



**INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y
ALCANTARILLADOS**

AUDITORÍA INTERNA

INFORME DE CONTROL INTERNO

**“Auditoría a la Asociación Administradora del Acueducto de Las Lomas
Bandera de Parrita”.**

Al contestar refiérase a este número

AU-2020-00519 del 12 de octubre 2020

Realizado por:

Lic. Laura Monge Fonseca

Lic. Francisco Navarro Martén

2020

RESUMEN EJECUTIVO	3
1. INTRODUCCIÓN	4
1.1 Origen de la auditoría	4
1.2 Objetivo general.....	4
1.3 Objetivos específicos.....	4
1.4 Alcance de la auditoría	4
1.5 Naturaleza	5
1.6 Metodología aplicada.....	5
1.7 Aspectos de la Ley General de Control Interno N.º8292	6
1.8 Conferencia final de los resultados de la auditoría	7
2. RESULTADOS	7
2.1.1 No se ejerce una adecuada supervisión, asesoría y control de la gestión administrativa, financiera y operativa de la Asada.	8
2.1.2 Concentración de funciones en la gestión comercial.	¡Error! Marcador no definido.
2.1.3 No se tiene como práctica la elaboración de un presupuesto anual.....	13
2.1.4 Se adquirió un préstamo de ¢5.000.000,00 del cual no existe documentación de respaldo.....	13
2.1.5 La Asada no cuenta con un vehículo adecuado para desarrollar el proceso de mantenimiento y operación.....	¡Error! Marcador no definido.
2.2 Aspectos contables.....	¡Error! Marcador no definido.
2.2.1 La información financiera contable no se ajusta al manual de cuentas que establece AyA a través de Sistemas Comunales.....	¡Error! Marcador no definido.
2.2.2 No se registran en forma separada los ingresos por concepto de tasa de hidrantes, de los ingresos por servicio de agua potable, en el estado de resultados.	¡Error! Marcador no definido.
2.3 Infraestructura del sistema	¡Error! Marcador no definido.
2.3.1 La captación Luis González esta sin uso.....	¡Error! Marcador no definido.
3. CONCLUSIONES	27
4. RECOMENDACIONES	28
5. OBSERVACIONES	35
6. Valoración de observaciones al borrador del informe de la auditoría .	35

RESUMEN EJECUTIVO

De conformidad con el plan de trabajo 2020, se procedió a realizar una auditoría de la gestión administrativa, financiera y comercial de la Asociación Administradora del Acueducto de Las Lomas Bandera de Parrita; con el fin de determinar la eficiencia y eficacia de los procesos mencionados además de realizar una valoración del control interno, para lo cual se analizaron las operaciones al 31 de diciembre de 2019.

Las Asadas como organizaciones de carácter privado que prestan un servicio público, de conformidad con el principio de delegación otorgado por AyA como ente rector en materia de suministro de agua potable y alcantarillado sanitario, tiene la obligación de supervisar y asesorar a estas organizaciones y garantizar dentro de sus competencias el cumplimiento de los objetivos de estos operadores.

Del análisis de algunas cuentas de los estados financieros al 31 de setiembre de 2019, se determinó que existen algunas diferencias entre los auxiliares y los saldos en los estados financieros, razón por la cual no fue posible precisar la razonabilidad de estas.

Por otra parte, existen aspectos de control interno que deben ser mejorados, tal es el caso de la necesidad de mayor supervisión, control y asesoramiento que AyA debe brindar a estas organizaciones y se refleja en la carencia de herramientas como son el presupuesto y el plan de inversiones cuyo aporte en la gestión administrativa, financiera y comercial es vital para estos entes operadores.

En relación con el manejo de la información contable, no se adopta el manual de cuentas que elaboró AyA de común acuerdo con la ARESEP, cuya finalidad es estandarizar la información financiera y contable de las ASADAS, y se constituye en un requisito al momento de hacer peticiones o modificaciones tarifarias en el futuro.

En cuanto a los activos en terrenos, propiedad en plantas y otras infraestructuras, es necesario el debido mantenimiento y protección, con el fin de minimizar riesgos que pueden generar daños y situaciones en perjuicio de la población beneficiada por la ASADA.

Además, el cobro por solicitud de pajas y nuevos servicios deben de estar apegados a lo indicado en el Reglamento de Prestación de Servicios de AyA, en ordenamiento con lo aprobado por ARESEP.

En virtud de lo expuesto, se recomienda la supervisión de la ASADA, a través de un programa de atención integral y acompañamiento, con el propósito de mejorar la gestión que esta desarrolla.

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen de la auditoría

De conformidad con el plan de trabajo de 2020, se programó la evaluación del sistema de control interno y gestión en los diferentes procesos puestos en operación en la Asociación Administradora del Acueducto de Las Lomas Bandera de Parrita, en adelante ASADA.

1.2 Objetivo general

Realizar una Auditoría a la ASADA Lomas Bandera de Parrita, con el fin de evaluar la gestión financiera, administrativa, comercial y de control interno, de acuerdo con la normativa establecida que regular estos entes operadores.

1.3 Objetivos específicos

1. Realizar un análisis del control interno
2. Revisar los estados financieros de la ASADA Las Lomas Bandera de Parrita para verificar la razonabilidad de las cuentas que componen estos.
3. Analizar las actas de la Junta Directiva.
4. Realizar la visita correspondiente a los terrenos y activos de propiedad, planta y equipo para verificar las condiciones de estos.
5. Analizar el sistema de cobro y la gestión correspondiente a esta.

a. Alcance de la auditoría

El estudio de auditoría comprendió el período de 01 de enero de 2019 al 30 de diciembre de 2019, incluyendo algunas actividades del 2018. Se analizaron documentos, estados financieros, facturas y comprobantes relacionados, además de realizar visitas a algunos terrenos y obras de la ASADA.

Lo anterior, en acatamiento con lo que establece el Reglamento de las Asociaciones Administradoras de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunales, Capítulo VIII Obligaciones y derechos del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, Artículo 36, inciso 5)

“Realizar auditorías, controles y evaluaciones de la gestión de las ASADAS”, ampliándose en aquellos casos en que se consideró pertinente.

b. Naturaleza

Las asociaciones administradoras de sistemas delegados son organizaciones cuya finalidad es la prestación del servicio público de suministro de agua potable y disposición de las aguas residuales, cuya gestión la ejercen amparadas en la normativa vigente, que les permite administrar el sistema de acueducto a través de la firma del convenio de delegación, otorgado por el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, entidad que tiene la titularidad del servicio, así se establece en su Ley Constitutiva N.º2726 del 14 de abril de 1961 y sus reformas y artículos 4 y 5 de la Ley N.º6622 del 27 de agosto de 1981 vinculada con la Ley Constitutiva, así como lo indicado en el artículo 5 inciso c) de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos N.º7593 del 9 de agosto de 1996.

Por otro lado, en lo que interesa “Que de conformidad con el artículo 2, inciso g) de su Ley Constitutiva, el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA) puede delegar la administración, operación, mantenimiento y desarrollo de los acueductos y alcantarillado, así como el tratamiento y disposición de aguas residuales, en organizaciones debidamente constituidas para tales efectos”.

c. Metodología aplicada

Dicha auditoría se fundamentó en la normativa que regula el funcionamiento de los acueductos rurales (ASADAS) entre otros: el Reglamento de las Asociaciones Administradoras de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunales, Normas de Control Interno para el Sector Público y Ley General de Control Interno N.º8292 y aplicación de las herramientas de auditoría tales como: Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y cuestionario de control interno.

Este estudio cumple razonablemente con el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público dictadas por la Contraloría General de la República.

d. Aspectos de la Ley General de Control Interno N.º8292

En atención a recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República y en aras de cumplir con la legislación vigente, sobre todo con el fin de fortalecer los canales de información entre los titulares subordinados y la Auditoría Interna, nos permitimos transcribir los artículos números 36, 38 y 39 de la Ley General de Control Interno, publicada en la gaceta N.º169 del 4 de setiembre de 2002.

“Artículo 36.- Informes dirigidos a los titulares subordinados.

Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

- a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones.

Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.

- b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.

- c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda

[...]

ARTÍCULO 38. —Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República,

dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.”

ARTÍCULO 39. — Causales de responsabilidad administrativa.

El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.”

e. Conferencia final de los resultados de la auditoría

Los resultados de la auditoría se expusieron verbalmente el día 18 de setiembre de 2020 de manera virtual a los siguientes funcionarios:

- Karolina Marín Hidalgo
- Álvaro Cubero Torres
- Erick Garita

2. RESULTADOS

2.1 Aspectos de control interno

2.1.1 No se ejerce una adecuada supervisión, asesoría y control de la gestión administrativa, financiera y operativa de la Asada.

Producto de la evaluación del sistema de control interno, se evidenció deficiencia en cuanto a la supervisión y control de la gestión administrativa, financiera y operativa de la ASADA, por parte de la Oficina Regional Pacífico Central aspecto que se constató por las debilidades encontradas en la información financiera presentada, además de desconocimiento de procedimientos importantes en la gestión que garanticen el adecuado uso de los recursos económicos, y algunas de orden comercial. Para el desarrollo de estas organizaciones es fundamental la constante supervisión y asesoría por parte de AyA, lo que permite orientar de manera adecuada el proceso administrativo, financiero y operativo en su quehacer diario, de conformidad con la normativa vigente que regula estos entes operadores, nos referimos al Reglamento de Asadas, que en el artículo 7 indica lo siguiente:

“[...]”

Corresponde a las Direcciones Regionales ejercer la fiscalización y asesoría de las labores tendientes a la prestación del servicio público por las ASADAS, para estos efectos deberá coordinar con la Dirección de Sistemas Comunales, quién es la responsable de dirigir y definir la emisión de criterios y procesos uniformes, la creación de manuales y metodologías, interpretaciones jurídicas para obtener la sostenibilidad de los sistemas de acueductos y/o alcantarillados comunales”. Para la correcta toma de decisiones, planificación estratégica y programación del uso de los recursos, control y mantenimiento de las bases de datos, las Direcciones Regionales deberán remitir informes mensuales de las labores de fiscalización a la Dirección de Sistemas Comunales.” (...)

Un aspecto que incide negativamente en la atención de estas organizaciones por parte de la Oficina Regional de Sistemas Comunales de la Región Pacífico Central es no contar con los recursos necesarios para realizar adecuadamente el proceso de supervisión, control y asesoría de estos sistemas.

En consecuencia, este ente operador muestra debilidad de gestión en áreas sustantivas, como la administrativa, financiera y operativa, que pueden mejorarse con el debido acompañamiento.

Este sistema requiere de asesoramiento oportuno, así como de supervisión y control por parte de AyA, que le permita orientar adecuadamente las acciones en las áreas sustantivas para asegurar un crecimiento óptimo y que no se vea afectado para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

2.1.2 No se realizan arqueos sorpresivos

Según comenta la administradora de la ASADA no se realizan arqueos de parte de la ORAC encargada.

a. “ARTICULO 32: ARQUEOS SORPRESIVOS

El superior inmediato o la persona que éste designe deberá efectuar arqueos sorpresivos como mínimo una vez al mes, utilizando para tal fin el formulario de arqueos, el cual deberá ser firmado por el funcionario que realizó el arqueo sorpresivo, el administrador del fondo fijo y la jefatura correspondiente; copia de este arqueo debe conservarse en el archivo cronológico que utiliza el administrador del fondo fijo”.

Existe desconocimiento del requerimiento establecido en el reglamento sobre la realización de los arqueos sorpresivos.

El no realizar estos de acuerdo con lo que establece el Reglamento de caja chica, aumenta el riesgo de errores en el manejo de efectivo o de fraude. Por lo que es importante incorporar controles internos para minimizar la ocurrencia de estos riesgos relacionados con este dinero.

2.1.3 No se tiene seguros para daños a terceros ni componentes críticos del sistema, ni zonas de protección.

No se cuenta con un seguro para resguardar los componentes críticos de los sistemas ni zona de protección, además de los daños a terceros.

La Ley General de control interno indica lo siguiente:

“Artículo 14. —Valoración del riesgo

b) Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos

Artículo 15. —Actividades de control

ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.”

Además, el Reglamento de ASADAS establece:

6) Administrar, operar, reparar, custodiar, defender y proteger, según los principios de una sana administración, todos los bienes destinados a la prestación de los servicios de los sistemas que administran.

12) De estar aprobado en la estructura tarifaria, o existir disponibilidad presupuestaria, las Asociaciones Administradoras deberán contar con seguros, para: a) Daños a terceros; b) Para los componentes críticos del sistema y c) Para las zonas de protección”.

La administradora de la ASADA le comenta a este ente fiscalizador que no consideran necesario adquirir un seguro para este caso.

Existe la probabilidad de que daños naturales puedan causar afectaciones en las estructuras y demás componentes, dadas las características de nuestro territorio, cuyo clima, suelos y demás son factores que hacen evidente un riesgo con implicaciones serias que puedan causar un daño importante e impedir dar el servicio a la comunidad.

2.2 Gestión Financiera

2.2.1 Cuentas de estados financieros

Se realizó un análisis de los estados financieros y verificación de las cuentas con mayor materialidad, las cuales al 31 de diciembre 2019 tenían los siguientes saldos:

Cuenta	Saldo estados financieros
Caja y Bancos	14,415,364.53
Cuentas por cobrar	8,721,851.95
Inventarios	17.,320,200.00
Mobiliario y equipo de oficina	20,045,957.70
Maquinaria y herramientas	356,296,112.01
Edificios e instalaciones	106,460,819.79
Terrenos	153,650,000.00
Gastos generales y administrativos	33,002,250.73

Se solicitó los auxiliares de cada una de las cuentas al contador, los cuales fueron entregados a este ente fiscalizador, sin embargo, los saldos de estos no coinciden con los saldos de los estados financieros, excepto la cuenta de terrenos.

Con respecto a la cuenta caja y bancos se determinó que existe una diferencia entre los estados del banco y el saldo en los estados financieros de ¢142,165.84.

Las Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes, establece en la Sesión 3 sobre presentación de los Estados Financieros lo siguiente:

“3.2 Los estados financieros presentarán razonablemente, la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de una entidad. La presentación razonable requiere la representación fiel de los efectos de las transacciones, otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en la Sección 2 *Conceptos y Principios Generales*:

(a) Se supone que la aplicación de la *NIF para las PYMES*, con información adicional a revelar cuando sea necesario, dará lugar a estados financieros que logren una presentación razonable de la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de las PYMES.

(b) Como se explica en el párrafo 1.5, la aplicación de esta Norma por parte de una entidad con obligación pública de rendir cuentas no da como resultado una presentación razonable de acuerdo con esta Norma.

La información adicional para revelar a la que se ha hecho referencia en (a) es necesaria cuando el cumplimiento con requerimientos específicos de esta Norma es insuficiente para permitir entender a los usuarios el efecto de transacciones concretas, otros sucesos y condiciones sobre la situación y rendimiento financieros de la entidad”.

Al respecto se consultó con el contador vía telefónica con el fin de aclarar las diferencias presentadas tanto en los auxiliares como la diferencia con respecto al saldo de la cuenta Caja y Banco, determinándose que los auxiliares se encuentran mal elaborados ya que hay partidas en algunas cuentas que corresponden a otras, como es el caso de la cuenta Maquinaria y Equipo en la cual se encuentran registrados algunos activos de propiedad, planta y equipo. Con respecto a la cuenta de bancos la diferencia por el monto de ¢142,165.84 corresponden al pago de unas previstas que no fueron contempladas en esa fecha.

Las diferencias presentadas entre los auxiliares y las cuentas en los estados financieros no permiten opinar sobre la razonabilidad de ellas, lo que puede

generar situaciones que afecten la imagen de la ASADA, ya que los estados financieros son la herramienta principal para valorar los resultados de las operaciones y de la buena gestión realizada.

2.2.2 La estructura de los estados financieros no se ajusta al manual de cuentas que establece AyA.

Del análisis de la información de los estados financieros, se determina que la estructura contable utilizada por la Asada Las Lomas Bandera de Parrita para presentar la información financiera no es congruente con manual de cuentas denominado “Manual Descriptivo de Cuentas Contables para las Asadas”, diseñado por AyA a través de la Subgerencia Gestión de Sistemas Delegados, el cual fue aprobado por acuerdo de Junta Directiva N.º2012-296 del 20 de junio de 2012.

Dicho manual se puede obtener en el portal de AyA: www.aya.go.cr, en el menú de Información General / Organización / Sistemas Comunales / Gestión Asadas y fue diseñado para estandarizar la información financiera contable de los sistemas comunales, siendo esto un requisito para realizar peticiones o modificaciones tarifarias.

Considera esta auditoría interna también que el estado de resultados podría reflejar saldos diferentes a los presentados al 31 de diciembre 2019 si se realizan cambios en su estructura para adaptarlos a lo establecido en el Manual descriptivo.

La Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes indica:

“Comprensibilidad: Párrafo 2.4 La información proporcionada en los estados financieros debe presentarse de modo que sea comprensible para los usuarios que tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas y empresariales y de la contabilidad, así como voluntad para estudiar la información con diligencia razonable. Sin embargo, la necesidad de comprensibilidad no permite omitir información relevante por el mero hecho de que ésta pueda ser demasiado difícil de comprender para determinados usuarios”

Se determina desconocimiento con respecto a la estructura contable que AyA ha definido para ese propósito de parte de los miembros de la Junta Directiva y el contador. En esa misma dirección, no se ha realizado por parte de la ORAC la inducción correcta para facilitar ese proceso.

Lo anterior, no permite la uniformidad en la información contable con las políticas contables que sugiere la UEN Gestión Sistemas Comunales para las ASADAS. Situación que dificulta la obtención de saldos reales e información más clara con respecto a algunas cuentas de los estados financieros.

2.2.3 No se tiene como práctica la elaboración de un presupuesto anual.

La gestión administrativa que desarrolla la Asada, no se complementa con la práctica de elaborar un presupuesto anual que permita establecer las principales necesidades para cubrir los gastos de administración, operación, mantenimiento y desarrollo de los sistemas del acueducto e inversiones.

La importancia de elaborar un presupuesto radica en que esta herramienta brinda los argumentos necesarios a la administración al momento de tomar decisiones; pues sin duda alguna es un complemento indispensable en la gestión gerencial de una empresa.

En el artículo No.22, en el inciso 7) del Reglamento de Asadas se establece:

[...]

“Artículo 22__Inciso 7) Elaborar su presupuesto anual para la administración, operación, mantenimiento y desarrollo de los sistemas y remitir una copia a la Dirección Regional, a más tardar el 31 de octubre de cada año, quien podrá pronunciarse sobre los mismos, siendo vinculantes las recomendaciones o modificaciones que realice de conformidad con el artículo 2 inciso d) de la Ley Constitutiva del AyA.” (...)

Lo fundamental que resulta la implementación de este tipo de herramienta de trabajo, el desconocimiento que se tiene sobre ésta en particular impide su aplicación, según se desprende de lo manifestado por la administradora de la Asada.

En consecuencia, no se cuenta con un adecuado control de la gestión financiera ni con el proceso para evaluar la consecución de los objetivos, situación que no permite comparar los resultados del presupuesto con lo antes señalado, dificultando el prevenir los riesgos posibles y plantear soluciones a las diferentes debilidades de gestión de la Asada.

2.2.4 No se registran en forma separada los ingresos por concepto del cobro de la tasa de hidrantes de los ingresos por servicio de agua potable en el estado de resultados.

Los ingresos producto del cobro de la tasa de hidrantes, para la prestación del servicio de instalación y mantenimiento de estos equipos de seguridad, cuya finalidad es atender los eventuales incendios y minimizar sus efectos,

así considerado por la Autoridad Reguladora de Servicios Públicos (ARESEP), se registran en una sola cuenta.

De acuerdo con la Ley N.º8641 “Declaratoria del Servicio de Hidrantes como Servicio Público y reforma de las leyes conexas”, según La Gaceta N.º121 del martes 24 de junio de 2008, se declaró servicio público la instalación, el desarrollo, la operación y el mantenimiento de los hidrantes y la ARESEP reconocerá, entre la estructura tarifaria del servicio de acueducto, los costos y las inversiones necesarios para la instalación, desarrollo, la operación y el mantenimiento de los hidrantes.

Las Asadas como entes operadores de sistemas de acueductos, inician el cobro de ese servicio de conformidad con el artículo 3.- de dicho cuerpo normativo y el catálogo y manual de cuentas contables para entes operadores de sistemas comunales, en lo referente a los ingresos por hidrantes, que textualmente indican:

“[...]

ARTÍCULO 3.- La Autoridad Reguladora de Servicios Públicos reconocerá, entre las estructuras tarifarias del servicio de acueducto, los costos y las inversiones necesarios para la instalación, el desarrollo, la operación y el mantenimiento de los hidrantes. Los demás asuntos de este servicio se regularán conforme a lo establecido en la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, N.º7593, de 9 de agosto de 1996, y sus reformas.

El Manual de Cuentas para los Entes Operadores de Acueductos Comunales describe lo siguiente con respecto a las cuentas:

➤ **Nombre de la Cuenta: Ingresos Operativos Hidrantes Tarifa Domipre, Código contable: 440101**

Descripción: Esta cuenta se utiliza para registrar los ingresos fijados por la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, para financiar el desarrollo de la red de hidrantes, su instalación, operación y mantenimiento. Se aplica con base a la tarifa domipre.

Débitos: La cuenta se debita solamente por ajustes contables.

Créditos: La cuenta se acredita normalmente cuando se registran los ingresos por concepto de hidrantes, generados por los clientes asociados a la tarifa DomiPre.

➤ **Nombre de la Cuenta: Ingresos Operativos Hidrantes Tarifa Empleo Código contable: 440102**

Descripción: Esta cuenta se utiliza para registrar los ingresos fijados por la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, para financiar el desarrollo

de la red de hidrantes, su instalación, operación y mantenimiento Se aplica con base a la tarifa EmpreGo.

Débitos: La cuenta se debita solamente por ajustes contables.

Créditos: La cuenta se acredita normalmente cuando se registran los ingresos por concepto hidrantes, generados por los clientes asociados a la tarifa EmpreGo.

La resolución de ARESEP N.ºRRG-10171-2009 publicada en La Gaceta 201 del 16-10-2009, en el “Por tanto N.ºII”

[...]

“Los operadores de sistemas de acueducto, deben registrar contablemente, de forma separada, las transacciones propias derivados de la prestación de servicio de hidrantes, es decir, deben elaborar una contabilidad separada del resto de los servicios prestados. (...)”

No se ha asumido la normativa de la ARESEP con respecto al tratamiento y registro del cobro de hidrantes.

El registro de todos los ingresos en una sola cuenta no permite reflejar la situación real a nivel de resultados, además se está incumpliendo con lo establecido por la ARESEP. También, al no llevarse registros contables separados y cuentas corrientes bancarias aparte, podría propiciar el traslado de recursos de una actividad a otra sin el debido control, debilitando el programa de instalación, mantenimiento y operación de los hidrantes.

2.2.5 No tienen un plan de inversión.

El plan de inversión ayuda a conocer bien el entorno interno y externo de la ASADA para poder hacer frente y estar protegido de los factores que en un futuro pueden afectar la operatividad de esta.

A través de esta protección y seguridad se puede marcar una dirección a seguir con una previa planificación y conseguir la permanencia y buena gestión financiera.

Conforme lo indicado por la administradora, no tienen un plan de inversión.

La ley General de Control Interno indica:

Artículo 15. —Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución.

Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.

Se percibió desconocimiento de la importancia y el impacto positivo que ocasiona la elaboración de dicho plan.

Realizar el plan de inversión garantiza rentabilidad y minimiza el factor incertidumbre en cuanto a la seguridad de iniciar un proyecto, las necesidades de iniciarlo y las acciones que se deben llevar a cabo y en qué plazos.

La falta de un plan de inversión genera el riesgo de no tener una ruta que marque el camino del dinero dentro de la gestión financiera de la ASADA, la planificación financiera de esta, incumplimiento de los objetivos y la forma de llevarlos a cabo.

2.2.6 Inconsistencias en algunas facturas de egresos

De la revisión hecha a las facturas, reintegros de caja chica y documentos soporte a pagos y transferencias se observaron las siguientes situaciones:

- Pagos por alquiler de motocicletas a funcionarios sin factura o recibo correspondiente.
- Facturas por compra de combustible sin especificación, número de placa, detalle del uso.
- Facturas en papel fax, no son legibles.
- Pagos de celulares sin factura o recibo.
- Compras para canastas navideñas.
- Pago por ¢94,750.00 compras en Librería Parrita, incluye gastos no operativos, por ejemplo: juguetería, pinceles, ramo de rosas, agendas Pechi (2), pintura acrílica, pintura country. Factura No.4958f, del 4 de diciembre 2019.
- Factura por limpieza de vehículos sin número de placa.
- Compras de queques de cumpleaños.
- Facturas sin el detalle de artículos comprados, con descripción artículos varios, artículos de limpieza.
- Factura en licorera con descripción “varios comestibles “
- Patrocinio a la Parroquia Patriarca San José en el mes de marzo 2019, por ¢30,000.

- Compras de chicharrones, pizza, panzada y jarras para celebraciones de cumpleaños y otros a funcionarios.
- Compras en librería no detallan artículos comprados.
- Los gastos en alimentación no tienen una cuota establecida.

Algunos de estos gastos no son compatibles con la operación del acueducto, además de que algunos otros no presentan el comprobante correspondiente como se mencionó anteriormente. También se pudo observar facturas que no cumplen los requisitos establecidos.

El reglamento de caja chica indica las siguientes características para las facturas y recibos:

- b. ARTICULO 44: REQUISITOS DOCUMENTOS SOPORTE DE GASTO**
- Las facturas por pagos de Bienes y Servicios deberán contener la siguiente información y requisitos:**
1. **Factura membretada y numerada.**
 2. **En buen estado, fecha completa, legible, sin alteraciones, borrones, roturas o cualquier otro tipo de situación que pueda causar duda de su autenticidad.**
 3. **Emitida a nombre del AyA (ASADA)**
 4. **Cantidad, artículo y precio.**
 5. **Total, de la factura.**
 6. **Sello de cancelado en la factura o comprobante de caja que concuerde con la factura, cuando se presentan ambos comprobantes.**
 7. **Si la factura no tiene membrete debe anotarse: nombre de la casa comercial, nombre del propietario, número de cédula de identidad o cédula jurídica, dirección exacta y número de teléfono.**
 8. **Los comprobantes de caja, emitidos en sustitución de la factura, deben contener impreso el nombre de la casa comercial, número de cedula jurídica, dirección y número de teléfono.**
 9. **En los casos que se deba realizar retención de impuesto sobre la renta, la factura o recibo de dinero debe ser timbrado o en su defecto indicar el número de oficio de autorización de la Dirección General de Tributación Directa.**
 10. **Toda factura electrónica debe contener la leyenda” Factura electrónica autorizada por Tributación Directa en Gaceta No.171 del 05-09-2007”**
 11. **En los casos de que se compre una herramienta, se debe adjuntar el “Vale de Herramienta”, sellado por la bodega correspondiente.**
 12. **Se debe indicar el uso y lugar que tendrá el artículo adquirido.**
 13. **Indicar código de: centro gestor, posición financiera, centro u orden de costo, cuenta mayor y montos.**
 14. **Visto bueno de la jefatura o funcionario autorizado.**

- c. **Todas las facturas, comprobantes de caja y/o recibos de dinero se deben adherir con pegamento a una hoja, sin que queden sobrepuestos los documentos.**

En el Reglamento de ASADAS, se indica el uso de los recursos en cuanto a la administración, operación entre otros así:

“Inciso 10) Hacer uso de los recursos, activos y dineros recaudados por concepto de pago de los servicios de agua y alcantarillado destinándolos a la administración, operación, mantenimiento y desarrollo de estos”

En conversación con la administradora, nos indicó que desconocía la relacionado con patrocinar o donar. Además, considera este despacho que existe desconocimiento sobre el impedimento de realizar compras que no estén acorde con la naturaleza de las operaciones de la ASADA.

Los recursos de las ASADAS son de interés público, por lo que deben estas someterse a lo establecido en cada uno de los lineamientos establecidos de acuerdo con el convenio de delegación firmado con AyA, y que indica que les rige los mismos principios que a cualquier ente administrador de bienes y dineros públicos. De no hacerlo así se podrían ver envueltos en litigios y problemas jurídicos acarreando situaciones que le pueden generar problemas a la ASADA.

2.3 No se tuvo acceso a las actas.

Se solicitaron las actas para verificar las aprobaciones de políticas, acuerdos y asuntos importantes entre ellos:

- Aprobación del pago de alquiler de motocicletas a 3 funcionarios.
- Reconocimiento del mantenimiento de las motocicletas, compras de repuestos, llantas, lavado y combustible.
- Pago de alimentación a funcionarios y miembros de Junta Directiva (dicho gasto sumó ¢649,115.70 de enero a diciembre 2019)
- Pago de disponibilidad y horas extras a la administradora de la ASADA al igual que teléfono.
- Pagos de asesoría y representación legal en casos de denuncias.

- Pago de seguridad privada para asamblea general realizada en octubre 2019.

En visita realizada por esta auditoría interna se solicitó copias de las actas mediante correo electrónico, sin embargo, no nos fueron facilitadas.

El Reglamento de las Asociaciones Administradoras de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunales (ASADAS) establece en el capítulo VIII obligaciones y derechos del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados:

“Inciso 5) Realizar auditorías, controles y evaluaciones de la gestión de las ASADAS”

Además, la Ley General de Control Interno No.8292 indica:

“Artículo 33. —Potestades. El auditor interno, el subauditor interno y los demás funcionarios de la auditoría interna tendrán, las siguientes potestades:

a) Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, los archivos, los valores, las cuentas bancarias y los documentos de los entes y órganos de su competencia institucional, así como de los sujetos privados, únicamente en cuanto administren o custodien fondos o bienes públicos de los entes y órganos de su competencia institucional; también tendrán libre acceso a otras fuentes de información relacionadas con su actividad. El auditor interno podrá acceder, para sus fines, en cualquier momento, a las transacciones electrónicas que consten en los archivos y sistemas electrónicos de las transacciones que realicen los entes con los bancos u otras instituciones, para lo cual la administración deberá facilitarle los recursos que se requieran.

b) Solicitar, a cualquier funcionario y sujeto privado que administre o custodie fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional, en la forma, las condiciones y el plazo razonables, los informes, datos y documentos para el cabal cumplimiento de su competencia. En el caso de sujetos privados, la solicitud será en lo que respecta a la administración o custodia de fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional.”

Vía correo electrónico nos informa la administradora de la ASADA, que es imposible entregarnos los libros de actas ya que el Registro de ASADAS los solicitó el 16 de marzo y no han hecho la devolución, esto debido a proceso penal que está sujeta la ASADA, debiendo entregar los libros.

El no tener acceso a los libros de actas es una limitante para la auditoría de poder dar una opinión razonable sobre las políticas y acciones de la ASADA, situación que puede generar malentendidos e inclusive deteriorar la imagen de la gestión realizada.

2.4 Algunos activos necesitan mejoras en el mantenimiento.

De la verificación de las plantas, pozos y terrenos este ente fiscalizador determinó que algunos de ellos necesitan mayor mantenimiento, ya que sus estructuras están un poco deterioradas. Además, los terrenos propiedad de la ASADA, no cuentan con marcación o señalización para poder identificarlos y protegerlos. A continuación, se muestran algunas fotos donde se evidencia lo anterior:









La ley General de Control Interno establece con respecto al cuidado y protección de los activos en su capítulo III sección I sobre deberes del jerarca y los titulares subordinados lo siguiente:

“Artículo 15. —Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:
ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.

Además, el Reglamento de ASADAS indica:

“Inciso 6) Administrar, operar, reparar, custodiar, defender y proteger, según los principios de una sana administración, todos los bienes destinados a la prestación de los servicios de los sistemas que administran”

Existe desconocimiento sobre la importancia del mantenimiento preventivo y los factores ambientales y estructurales que pueden generar riesgos.

El mantenimiento preventivo es fundamental para evitar mayores afectaciones a los sistemas, por lo que, de no hacerlo genera riesgos importantes de daños mayores que pueden irrumpir en el buen servicio que se da a la comunidad. Además, al no tener un terreno demarcaciones puede generar posibles conflictos a futuro por invasión u otros peligros latentes, ocasionando litigios y generando gastos extraordinarios para la ASADA.

2.5 Análisis de la gestión de cobro.

Se revisaron los estados bancarios para los años 2018 y 2019 de siguientes cuentas:

Banco	Número de cuenta IBAN
Banco Nacional de Costa Rica	CR18-0151-0791-0010-0192-94
Banco Nacional de Costa Rica	CR33-0151-0791-0010-0138-83
Banco de Costa Rica	CR47-0152-0100-1047-4547-74

Se observaron depósitos por la suma de ¢133.000.00 y ¢130.000,00 que de acuerdo con lo explicado por la Administradora de la ASADA corresponden

al pago realizado por usuarios por derecho de pajas, lo que de acuerdo con lo aprobado por la ARESEP no corresponden a las tarifas establecidas por dicha autoridad reguladora.

A continuación, se detalla algunos de los observados:

Cuenta	Fecha	No. Comprobante	Descripción	Monto
Cta 1929-9	05/07/2019	10752194	Valverde Segura Oscar Ri/ Pago de medidor	130,000.00
Cta 1929-9	06/11/2019	8281873	Yeimy Salazar ID/Pago prevista de agua	130,000.00
Cta 1929-9	24/05/2018	8273110	Jorge Fernandez S. / pago 11 pajas	1,463,000.00
Cta 1929-9	02/05/2018	27912624	Guzmán Ferretería y Mate/ 7 pajas	931,000.00

De acuerdo con lo establecido y aprobado por ARESEP los cobros a realizar por solicitud de nuevos servicios son los siguientes:

Tipo de servicio	Tarifa vigente	Porcentaje de aumento por inflación	Tarifa actualizada (sin iva)
Serv. Nvo No Previsto Asfalto (12 mm)	98.375	31.18%	129,045
Serv. Nvo No Previsto Lastre (12 mm)	93.635	31.18%	122,830
Serv. Nvo No Previsto Tierra (12 mm)	79.775	31.18%	104,645
Serv. Nvo No Previsto (12 mm)	32180	31.18%	42,215

Con respecto a cobros realizados por montos diferentes a los aprobados el Reglamento de Prestación de servicios del AyA establece lo siguiente:

“Artículo 61.- Del cobro de la tarifa de conexión aprobada por la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos para nuevos servicios.

La tarifa de conexión del nuevo servicio de acueducto y saneamiento, serán cancelados por el solicitante, una vez se le notifique de la aprobación del servicio y exista aceptación por parte del interesado. A su solicitud, este monto podrá incluirse en la primera facturación del servicio. Si en el momento de realizar la conexión, se detecta alguna diferencia de costos, previstos en la

misma tarifa de conexión atribuibles al usuario, se le notificará que dichas diferencias serán incluidas para su pago en la factura. Transcurrido un plazo de 10 días hábiles sin que el interesado formalice el servicio, se procederá al archivo del expediente y en caso de que aún lo requiera, deberá tramitar una nueva solicitud.”

Además, en el mismo reglamento se establece lo siguiente:

ARTÍCULO 67.- De la devolución de dinero a favor del usuario o del servicio.

El usuario podrá solicitar a AyA, devoluciones de dinero por saldos a favor, originados en la duplicación de pagos, modificaciones en los montos facturados que previamente se cancelaron y otros servicios que el AyA no ejecutó y fueron pagados por el usuario.

Si el servicio que va a ser objeto de una devolución de dinero presenta una deuda pendiente de pago, en primer término, se aplicará la cancelación de la deuda y se hará la devolución por el saldo restante, si existiere. En caso de saldos a favor que no cuenten con solicitud expresa de devolución, se aplicará a los siguientes periodos hasta agotar el importe.

Al respecto nos indica la Administradora de la ASADA lo siguiente a través de correo electrónico dada las condiciones de Teletrabajo, producto de la situación de emergencia y disposiciones sanitarias dadas por el Ministerio de Salud:

“El cobro de 133 mil era lo que se cobraba antes por el derecho a tener agua a todo aquel que solicitara para desarrollos, en mas de 6 servicios dentro de una finca madre, esto porque no se contaba con un estudio técnico”.

En conversación realizada vía telefónica, nuevamente la Administradora le informa a este despacho que está en proceso el estudio correspondiente para poder determinar los costos implícitos a trasladar o cobrar por la factibilidad técnica para el otorgamiento del servicio, tomando en cuenta la responsabilidad y obligación del desarrollador y propietario al construir la infraestructura de abastecimiento de agua, saneamiento, pluvial e hidrantes conforme a los planos constructivos aprobados.

Cobrar montos diferentes a los aprobados por la ARESEP puede originar inconvenientes y malestar dentro de los usuarios provocando reclamos y acciones que pueden generar gastos y riesgos de denuncias por incumplimiento a lo establecido, teniendo que disponer de los recursos que bien podrían utilizarse para la inversión y mejoramiento del servicio de la ASADA en pagos por litigios y defensa.

3. CONCLUSIONES

- 3.1 Los resultados obtenidos en este informe se fundamentaron en criterios de auditoría que permiten determinar la existencia de debilidades de la ASADA; no obstante, se identifica el deseo de realizar esta gestión de la mejor manera teniendo que realizar esfuerzos para lograr las mejoras en cada uno de los aspectos mencionados, dentro de los que destacan: la falta de supervisión y control que la Subgerencia Gestión Sistemas Comunales ejerce a través de la ORAC Pacífico Central; en aspectos sustanciales en materia administrativa, financiera y operativa, por lo cual no pueden ser valorados adecuada y oportunamente para garantizar el desarrollo integral de este sistema.
- 3.2 Con respecto a la información financiera de la Asada se determinó que los auxiliares de las cuentas no concilian con los saldos de estas en los estados financieros al igual que el saldo de la cuenta efectivo y bancos. Además, la estructura de los estados financieros no se presenta de conformidad con el manual de cuentas diseñado por AyA para el proceso contable de los sistemas comunales, de ahí que se considere los resultados puedan variar producto de la adecuación y ajustes pertinentes a realizar, para adaptar la estructura de los estados financieros a lo aprobado y mencionado por este ente fiscalizador. También, la ausencia de un presupuesto anual en donde se determinen las necesidades para cubrir los gastos de administración, operación, mantenimiento y desarrollo de los sistemas, la falta de un plan de inversión y las inconsistencias observadas en algunas facturas denotan debilidades de gestión administrativa que pueden ser subsanadas.
- 3.3 Por otra parte, los recursos obtenidos por concepto de tasa de hidrantes constituyen un ingreso extraordinario de las ASADAS, por lo que su tratamiento contable debe ser registrado por separado como una cuenta del Estado de Resultado y la adquisición de estos dispositivos como un activo en el Balance de Situación Financiera.
- 3.4 La imposibilidad de acceder a las actas, por motivos fuera del control de la Administración de la ASADA, es un impedimento para poder verificar y concluir sobre la aprobación de partidas que se generan por gastos administrativos que se considera ya han sido reconocidos, como son el caso de pagos de horas extras y disponibilidad a la Administradora, y el pago de mantenimiento y gasolina además de alquileres de motocicletas a funcionarios.
- 3.5 En cuanto a la visita realizada a los terrenos y plantas se comprobó la necesidad de mantenimiento y protección de algunos de ellos, estando estos en niveles de riesgo por deterioro e invasión de estos, factores que pueden generar un impacto ambiental importante en perjuicio de la comunidad y los servicios que esta recibe.

- 3.6 Al revisar los cobros por pajas y nuevos servicios se observaron tarifas diferentes a las establecidas en el Reglamento de Prestación de Servicios del AyA, aprobadas por la ARESEP, esto no solo violenta lo regulado sino también genera un riesgo muy alto de reclamos y acciones que pueden originar gastos y denuncias provocados por el malestar de los usuarios, teniendo que disponer de recursos que bien podrían utilizarse para la inversión y mejoramiento del servicio de la ASADA.

4. RECOMENDACIONES

Subgerencia Gestión Sistemas Comunes

- 4.1 Establecer un programa de atención integral a la Asada, abordando los aspectos mencionados sobre la gestión administrativa, financiera y operativa del sistema del acueducto. Así como darle seguimiento a las recomendaciones emitidas en este informe. En especial a lo relacionado con la denuncia penal mencionada por la Administradora.

Junta Directiva de la Asada

- 4.2 Es necesaria la realización del presupuesto cada año y de un plan de inversiones como herramientas de control; esto permite orientar de manera más efectiva la gestión administrativa y financiera de la Asada.
- 4.3 Es importante que los gastos administrativos sean sujetos a las operaciones propias de la ASADA contemplando siempre para estos los principios de eficiencia, eficacia y economicidad.
- 4.4 Se debe adoptar la estructura contable que AyA ha definido para este tipo de organizaciones. Además, definir contablemente el tratamiento de los ingresos por concepto de hidrantes de conformidad con la normativa emitida por la ARESEP sobre este particular y también preparar los auxiliares para que estos den la información real que justifiquen los saldos de las cuentas en los estados financieros, además de realizar las conciliaciones bancarias mensualmente.
- 4.5 Es recomendable asegurar y darle el debido cuidado y protección a todos los activos de propiedad, planta y equipo de la ASADA, como medida necesaria para minimizar los riesgos existentes ya mencionados en este informe.
- 4.6 Es necesario realizar un estudio de los montos cobrados de más y verificar el estado de estos con respecto a lo establecido en el Reglamento de

Prestación de Servicios del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA) al cual están sujetos todos los Sistemas de Acueductos Rurales.

5. COMENTARIOS DE LA ASADA

En respuesta el presidente de la ASADA señor Álvaro Cubero Torres nos envía documento en donde indica lo siguiente en acatamiento a las recomendaciones:

“Con respecto a la minuta de revisión de informe de auditoría y evaluación de la gestión financiera, administrativa y de control interno procedo a la contestación de dicho informe, partiendo del análisis de operaciones del período del 01/01/2019 al 31 de diciembre del 2019.

Punto 2-6 -se toma desde este momento la decisión en conjunto con la Junta Directiva de realizar y ejecutar un presupuesto, el cual será aplicable para el período 2021, y elaborado entre la parte administrativa y el contador de la Asada, el cual se prevé esté, listo para dentro de los próximos 2 meses.

-con respecto a los terrenos, plantas e infraestructuras, ya se ha venido gestionado el debido mantenimiento de algunos de estos antes de la recepción de este informe. Pues algunos no habían sido cancelados en su totalidad había cuentas por pagar, y se determinó que era mejor hacer este mantenimiento hasta que fueran 100% propios de la Asada.

(adjunto evidencias de fotos de reparaciones hechas en malla-rotulaciones de estos y ubicación de referencias catastrales o puntos)

De igual manera, seguiremos avanzando para poder cercar los que faltan, pues por falta de presupuesto se ha dificultado. Sin embargo ya se contrataron los rótulos faltantes, pero al día de hoy no los entregó el proveedor a tiempo, igual solicito prorroga considerable para remitir esta evidencia.

-en cuanto al cobro de medidores y pajas, éstos se cobran tal y como Reglamento de Prestación de Servicios del AYA, solo que hubo un pequeño mal entendido con el término "pajas" y los aportes comunales que en años anteriores realizaron algunos usuarios (con Juntas pasadas), pero en cuanto al servicio de agua (medidor) siempre se hace conforme a la ley,

Punto 2-3 -se gestionará el seguro para daños a terceros (se gestionó con asistencia del INS para coordinar visita) para poder ejecutar este punto e implantar las recomendaciones.

-se gestionará prontamente el plan de inversión, el cual podrán determinar en el debido seguimiento. (para lo cual solicitamos prorroga afin de gestionar el mismo)

-Punto 2-10- el tema de actas se aclaró, pues los libros están en el Registro de Asociaciones, por un tema de denuncia de afiliados.



-Punto 2-11 -no se especifica cuales activos no presentan mejoras, sin embargo tratamos de mantenimiento periódico y de control operativo constantemente.

-Punto 2-12- según los comentarios en este punto, se describe ampliamente la situación, donde se indicó el avance con el mantenimiento de terrenos y otros aspectos.

-Con respecto a los gastos administrativos, estaremos atentos a que estén sujetos directamente con las operaciones de esta institución.

De antemano sabemos que, debemos dar seguimiento a las recomendaciones emitidas por su representada y conforme realicemos los avances, estaremos informando acerca de estos avances.

La parte financiera se referirá ampliamente el señor Erick Garita, contador de la Asada y responsable de realizar los análisis financieros.

Siendo todo, se despide y agradeciendo su importante gestión y desempeño con este proceso, se despide.”

Además, envía las siguientes fotografías sobre el aseguramiento y mejoramiento en algunas obras, de acuerdo con la recomendación 4.5.









Terreno Propiedad de:
ASADA LOMAS - BANDERA
para futuras perforaciones de pozos
TEL: (0962) 7796425 - (0962) 7796114
asadabandera@gmail.com



Terreno Propiedad de:
ASADA LOMAS - BANDERA
para futuras perforaciones de pozos
TEL: (0962) 7796425 - (0962) 7796114
asadabandera@gmail.com



6. OBSERVACIONES

6.1 Plazo para ejecutar las recomendaciones

N.º de recomendación	Resultado de origen	Funcionario responsable del cumplimiento	Plazo de cumplimiento
4.1	2.1.1 2.1.2 2.1.3		
4.2	2.2.1 2.2.3 2.2.4 2.2.5		
4.3	2.2.6		
4.4	2.2.2		
4.5	2.4		
4.6	2.5		