA en materia de asociatividad.

Gestión Administrativa.

Consiste en brindar el apoyo para la realización de todas las actividades del acueducto, utilizando los recursos disponibles al máximo, para alcanzar las metas que se establecieron desde el principio. El administrador lleva a cabo todos los acuerdos tomados en Junta Directiva relacionados a esta gestión. Maximizará los recursos de la ASADA para lograr los objetivos trazados por la Junta Directiva y los que son de acatamiento obligatorio para la correcta función del acueducto (todo lo que estipula en los reglamentos)

Gestión Legal.

Corresponde al acatamiento de las leyes, reglamentos y disposiciones legales que definen y regulan directa o indirectamente el quehacer diario de los prestatarios de los servicios de agua potable y alcantarillado. El administrador debe de manejar los reglamentos establecidos, por la ARESEP, Ministerio de Salud, Reglamento de prestación de servicio al cliente del AyA, Reglamento de Calidad de Agua Potable y las leyes conexas. De esta manera salvaguardando la responsabilidad legal de la Junta Directiva y a la vez dando claridad a los usuarios en la prestación del servicio.

Gestión Operativa.

Tiene que ver con todas las acciones que se realizan para el buen funcionamiento de cada uno de los componentes y equipos del sistema, para lograr la prolongación de su vida útil, además de la desinfección del agua para garantizar la salud de la población. El administrador se hace acompañar de personal técnico capacitado para resolver de manera eficiente esta gestión, además el administrador y sus colaboradores deben de estar en constante asesoramiento para estar al día con las tecnologías que hoy día son muy cambiantes. El administrador tiene que velar para que el sistema del acueducto



garantice la calidad del agua, cantidad de agua y continuidad del agua y de esta manera cumplir con los objetivos de un Acueducto.

Gestión Financiera.

Cubre todos los aspectos relacionados con el manejo y control de fondos y el financiamiento de obras de inversión para el mejoramiento y reposición de los sistemas: contabilidad, control de egresos e ingresos, presupuesto, entre otros.

El administrador debe de entregar informes mensuales de ingresos y gastos a la Junta Directiva. El administrador estará en contacto permanente con el contador y el tesorero de la asada para poder llevar un registro financiero de manera transparente. Debe de gestionar recursos económicos o en especie para desarrollar los proyectos de obras de inversión de la ASADA ya sea mediante donaciones, proyectos contrapartida, fideicomisos o financiamientos bancarios, siempre buscando lo más viable para la ASADA.

Gestión Comercial.

Incluye todos los elementos que se aplican en el aprovechamiento del recurso hídrico y para fomentar el buen servicio a los usuarios, así como para la recaudación de los dineros por la prestación de los servicios. El administrador tiene que maximizar los recursos con los que cuenta para aprovechar el recurso hídrico de manera eficiente. Planificar basado en estudios técnicos las ampliaciones del sistema. Velar por la calidad, cantidad y continuidad del agua. Brindar a los usuarios las mayores facilidades de pago seguras posibles. Custodiar de manera conjunta con la digitadora los dineros recaudados del cobro de recibos, si tienen recaudador externo, llevar un control estricto de cuanto recaudo el responsable y cuanto deposito en los bancos. (en caso de realizar los cobros de recibos de forma manual). En caso de tener sistema de cobro On line debe de estar en revisión constante de los cierres diarios para saber la morosidad, conocer si hay anomalías en los cobros, exportar archivos para mantener a la Junta Directiva informada de la gestión de cobro.

Gestión Socio Ambiental.

Proceso de cambio social dirigido a promover la mejora de la calidad de vida de las sociedades humanas, en el cual el aprovechamiento de los recursos naturales y el ambiente se realiza en forma armónica, garantizándose su utilización por parte de las presentes y futuras generaciones. El administrador desarrollará programas de Educación Ambiental en conjunto con las Escuelas que se encuentran en la cuenca del Río Buena Vista. Llevará a cabo programas como la siembra de agua en las zonas de la cuenca donde existe estrés hídrico. Todos los años coordinará con grupos sociales y finqueros la siembra de árboles para proteger la Cuenca. Buscará externamente los recursos económicos para financiar programas de estudio de la cuenca, que permitan arrojar datos de inventario hídrico y áreas a proteger. Gestionará con organismos locales e



internacionales la construcción del alcantarillado sanitario. Fomentará la integración de ASADAS con los acueductos vecinos.

Gestión del Riesgo.

Es considerada como la capacidad de los actores sociales de desarrollar y conducir una propuesta de intervención consciente, concertada y planificada, para prevenir, mitigar o reducir el riesgo existente, y encaminar así a la localidad, hacia su desarrollo sostenible. El administrador en conjunto con los fontaneros está en constante vigilancia para monitorear que no se esté produciendo algún deslizamiento donde se encuentra el tanque. Identificar los lugares donde se desbordan las quebradas y que puedan eventualmente dañar las tuberías. Tener una lista de proveedores que alquilen plantas generadoras en el caso de que colapse el sistema eléctrico. Contar con reservas de tubos y materiales en bodega para atender de manera inmediata las averías. Tener mapas a mano de afectación de Tsunamis. Hacer plan de riesgo y actualizarlo periódicamente (Herramienta GIRA).

- Adicional a estas funciones tiene a cargo el manejo de personal.
- Horario indefinido. Debe de estar dispuesto al momento que se le solicite.

La función administrativa conlleva mucha responsabilidad, razón por la cual el Ministerio de Trabajo no estipula horarios de trabajo en esta labor, porque se necesita la presencia de la persona en el momento requerido, por decirlo en otras palabras los administradores están pendientes de su trabajo 24 horas al día y siete días a la semana. En el lugar donde se quiera que este, un buen administrador acude al llamado en el momento en que sea requerido. No gana horas extras, su salario se rige por pluses salariales a convenir con su patrono.

El horario de oficinas para atender público y procesar información es de lunes a viernes de 7 am – 3 pm.

No hay que olvidar que un administrador es un ser humano que tiene familia y vida social, por este motivo la mayoría de las empresas dan a sus administradores vehículos de uso permanente que les permitan desplazarse del lugar donde estén en el momento de un fortuito o emergencia. *Fuente.* (Reglamento para transportes, combustibles, uso, control y mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipos especiales instituto costarricense de acueductos y alcantarillados. dictado mediante el acuerdo N° 2003-119 adoptado en la Sesión Extraordinaria N° 2003-026 celebrada el 02 de abril del 2003)



ASADA CANGREJAL DE SÁMARA – GUANACASTE
CÉDULA JURÍDICA 3-002-618729

Anexo 8.

LIBRO DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA NÚMERO II
ASOCIACIÓN ADMINISTRADORA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SANITARIO DE CANGREJAL DE
SÁMARA CÉDULA JURÍDICA NÚMERO: 3-002-618729

siete mil doscientos cincuenta. Cheque 2050-5. Pago a fontanero 2 II quincena y horas extras doscientos mil. Total salidas septiembre: ₡5.048.920.39. Capítulo 5. Informes. Artículo 1. El administrador informa que para firmar el contrato de arrendamiento con el finquero Raúl Rodríguez del terreno para protección, debe de tener un criterio técnico realizado por el AyA, la visita quedo programada para finales de octubre. Sigue informando sobre el Plan de Acciones correctivas a ejecutar de la Asada. Capítulo 6. Mociones. No hay. Capítulo 7. Acuerdos. Artículo 1. Se acuerda usar el carro de la Asada para realizar los perifoneos con sonido alquilado. Artículo 2. Se acuerda hacer el plantel del tanque en el cerro de Cangrejal. Artículo. 3. Se acuerda dar disponibilidad de agua a Ana Laura Castillo cédula 50331-0880, David Mattew Simun cedula 184001763032. Artículo 4. Se acuerda hacer carta a la Asociación de Desarrollo para realizar evento del verano toreado con Teletica y que las ganancias sean donadas a la ASADA. No habiendo mas asuntos a tratar se cierra la sesión a las dieciocho horas.

Presidente: Erwin Rodríguez Secretaria: Manuela
Acta N° 181

Esta acta es la 180 del 01 de octubre de 2019. Léase el artículo 2.

Firma:

ASADA CANGREJAL
DE SAMARA

Erwin Rodríguez

Presidente

Ervin Rodríguez Alemán