



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Sede del Caribe

Propuesta para fortalecer la gestión de las partidas de inventario y propiedad, planta y equipo mediante la evaluación del sistema de control interno aplicado en la Asociación Administradora del Sistema de Acueducto y Alcantarillado Sanitario (ASADA) de Río Blanco, Limón con base en la NIIF para PYMES 13 de inventarios y NIIF para PYMES 17 de propiedad, planta y equipo.

Corrales Guevara Xiomara A91967

García Baltodano Betsy B02530

Ledezma Matarrita Heylin B03400

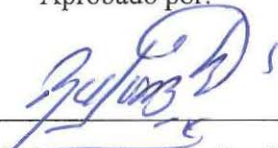
Méndez León Itzel B03867

Trabajo Final de Graduación para optar por el grado de Licenciatura en Contaduría Pública

Junio 2021

Hoja de Aprobación
Tribunal Examinador

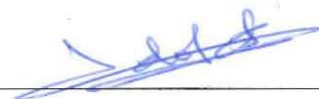
Aprobado por:


Licda. Ruth González Bordas


Preside


Licda. Helen Mora Cubillo

Representante de la Escuela Administración de Negocios


Dr. Gerardo Romero Centeno

Tutor



MBA. Néstor Anderson Salommons

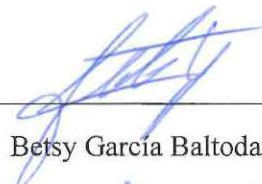
Lector I

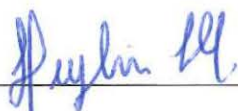

MBA. Omar Arias Corella

Lector II

Sustentantes:


Xiomara Corrales Guevara


Betsy García Baltodano


Heylin Ledezma Matarrita


Itzel Méndez León

Derechos de propiedad intelectual

Esta obra está protegida por los derechos de propiedad intelectual que confiere la Ley sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos No.6683 y su Reglamento, así como las modificaciones y reformas de esa Legislación.

Se prohíbe su reproducción parcial o total sin contar con la respectiva autorización de los autores.

Sin embargo, se otorga a la Universidad de Costa Rica (UCR) el derecho no exclusivo de utilizar esta obra para los fines propios de la Institución y de reproducir la misma sin ánimo de lucro, con el único objetivo de ponerla a disposición del público interesado.



Xiomara Corrales Guevara



Betsy García Baltodano



Heylin Ledezma Matarrita



Itzel Méndez León

Dedicatoria

Dedico primeramente a Dios por culminar con éxito este proyecto, por darme la fuerza y perseverancia de luchar por alcanzar mis metas, también le doy las gracias a todas las personas que nos ayudaron en todo el proceso de esta investigación, al tutor y los lectores que tuvieron la paciencia y la mejor disposición para acompañarnos a lo largo del camino.

A mi madre Elieth Guevara Aguilar que se esforzó al máximo por ayudarme en lo que estaba a su alcance, también a mis hermanos Germer y Martin, al igual que mi hermana Kenia, quienes siempre están a mi lado animándome y a mi padre Rafael Corrales Aguilar. Todos ellos representan un pilar importante en mi vida.

A Heylin Ledezma Matarrita quien me ha apoyado incondicionalmente y por último y no menos importante, a mis compañeras de tesis que sin ellas esto no hubiera sido posible.

Xiomara Corrales Guevara

Dedicatoria

Dedico este proyecto a Dios por la dicha de la vida y por haberme dado la oportunidad de cumplir con las metas que a través del tiempo me he propuesto.

Parte importante de todo este proceso ha sido el hecho de contar con el amor y el apoyo incondicional de mi familia, en especial de mi madre, quien ha sido mi mayor ejemplo de perseverancia y resiliencia. A ella le dedico este y todos los logros que he conseguido a lo largo de mi vida académica y profesional.

Una dedicatoria especial a mi persona favorita, quien ha sido mi complemento casi desde que inicié esta aventura de carrera universitaria, Xiomara Corrales, y por último a mis compañeras del Trabajo Final de Graduación un agradecimiento fraternal, porque sin el esfuerzo de todas no hubiese sido posible, al igual que el apoyo que nos brindaron los profesores que nos acompañaron durante este camino (tutor y lectores).

Heylin Ledezma Matarrita.

Dedicatoria

Dedico este proyecto final de graduación primeramente a Dios, por darme el entendimiento y la sabiduría necesaria para desarrollarlo, por su misericordia y la valentía día a día para no darme por vencida a pesar de las adversidades.

A mis padres por todo su esfuerzo y darme la oportunidad de ingresar a la universidad, por la esperanza que pusieron en mí para desarrollarme profesionalmente, a mi esposo por ese apoyo incondicional durante la elaboración de este trabajo final de graduación, por sus consejos y palabras motivadoras para no dejarme vencer y ayudarme a crecer como profesional. A mi hijo por ser ese impulso y esa energía para continuar el camino y recordarme todos los días que soy un ejemplo para él y que de mí depende su futuro.

A la Junta Directiva de la ASADA de Río Blanco por confiar en nosotras y abrirnos las puertas para desarrollar el tema, por darnos las herramientas necesarias para concluir el proyecto.

A mis compañeras y profesores, quienes se esforzaron junto a mí para concluir de la mejor manera este proyecto.

“Si quieres vivir una vida feliz, ácala a una meta, no a una persona o a un objeto”. Albert Einstein.

Betsy García Baltodano.

Dedicatoria

De todo corazón, esta dedicatoria es principalmente para mi madre, Andrea León. Esta es solo una forma de agradecerle su amor infinito e incondicional, por enseñarme el camino del bien, el esfuerzo y la superación.

Por supuesto, que ha sido ella quien me ha enseñado a dar brincos y saltos para alcanzar mis metas. Espero llenarla de orgullo, pues no tengo otra forma de pagarle tanto que me ha dado.

A mis hermanos, pues para ellos quiero ser un ejemplo para seguir, les dedico un pedacito de este triunfo con la esperanza de enorgullecerlos y motivarlos en su superación personal e intelectual.

A mis compañeras que, trabajando para una meta en común, logramos hoy un gran resultado.

A la Universidad de Costa Rica y a los profesores que nos han trasladado sus conocimientos, gracias. Seguiré esforzándome para sacar provecho a tan valioso recurso.

Le agradezco infinitamente a Dios, por hacerlo posible, por llenarme de tanta satisfacción y por su amor.

Itzel Méndez León

Reconocimientos

Realizamos un reconocimiento especial a la ASADA de Río Blanco por habernos permitido desarrollar este Trabajo Final de Graduación, de la mano de los miembros de la Junta directiva y del personal administrativo se pudo llevar a cabo la investigación y esperamos que el mismo sea de provecho para la asociación en pro de mejora continua para que se puedan seguir brindando sus servicios de la mejor manera posible.

A la Universidad de Costa Rica, por habernos dado las herramientas necesarias en nuestro desarrollo profesional y ponerlas a disposición de la población limonense, en este caso específico a la comunidad de Río Blanco de Limón.

Y por último a nuestros profesores tutor y lectores por ser parte de este trabajo y por habernos instruido durante este camino siempre con las mejores disposiciones y desde luego por brindarnos ese apoyo académico que fue esencial para la culminación con éxito de este.

Tabla de Contenido

Resumen ejecutivo.....	19
Introducción.....	21
Justificación	24
Problema – Oportunidad.....	25
Alcance	27
Limitaciones.....	27
Objetivo General.....	28
Objetivos Específicos	28
Capítulo I: Contextualización de la industria de las ASADAS y conceptualización teórica	30
1.1. Industria de los acueductos rurales	30
1.1.1. Historia de la Industria.....	31
1.1.2. Características generales del recurso hídrico en Costa Rica.....	35
1.1.3. Legislación y normativa reguladora para las ASADAS en Costa Rica.....	39
1.1.4. Gestión de las ASADAS	43
1.1.5. Estructura organizativa de las ASADAS	54
1.2. Marco teórico relevante	61
1.2.1. ARESEP	61
1.2.2. ASADA	62
1.2.3. Sistema de control interno.....	66
1.2.4. Normas Internacionales de Información Financiera	68
1.2.5. Normas Internacionales de Información Financiera para las PYMES.....	69
1.2.6. Estados Financieros.....	69
1.2.7. Cuenta Contable:.....	72
1.2.8. Inventario.....	73
1.2.9. Propiedad Planta y Equipo.....	81
Capítulo II: Coyuntura actual y entorno de la ASADA de Río Blanco, descripción de los procesos de control interno aplicados a la partida de inventario y propiedad, planta y equipo.	85
2.1. Generalidades de la ASADA Río Blanco.....	85
2.1.1 Reseña histórica.....	85
2.1.2 Misión y visión	88
2.1.3 Estructura Organizacional	89
2.2. Descripción del Sistema de Control Interno para el inventario.....	95

2.2.1	Revisión de manuales de procedimientos.....	95
2.2.2	Normativas y políticas aplicadas al inventario.....	105
2.2.3	Políticas	108
2.2.4	Controles aplicados al inventario.....	109
2.3.	Descripción del procedimiento para el inventario.....	112
2.3.1	Flujograma de los procesos aplicados al inventario.....	112
2.4.	Descripción del Sistema de Control Interno aplicado a la propiedad, planta y equipo.....	114
2.4.1	Revisión de manuales de procedimiento.	114
2.4.2	Reconocimiento y medición de la propiedad planta y equipo.	115
2.4.3	Métodos de depreciación de activos de propiedad, planta y equipo	116
2.4.4	Deterioro del valor de activos de propiedad, planta y equipo	117
2.4.5	Baja en cuentas de activos de propiedad, planta y equipo	117
2.4.6	Normativa y políticas aplicables a la propiedad, planta y equipo	118
2.5.	Descripción del procedimiento para la valuación y registro contable de la propiedad, planta y equipo.	119
2.5.1	Flujograma de los procesos aplicados al registro y valuación de la propiedad, planta y equipo.	119
Capítulo III: Descripción del Marco Metodológico y Análisis del Sistema Control Interno Aplicado en el Inventario y la Propiedad, Planta y Equipo.		
3.1.	Descripción del Marco Metodológico.....	120
3.1.1	Metodología de la Investigación.....	120
3.1.2	Enfoque de la Investigación.....	120
3.1.3	Tipo de Investigación	121
3.1.4	Población.....	123
3.1.5	Muestra	124
3.1.6	Sujetos de Información	124
3.1.7	Tipo de Instrumento.....	125
3.1.8	Fuentes de Información	126
Capítulo IV Diagnóstico y propuesta		
4.1.	Diagnóstico.....	131
4.1.1.	Análisis FODA.....	131
4.1.2.	Análisis interno de resultados de cuestionario aplicado a la Junta Directiva..	133
4.1.3.	Cuestionario aplicado a los administrativos de la ASADA RIO BLANCO de LIMON.....	153

4.1.4. Análisis del sistema de control interno aplicado a la administración de la ASADA...	171
4.1.6. Análisis del sistema de control interno aplicado en la Propiedad, planta y Equipo...	180
4.1.7. Análisis de la aplicabilidad de la NIIF para PYMES 17- Propiedad, planta y equipo y su valuación en los estados financieros.	183
4.1.1. Estados financieros de la ASADA RIO BLANCO LIMON.	185
4.2. Principales Hallazgos del diagnóstico y medidas de control interno y normativa contable.	185
4.2.1. Principales Hallazgos administrativos.....	185
4.2.2. Principales Hallazgos manejo del inventario.	190
4.2.3. Principales hallazgos manejo de la propiedad, planta y equipo	193
4.3. Propuesta	196
Capítulo V: Conclusiones y recomendaciones	221
5.1. Conclusiones	221
5.2. Recomendaciones	225
Bibliografía	227
Anexos	231
Anexo 1: Entrevista preliminar a la administración de la ASADA Río Blanco	231
Anexo 2. Boletas de entrada y salida de inventario a la bodega de materiales.....	237
Anexo 3. Consulta al Colegio de Contadores Privados de Costa Rica.	238
Anexo 4. Análisis FODA	239
Anexo 5. Fotografías	240
Anexo 6. Estados Financieros.....	245

Índice de ilustraciones

Imagen N°1. Mapa de cuencas hidrográficas de Costa Rica.....	36
Imagen N°2. Organigrama.....	89
Imagen N°3. Fórmula Costo-Beneficio.....	218

Tabla de Gráficos

Gráfico 1. Conocimiento de funciones de los miembros de la Junta Directiva	133
Gráfico 2. Inducción para los miembros de Junta Directiva de la ASADA.....	134
Gráfico 3. Capacitación externa para los miembros de Junta Directiva de la ASADA.	135
Gráfico 4. Capacitación por parte del AYA.....	136
Gráfico 5. Conocimiento del reglamento de ASADAS.....	137
Gráfico 6. Frecuencia de reuniones según reglamento de ASADAS	138
Gráfico 7. Participación de la Administradora en las reuniones	139
Gráfico 8. Frecuencia de revisión de la normativa	140
Gráfico 9. Conocimiento sobre actualización de normativas	141
Gráfico 10. Mejoras en el sistema	142
Gráfico 11. Conocimiento de regulaciones de inventarios	143
Gráfico 12. Conocimiento de políticas contables de inventarios.....	144
Gráfico 13. Contabilización del deterioro de los inventarios.....	145
Gráfico 14. Estimación de los inventarios	146
Gráfico 15. Reconocimiento del gasto de inventario	147
Gráfico 16. Método de evaluación del inventario.....	148
Gráfico 17. Conocimiento de políticas contables para PPE	149
Gráfico 18. Depreciación de los activos de PPE.....	150
Gráfico 19. Vida útil de los activos de PPE.....	151
Gráfico 20. Dada de baja de los activos de PPE.....	152
Gráfico 21. Inducción a los administrativos de la ASADA.	154
Gráfico 22. Capacitación externa a los administrativos de la ASADA.	155
Gráfico 23. Capacitación por parte del AYA a los administrativos de la ASADA.....	156
Gráfico 24. Conocimiento del reglamento de las ASADAS.	157
Gráfico 25. Participación de la Administradora en las reuniones	158
Gráfico 26. Frecuencia de revisión de la normativa	159
Gráfico 27. Conocimiento de las directrices de la ARESEP y AYA.....	160
Gráfico 28. Conocimiento de proyecto de mejora en el sistema.....	161
Gráfico 29. Conocimiento de regulación de inventarios	162
Gráfico 30. Conocimiento de políticas contables de inventarios.....	163
Gráfico 31. Deterioro de los inventarios	164

<i>Gráfico 32. Estimación de los inventarios</i>	165
<i>Gráfico 33. Estimación de los inventarios</i>	166
<i>Gráfico 34. Método de evaluación de inventarios</i>	167
<i>Gráfico 35. Conocimiento de políticas contables de PPE</i>	168
<i>Gráfico 36. Conocimiento de cálculo de depreciación de los activos</i>	169
<i>Gráfico 37. Conocimiento de vida útil de los activos</i>	170
<i>Gráfico 38. Dada de baja de los activos de PPE</i>	171
<i>Gráfico 39. Cuestionario de Control Interno aplicado a la administración de la ASADA</i>	175

Tabla de Cuadros

<i>Cuadro 1. Análisis FODA de la ASADA de Río Blanco</i>	131
<i>Cuadro 2. Conocimiento de funciones de los miembros de la Junta Directiva</i>	133
<i>Cuadro 3. Inducción para los miembros de Junta Directiva de la ASADA.</i>	134
<i>Cuadro 4. Capacitación externa para los miembros de Junta Directiva de la ASADA.</i>	135
<i>Cuadro 5. Capacitación por parte del AYA</i>	136
<i>Cuadro 6. Conocimiento del reglamento de ASADAS</i>	137
<i>Cuadro 7. Frecuencia de reuniones según reglamento de ASADAS.</i>	138
<i>Cuadro 8. Participación de la Administradora en las reuniones</i>	139
<i>Cuadro 9. Frecuencia de revisión de la normativa.</i>	140
<i>Cuadro 10. Conocimiento sobre actualización de normativas</i>	141
<i>Cuadro 11. Mejoras en el sistema.</i>	142
<i>Cuadro 12. Conocimiento de regulaciones de inventarios</i>	143
<i>Cuadro 13. Conocimiento de políticas contables de inventarios.</i>	144
<i>Cuadro 14. Contabilización del deterioro de los inventarios</i>	145
<i>Cuadro 15. Estimación de los inventarios</i>	146
<i>Cuadro 16. Reconocimiento del gasto de inventario</i>	147
<i>Cuadro 17. Método de evaluación del inventario</i>	148
<i>Cuadro 18. Conocimiento de políticas contables para PPE.</i>	149
<i>Cuadro 19. Depreciación de los activos de PPE</i>	150
<i>Cuadro 20. Vida útil de los activos de PPE</i>	151
<i>Cuadro 21. Dada de baja de los activos de PPE</i>	152
<i>Cuadro 22. Inducción a los administrativos de la ASADA.</i>	153
<i>Cuadro 23. Capacitación externa a los administrativos de la ASADA.</i>	154
<i>Cuadro 24. Capacitación por parte del AYA a los administrativos de la ASADA.</i>	155
<i>Cuadro 25. Conocimiento del reglamento de las ASADAS.</i>	156
<i>Cuadro 26. Participación de la Administradora en las reuniones</i>	157
<i>Cuadro 27. Frecuencia de revisión de la normativa.</i>	158
<i>Cuadro 28. Conocimiento de las directrices de la ARESEP y AYA.</i>	159
<i>Cuadro 29. Conocimiento de proyecto de mejora en el sistema</i>	160
<i>Cuadro 30. Conocimiento de regulación de inventarios</i>	161
<i>Cuadro 31. Conocimiento de políticas contables de inventarios.</i>	162

<i>Cuadro 32. Deterioro de los inventarios</i>	163
<i>Cuadro 33. Estimación de los inventarios</i>	164
<i>Cuadro 34. Reconocimiento del gasto de inventarios.....</i>	165
<i>Cuadro 35. Método de evaluación de inventarios</i>	166
<i>Cuadro 36. Conocimiento de políticas contables de PPE</i>	167
<i>Cuadro 37. Conocimiento de cálculo de depreciación de los activos</i>	168
<i>Cuadro 38. Conocimiento de vida útil de los activos.....</i>	169
<i>Cuadro 39. Dada de baja de los activos de PPE</i>	170
<i>Cuadro 40. Cuestionario de evaluación administrativa, financiera y contable a la ASADA de Río Blanco</i>	172
<i>Cuadro 41. Componentes del costo.....</i>	199
<i>Cuadro 42. Ajuste económico de los costos de inversión</i>	218

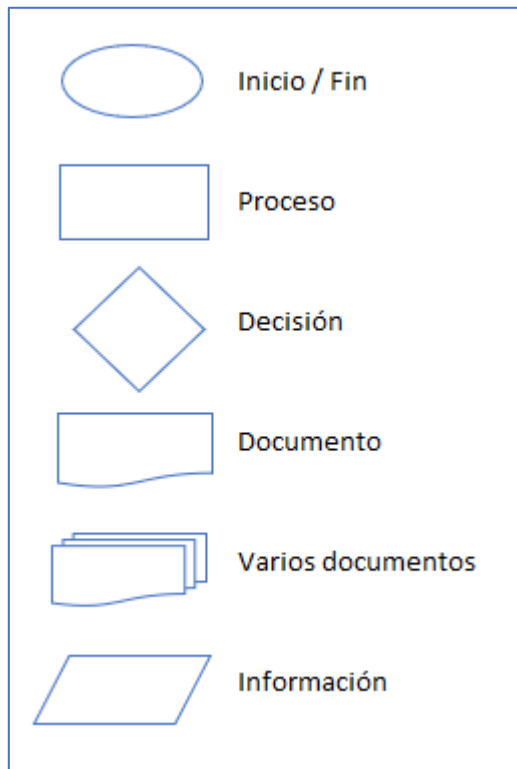
Lista de abreviaturas

Abreviatura	Significado
ARESEP	Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.
ASADAS	Asociaciones Administradoras del Sistema de Acueductos y Alcantarillados Sanitarios.
AYA	Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados.
CAAR	Comité de Acueducto y Alcantarillado Rural
CGR	Contraloría General de la República.
COSO	Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway
DA	Dirección de Agua.
DESAF	Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.
FODA	Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas
IASB	International Accounting Standard Board.
IGN	Instituto Geográfico Nacional
LNA	Laboratorio Nacional de Aguas
MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.
MINAE	Ministerio de Ambiente y Energía.
NIA	Normas Internacionales de Auditoría
NIC	Norma Internacional de Contabilidad
NIIF	Normas Internacionales de Información Financiera.
NIIF PYMES	Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES.
OMS	Organización Mundial de la Salud.
PAR	Programa de Acueductos Rurales.
PEPS	Primeras en Entrar, Primeras en Salir
PNDIP	Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública
PNGIRH	Plan Nacional de Gestión Integrada de los Recursos Hídricos.
PYMES	Pequeñas y medianas empresas.
SNP	Sistema Nacional de Planificación
SNAA	Servicio Nacional de Acueductos y Alcantarillados.

UEPS Últimas en Entrar, Primeras en Salir.

Simbología

Simbología aplicada a los diagramas de flujo presentados en el trabajo de investigación



Resumen ejecutivo

En el presente Trabajo Final de Graduación se evalúa el control interno aplicado a las partidas de inventario y propiedad, planta y equipo en la Asociación Administradora del Sistema de Acueducto y Alcantarillado Sanitario (ASADA) de Río Blanco, Limón; con el fin de evaluar el cumplimiento a la Ley General de Control interno establecida por La Contraloría General de La República, y que la presentación de ambas partidas dentro de los Estados Financieros se realice con base en la NIIF para Pymes 17 Propiedad, Planta y Equipo y la NIIF para Pymes 13 Inventario.

En el estudio se abarcan las cuentas de inventarios y de propiedad, planta y equipo. Se seleccionan estas cuentas por la relevancia en los estados financieros y por la importancia de la correcta administración de los recursos de las ASADAS.

En el capítulo I, se detallan las bases teóricas de esta investigación, entre ellas la industria en la que operan, las funciones y potestades de las ASADAS en general. Además, se incluye la descripción de la legislación, los reglamentos y la normativa en la que se establecen los controles y procesos administrativos bajo los cuales debe operar la Asociación.

En el capítulo II, se describe la organización de la ASADA de Río Blanco; su historia, estructura organizacional, entorno y los procesos de control interno aplicados a las partidas de inventarios y de propiedad, planta y equipo. En el ámbito contable se explican las normas aplicables a las cuentas mencionadas.

En el capítulo III, se explica la metodología desarrollada este trabajo final de graduación. Entre los aspectos mencionados se tienen la metodología, el enfoque y el tipo de la investigación, también se determina la población, la muestra, el instrumento, las fuentes y las variables de la investigación.

En el capítulo IV, se realiza el diagnóstico de la empresa, en el que se exponen los resultados y se analizan los principales hallazgos y la información obtenida sobre la aplicabilidad de la NIIF para PYMES 17 y la NIIF para PYMES 13. Posteriormente, este capítulo expone la Propuesta para fortalecer la gestión de las partidas de inventario y propiedad, planta y equipo.

En el capítulo V, se hace referencia a las conclusiones y recomendaciones obtenidas tras el desarrollo de este Trabajo Final de Graduación.

Introducción

Las Asociaciones Administradoras de Acueductos Rurales (ASADAS), surgen de un acuerdo entre varios vecinos, que ponen en común y de manera permanente, sus conocimientos y/o actividades para cooperar en la administración, mantenimiento, operación y desarrollo de un acueducto comunal, convirtiéndose en una organización privada prestataria de un servicio público, por delegación del AyA, sin fines de lucro y regidas por la Ley de Asociaciones No. 218.

Dentro de los principales objetivos asignados a las ASADAS se encuentran: la construcción, administración, operación, mantenimiento y desarrollo de los sistemas de acueductos y alcantarillados; otorgar el servicio público de dotación de agua, en forma eficiente, igualitaria y oportuna a todos sus clientes; velar porque todos los sistemas, sus instalaciones de acueductos cumplan con los principios básicos del servicio público, tanto en calidad, cantidad, cobertura y eficiencia; conservar y aprovechar racionalmente las aguas necesarias para el suministro a las poblaciones: control de su contaminación o alteración; así como definir las medidas y acciones necesarias para la protección de las cuencas hidrográficas y la estabilidad ecológica.

Es mediante un convenio de delegación suscrito entre el AyA y la ASADA de Río Blanco que se acuerdan todos aquellos deberes y obligaciones que debe cumplir la asociación con el propósito de prestar el servicio de abastecimiento de agua potable en la zona de manera continua, apegándose a las normas de sanidad y todo lo relacionado al adecuado mantenimiento de los sistemas de acueductos, hidrantes y alcantarillados, por lo que se debe identificar aquellas debilidades que afecten la prestación del servicio y la buena administración de los recursos con los que cuenta la asociación.

Entre las obligaciones estipuladas dentro del convenio de delegación destaca la responsabilidad de la ASADA para adquirir, inventariar, custodiar y utilizar los bienes, materiales y equipos necesarios para la administración y operación de los sistemas, así como también registrar e inscribir los bienes muebles e inmuebles a nombre del AyA los cuales, para efectos financieros, tarifarios y de responsabilidad se considerarán bajo la administración de la respectiva asociación y le corresponde realizar el debido registro con apego a las Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Empresas 17 (NIIF para PYMES) para propiedad, planta y equipo.

Le corresponde a esta entidad realizar el debido registro contable de aquellos materiales o suministros que sean adquiridos para ser consumidos o bien formen parte de la elaboración de algún proyecto de construcción, remodelación o avería presentada en alguno de los sistemas de acueductos.

El propósito fundamental de la investigación es diseñar una propuesta que fortalezca la gestión de las partidas de inventario y propiedad, planta y equipo en la Asociación Administradora del Sistema de Acueducto y Alcantarillado Sanitario de Río Blanco, en adelante ASADA de Río Blanco, ubicada en la provincia de Limón, esto mediante la evaluación y el análisis del sistema de control interno aplicado a dichas partidas con base en las NIIF para PYMES 13 y 17 sobre inventarios y propiedad, planta y equipo respectivamente.

El proyecto de investigación está dividido en cinco capítulos, inicialmente se realiza una descripción de la historia e industria en la que operan las ASADAS, su funcionamiento, legislación y normativa que la regulan, además de su estructura organizativa; así mismo, se desglosan todos aquellos conceptos relevantes para la comprensión del trabajo, estos se

desencadenan según el tema abordado en la investigación, su entorno, industria y economía, los cuales resultan trascendentales para el desarrollo del trabajo.

Por otra parte, se detallan las generalidades las cuales permiten un conocimiento amplio y específico de la ASADA de Río Blanco, además se describen los procesos del sistema de control interno aplicados al inventario y la propiedad, planta y equipo, esto mediante la revisión de manuales de procedimientos, normativas y políticas utilizadas para cada partida, dentro de las cuales se encuentran las NIIF para PYMES.

Con base en la información descrita anteriormente, se procede a analizar y evaluar los controles establecidos actualmente por la asociación sobre las partidas de inventario y propiedad, planta y equipo, así como su correcta presentación según la normativa aplicable, NIIF para PYMES 13 y 17.

Con el análisis realizado en el capítulo anterior se elabora una propuesta de mejora que le permita a la ASADA de Río Blanco mantener un adecuado control sobre la partida de inventario, y sobre la correcta presentación y valuación de la partida de propiedad, planta y equipo de manera que esto le permita aumentar la eficiencia en los procesos y una correcta presentación en los estados financieros.

Finalmente se presentan las conclusiones y recomendaciones del estudio efectuado, las cuales sirven de base para una acertada y oportuna toma de decisiones de la ASADA, al realizar las correcciones necesarias para una mejor gestión del inventario y de la propiedad, planta y equipo.

Justificación

La gestión de las ASADAS es regulada por un Reglamento para las Asociaciones Administradoras de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunales, publicado en La Gaceta No150, del 5 de agosto de 2005. La creación de este reglamento está fundamentada en el artículo 2, inciso g) de la Ley Constitutiva del AyA, donde se establece que este instituto puede delegar la administración, operación y mantenimiento de los sistemas de acueducto y alcantarillado en organizaciones debidamente constituidas para tales efectos.

Los acueductos comunales son estructuras sociales tradicionales, donde las comunidades se han organizado y han resuelto, en conjunto con el AyA, sus problemas de abastecimiento de agua, construyendo acueductos, que han subsistido por muchos años. El acueducto comunal es un elemento que genera mayores índices de salud, desarrollo socioeconómico en la comunidad y mejor calidad de vida.

Las ASADAS administran fondos públicos, esto por ser dinero del pueblo, mas no del Estado, por lo que la transparencia con la que operen es importante al momento de rendir cuentas en las Asambleas Generales. Por tanto, el adecuado uso y orden que se tenga en el manejo de los recursos va a permitir una apropiada presentación de los Estados Financieros y una toma de decisiones acertada.

Con base a lo anterior es que el estudio toma como base las NIIF para PYMES, pues al ser una asociación creada bajo la Ley de Asociaciones y cuya operación depende de los recursos otorgados por el pueblo, el Colegio de Contadores Privados constituye, en conjunto con el AyA, que su contabilidad debe ser regulatoria y basada en las NIIF para PYMES, así establecido en el oficio OF-528-IA-2018 del 21 de agosto del 2018.

La ASADA de Río Blanco, tiene un gran impacto sobre la comunidad, pues permite el suministro de agua potable, por lo que se debe tener un control estricto en el uso y manejo

del inventario y del activo fijo, que evite pérdidas económicas onerosas y ponga en riesgo la estabilidad económica de la asociación, por ello la evaluación del control interno aplicado a la partida de inventarios es relevante, puesto que permite identificar si se cumple con los procedimientos correctos para el registro y valuación del mismo, y en caso de identificar deficiencias poder brindar las herramientas y/o los procesos adecuados para mitigar los riesgos derivados de la mala administración del inventario. Por lo que la evaluación de los procesos de control interno aplicados a esta partida va a permitir reconocer si existen inconsistencias en los registros y así poder brindar, mediante la propuesta planteada, la manera correcta para la presentación en los estados financieros.

El objetivo principal del proyecto final de graduación es la elaboración de una propuesta para fortalecer la gestión de las partidas de inventario y propiedad, planta y equipo, mediante la evaluación del sistema de control interno aplicado, el cual le permita a la ASADA salvaguardar y custodiar adecuadamente el inventario y los activos.

Con dicha propuesta se busca brindar a la Junta Directiva de la asociación las herramientas que permitan llevar a cabo la elaboración de la contabilidad como lo establecen las normativas aplicables anteriormente citadas y a su vez se ordene, clasifiquen, controlen y actualicen los registros relacionados.

Problema – Oportunidad

Actualmente una de las problemáticas más visibles para la asociación es la deficiencia en los controles aplicados que faciliten la detección de posibles pérdidas de suministros y la inexactitud en la valuación de este, ya que no poseen un procedimiento eficiente que proporcione estas labores, mismo que se evidencia en la entrevista preliminar realizada a la ASADA.

Para solventar esta problemática en torno al inventario, es necesario aportar una serie de medidas que ayuden a mejorar el control que mantienen actualmente para esta partida, esto le permitirá a los funcionarios realizar sus labores de forma eficiente y reducir errores durante la ejecución del procedimiento, de esta manera la ASADA puede brindar un mejor servicio de mantenimiento y reparación a los abonados sin recurrir a compras de materiales innecesarios, pues podrían estar existentes en la bodega, o bien detectar a tiempo la falta de algún suministro para efectuar la compra con anterioridad y así proceder con la reparación o mantenimiento de forma inmediata, sin necesidad de posponerlo por falta de materiales.

Por otro lado, tomando como referencia la materialidad que representa la partida de propiedad, plata y equipo y entendiendo que abarca los recursos necesarios para atender los proyectos de la comunidad, es que se considera esta como parte del estudio para determinar si existen inconsistencias con la valuación y presentación en los estados financieros. Para la ASADA es importante controlar las inversiones que hace en el equipo que le permitirá alcanzar metas administrativas y así mismo, tomar decisiones oportunas relacionadas a la partida en cuestión.

Entendiendo que la función principal que tiene la ASADA es brindar el servicio de abastecimiento de agua potable, aunado a ello, le corresponde también atender averías y desarrollar proyectos para la comunidad, de aquí nace la importancia de mantener un control adecuado en el registro de los inventarios y clasificarlos adecuadamente.

El tema propuesto posee las condiciones adecuadas para poner en práctica los conocimientos profesionales adquiridos durante la carrera, ya que para formular la propuesta se debe realizar una evaluación del control interno, realizar un inventario físico de los suministros almacenados en bodega, determinar el costo actual del inventario y la aplicación de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas

(NIIF PYMES) para inventarios, esto para ofrecer a la ASADA una valuación acorde a la normativa vigente.

Alcance

El alcance de este proyecto consiste en el diseño de una propuesta para el mejoramiento en la gestión de las partidas de inventario y propiedad, planta y equipo, mediante la evaluación del sistema de control interno aplicado en la Asociación Administradora del Sistema de Acueducto y Alcantarillado Sanitario (ASADA) de Río Blanco, esto implica evaluar el registro contable, proceso, control y administración de las partidas mencionadas anteriormente.

El trabajo se desarrolla en las oficinas de la ASADA de Río Blanco, ubicadas en la provincia de Limón, en el cantón central, distrito Río Blanco, lugar donde se recabará toda la información necesaria para la evaluación y análisis del tema en estudio.

Se espera que la propuesta sea una herramienta que facilite la labor diaria de los empleados de la asociación y permita cumplir con la NIIF PYMES. Esta propuesta será expuesta a la Junta Directiva para contribuir con el mejoramiento del control interno.

La ejecución del proyecto final de graduación inicia la primera semana de octubre del 2019 para finalizar la cuarta semana de octubre del 2020, período dentro del cual se incluyen la formulación, presentación, corrección y aprobación del anteproyecto.

Limitaciones

Una de las principales limitantes que se pueden presentar es el horario disponible por parte de las personas que son consideradas fuentes de información importante para la investigación, lo cual hace que se tenga crucial atención en el momento de planificar los tiempos destinados para la compilación de la información. Sin embargo, esto será coordinado

previamente con la administración de la ASADA para realizar las tareas del proyecto sin afectar de forma significativa las operaciones normales de la asociación.

Otra limitación que se debe mencionar es la posible falta de documentación donde se detallan los procesos y controles aplicados para el inventario por parte de la ASADA, así como el registro y valuación de la partida de propiedad, planta y equipo, por lo que se debe recabar esta información por medio de entrevistas y observación, para estructurar el proceso y tener los fundamentos necesarios para el desarrollo del tema.

Objetivo General

Diseñar la propuesta para fortalecer la gestión de las partidas de inventario y propiedad, planta y equipo, mediante la evaluación del sistema de control interno aplicado en la Asociación Administradora del Sistema de Acueducto y Alcantarillado Sanitario (ASADA) de Río Blanco, Limón, con base en la NIIF para PYMES 13 de inventarios y NIIF para PYMES 17 de propiedad, planta y equipo.

Objetivos Específicos

1. Describir el marco teórico relevante y contextualizar el desarrollo de la industria de las ASADAS.
2. Describir la organización, las características administrativas y financieras de la ASADA de Río Blanco, además de los procesos de control interno aplicado actualmente en el manejo del inventario y el registro contable y valuación de la partida de propiedad, planta y equipo.

3. Describir el planteamiento metodológico para el desarrollo de la investigación y analizar el control interno aplicado a la partida de inventarios según la normativa aplicable para las ASADAS, NIIF para PYMES 13 de inventarios y NIIF para PYMES 17 propiedad, planta y equipo.
4. Elaborar la propuesta para fortalecer el sistema de control interno aplicado a las partidas de inventario y propiedad, planta y equipo.
5. Concluir y recomendar aspectos importantes derivados de la propuesta planteada para el mejoramiento del sistema de control interno en la gestión del inventario y el registro contable y valuación de la partida de propiedad, planta y equipo.

Capítulo I: Contextualización de la industria de las ASADAS y conceptualización teórica

1.1. Industria de los acueductos rurales

El agua potable y el saneamiento están reconocidos mundialmente como derechos humanos fundamentales, ya que son indispensables para asegurar el sustento saludable de los hogares.

El derecho internacional, en materia de derechos humanos, obliga a los países a trabajar para conseguir el acceso universal al agua y saneamiento, sin ningún tipo de discriminación, dándoles la prioridad a los más necesitados. Para cumplir con lo anterior, se requiere que los servicios de agua potable estén disponibles, además que sean físicamente accesibles y seguros.

Actualmente, millones de personas en Centroamérica todavía carecen de una fuente adecuada de agua potable, mientras que en otras regiones, no cuentan con instalaciones seguras y dignas para la eliminación de las heces, lo que ocasiona un incremento en enfermedades bacterianas y un deterioro considerable en la salud pública.

Costa Rica es uno de los pocos países centroamericanos, que cuenta con una amplia cobertura de agua potable, sea esto suministrado por empresas privadas, cooperativas, acueductos municipales o acueductos rurales. Según la última estadística publicada en el 2019 por el Instituto Nacional de Estadística y Censo, el 95,4% de la población costarricense dispone de agua potable en sus hogares, donde el 90% de la población corresponde a familias de escasos recursos. Lo cual demuestra que el país, ha velado por cumplir con el compromiso social de suministrar agua potable y saneamiento, establecido así en los derechos humanos.

Para Costa Rica cumplir con este mandato no ha sido tarea fácil, la entidad encargada de realizar dicha labor es el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, A y A, ya que no cuenta con los recursos suficientes para abastecer de agua potable todas las zonas del país. Es aquí donde las Asociaciones Administradoras del Sistema de Acueducto y Alcantarillado Sanitario, ASADAS, juegan un papel fundamental, ya que con sus propios recursos económicos y donaciones pueden suministrar agua potable a las zonas más alejadas.

1.1.1. Historia de la Industria

En 1942, con la creación de la Ley de Aguas N°276, el Gobierno de Costa Rica logró separar las aguas de dominio público y privado, que todos los acueductos del país fueran patrimonio del Estado, que las nuevas obras de este tipo las opere el Ministerio de Salubridad Pública y que los acueductos administrados por las municipalidades continúen así hasta que la Asamblea Legislativa decreta su nacionalización.

En vista de que el Estado no podía asumir directamente la operación prevista, y que el problema continuaba agravándose, se emitió en 1953 la Ley General de Agua Potable N°1634, imponiendo regulaciones a los organismos administradores, para que estos fijaran tarifas adecuadas, que permitieran la correcta operación de los sistemas, con el fin de garantizar la potabilidad del agua en resguardo de la salud pública. Además, los obligaba a llevar contabilidad separada, para garantizar que los fondos se utilizaran para su propia función.

En el año 1961 se fundó el Servicio Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SNAA), la cual fue la primera entidad estatal especializada en proveer los servicios de agua potable y alcantarillado, con el objetivo de desarrollar políticas y normas, planificar,

financiar y responsabilizarse de operar los sistemas de acueductos y alcantarillados, además del tratamiento de las aguas residuales, provenientes de fuentes domésticas e industriales a nivel nacional, incluyendo las zonas rurales. Esto con el fin de mejorar los niveles generales de salud y bienestar, en beneficio del desarrollo social del país.

Años después, en 1975, la Asamblea Legislativa aprobó la ley número 5915, donde el nombre SNAA fue cambiado por Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA), cuyos ingresos provienen de una base de fondos mixtos, los cuales involucran donaciones del Estado e internacionales, lo que ha facilitado que las inversiones a nivel de infraestructura y servicios de apoyo sean gratuitas para las comunidades.

Inicialmente, el agua potable iba orientado a los centros urbanos con poblaciones concentradas, por lo que, al pasar de los años y viendo la necesidad, el Estado fue desarrollando un programa con el nombre de Población Dispersa, esto para poder suministrar a la población rural un sistema básico de provisión de agua potable a través de fuentes públicas, situadas en comunidades con menos de 200 habitantes. Este programa tuvo una duración de 4 años, para posteriormente desarrollar programas nuevos, utilizando Fondos de la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF), y basándose en el principio de participación y gestión comunitaria.

En 1977 el AyA creó el Programa de Ayuda Comunal, que fue posteriormente modificado con el nombre de Programa de Acueductos Rurales (PAR) y, desde entonces, éste ha conformado el modelo básico para el desarrollo del sector rural, mediante el cual se involucra directamente a la población en el proceso de mejora de su propio sistema de abastecimiento de agua, con el que se ha incurrido en bajos costos y un gran sentido de

pertenencia por parte de la comunidad. La institución ha estado construyendo proyectos de suministro de agua bajo la metodología del PAR durante los últimos 25 años.

El principal mecanismo de implementación del PAR ha sido construir acueductos rurales junto con un proceso paralelo de capacitación y orientación a las comunidades rurales, además de establecer entidades legalmente reconocidas. A estas estructuras se les delega la autoridad correspondiente para operar y gestionar los sistemas en nombre del AyA. En algunos casos estas asociaciones se han constituido en estructuras capaces y efectivas, aunque existen muchas de ellas, que continúan con dificultades en mantener y administrar los sistemas de una manera adecuada.

Es gracias a este programa que nacen las Asociaciones Administradoras del Sistema de Acueducto y Alcantarillado Sanitario (ASADAS), las cuales fueron creadas mediante convenio de delegación del AyA, con el fin de administrar, operar, dar mantenimiento y desarrollo a los sistemas de acueductos y alcantarillados en las comunidades donde la institución o la municipalidad correspondiente no posea la capacidad para ofrecer los servicios de abastecimiento de agua potable y saneamiento.

Aunque estas asociaciones se encargan de gestionar y operar los sistemas rurales, se encuentran bajo la supervisión del AyA y funcionan con una autoridad delegada de parte de la institución quien impone condiciones de lo que se puede o no hacer, incluyendo los requisitos que se establecen para aprobar procesos importantes.

Alguna jurisprudencia con que se cuenta para la administración de las ASADAS, se detalla a continuación:

Chavarría, 2013, menciona que “La naturaleza jurídica de las ASADAS les permite ser un claro ejemplo de participación privada, en la prestación del servicio público

de agua para consumo humano” (P.14). Donde la Procuraduría General de la República, en su dictamen No. C-162-2010, afirma que las mismas constituyen personas jurídicas de naturaleza privada que realizan labores de interés público; es decir, las ASADAS se encuentran de acuerdo con sus funciones dentro del ámbito del derecho privado y del derecho público, por lo cual deben actuar en apego a los principios del servicio público, establecidos en la Ley General de la Administración Pública.

Continúa mencionando Chavarría, 2013:

La entidad privada que no cuente con un convenio del AyA, por medio del cual se le delega la prestación del servicio de agua para consumo humano y alcantarillado sanitario, así como con la concesión de agua que otorga el MINAE [M], no está autorizada por el ordenamiento jurídico para prestar esos servicios. (P.16).

Estas asociaciones gestionan un servicio público, con fondos públicos, para beneficio de la comunidad, por lo que, su administración debe ser cuidadosa y transparente para con el Estado y la ciudadanía en general.

En Costa Rica, según el Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE), que es la entidad que tiene la función de ejercer la rectoría en materia de recurso hídrico y la Dirección de Agua (DA), que ejecutan acciones orientadas a gestionar y proteger el recurso hídrico, existen 2000 operadores locales de sistemas de acueductos, incluyendo ASADAS y Comités Administradores de Acueductos Rurales, los cuales se encargan de abastecer de agua potable a la población, además de gestionar el servicio público del agua de forma comunitaria, en algunos casos, también gestionan el alcantarillado sanitario.

1.1.2. Características generales del recurso hídrico en Costa Rica

Costa Rica se encuentra en el istmo centroamericano, entre las coordenadas geográficas 8° y 11° latitud norte, 82° y 85° latitud oeste. El país tiene un área de 51,100 km², incluye su área insular (50,660 km² de agua). Es una de las repúblicas más pequeñas de Centroamérica, junto a Belice y El Salvador. Limita al Norte con Nicaragua, país con el cual comparte 309 km de frontera y al sur con Panamá, con el que comparte 639 km; limita al Este con el Mar Caribe y al Oeste con el Océano Pacífico. Recuperado de: https://www.costaricaguides.com/espanol/costa_rica_geography_.html

El país cuenta con una gran demanda de agua, por lo que debe satisfacer las necesidades de toda su población sin poner en riesgo el ambiente. Para lograr este objetivo, es importante contar con los instrumentos institucionales, técnicos, operativos, humanos y financieros, para estructurar un sistema que garantice la accesibilidad y distribución equitativa del agua en óptimas condiciones de calidad y continuidad.

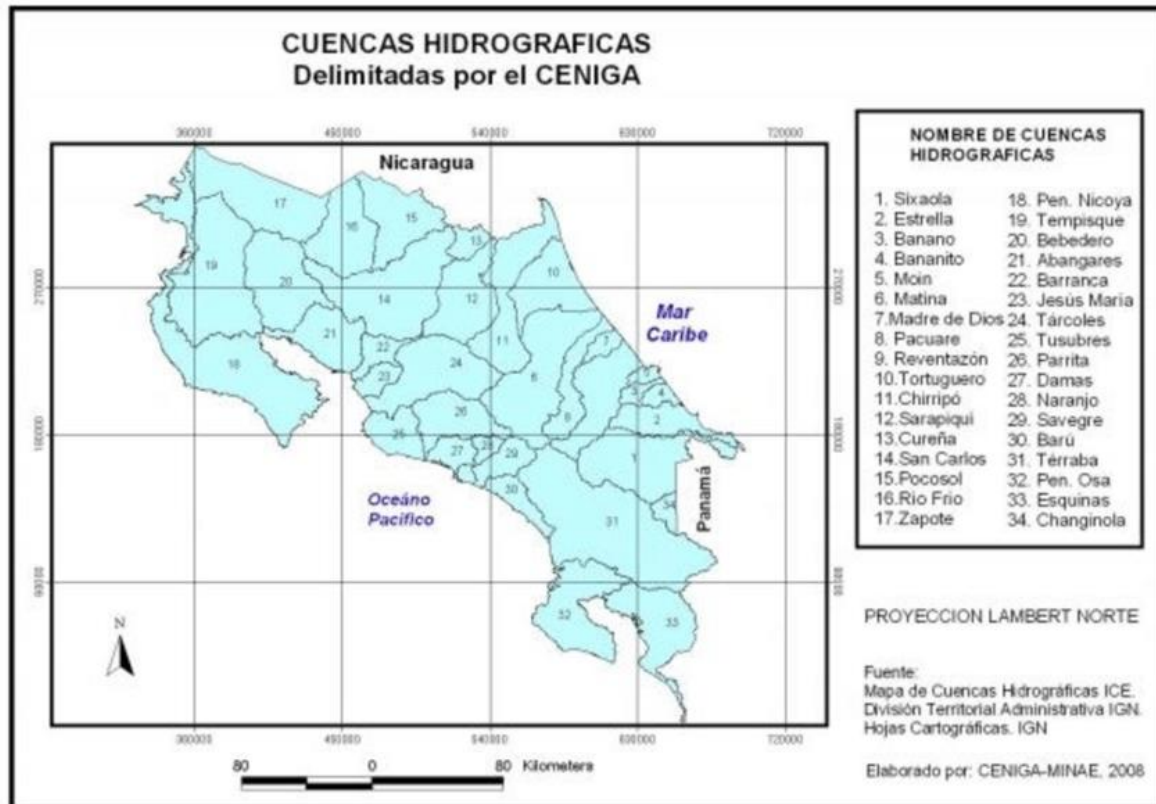
- **Hidrografía:**

El recurso hídrico es el agua que atiende las necesidades básicas para la vida en nuestro planeta, primordial para la alimentación, limpieza y aseo, agricultura y ganadería, para producir energía eléctrica por medio de plantas hidroeléctricas y para el transporte desde hace muchos siglos. Este recurso está presente en los ríos, lagos, mares, depósitos subterráneos, entre otros, es un bien natural que forma parte del patrimonio del Estado, por ello es responsabilidad de todos cuidar este recurso tan esencial para el ser humano.

Costa Rica goza de un clima tropical debido a su ubicación geográfica, se considera un país con mucha riqueza hídrica y no es para menos pues cuenta con 34 cuencas hidrográficas a lo largo del territorio nacional, ubicadas en 3 vertientes: Caribe,

San Juan y Pacífico. Además, posee gran diversidad biológica, todas estas condiciones la hacen ver como un paraíso natural.

Imagen #1
Mapa de cuencas hidrográficas de Costa Rica



Fuente: CENIGA-MINAE, 2008.

A nivel nacional, el país dispone de poco más de 110 Km³ anuales de volumen de agua. De ese volumen total, 73 Km³ corresponden a la escorrentía superficial, mientras que 37 Km³ (33.75%) corresponden al volumen anual de recarga natural a los acuíferos del país. La distribución espacial de la escorrentía superficial, determinada a su vez por el régimen pluvial, presenta algunas variaciones que distinguen a las distintas regiones, desde las cuencas de la vertiente Atlántica con los mayores volúmenes de escurrimiento por unidad de superficie, hasta las cuencas relativamente “secas” del Pacífico Norte. Temporalmente, los escurrimientos se concentran en las temporadas lluviosas de cada

región y cuenca, generalmente entre los meses de mayo a octubre en la vertiente del Pacífico y de mayo a febrero en la vertiente del Atlántico, aunque en esta última llueva casi todo el año. El Plan Nacional de Gestión Integrada de los Recursos Hídricos (PNGIRH) 2008.

- **Clima:**

Geográficamente, la franja planetaria comprendida entre los paralelos Trópico de Cáncer y Trópico de Capricornio, se define como Zona Tropical. La ubicación de nuestro país en esta región le confiere características tropicales a su entorno ecológico: bosques, red hidrográfica, suelos y clima. La fauna y la flora que se adapta a estas condiciones, son, por lo tanto, de tipo tropical. El clima tropical de nuestro país, es modificado por diferentes factores como el relieve (la disposición de las montañas, llanuras y mesetas), la situación con respecto al continente (condición ístmica), la influencia oceánica (los vientos o las brisas marinas, la temperatura de las corrientes marinas) y la circulación general de la atmósfera Instituto Geográfico Nacional (IGN), 2005.

Costa Rica se sitúa entre dos océanos junto con su geografía generan variadas condiciones climáticas. Existen dos tipos de estaciones, la seca que comprende los meses de diciembre hasta finales de abril y la lluviosa que va desde inicios de mayo hasta noviembre, sin embargo, estas condiciones pueden ser alteradas por ser un país con montañas, valles y llanuras, en algunas ocasiones las zonas montañosas pueden tener temperaturas más bajas por el ingreso de vientos alisios provenientes del Caribe.

- **Calidad del agua:**

La calidad del agua es de vital importancia para la salud de los ecosistemas y del bienestar humano, también para preservar la biodiversidad y el desarrollo social y

económico de un país, pero existen factores que afectan directamente esta calidad, a medida que las poblaciones aumentan llegan a contaminar el entorno donde habitan y por medio de la contaminación van deteriorando la calidad del agua, algunos de esos agentes contaminantes son: los microbios, los nutrientes, los químicos orgánicos, aceites; el cambio de temperatura del agua, entre otros.

Los residuos sólidos y las aguas residuales representan uno de los principales problemas ambientales en Costa Rica, para contrarrestar estas afectaciones debe existir una concientización del daño irreparable que se le hace al recurso hídrico, es un trabajo conjunto entre la comunidad, la municipalidad y las empresas públicas y privadas en pro de soluciones ante estas problemáticas, ya que estos contribuyen al cambio climático.

- **Saneamiento del agua:**

Alrededor de 3 de cada 10 personas (2100 millones de personas) carecen de acceso a agua potable y disponible en el hogar, y 6 de cada 10 (4500 millones), carecen de un saneamiento seguro en todo el mundo. Organización Mundial de la Salud (OMS) 2017.

La OMS realiza esfuerzos en conjunto con los gobiernos de los países en desarrollo e inclusive con países en pobreza para contribuir a que toda su población tenga acceso digno al servicio de agua potable, por lo que el tema del saneamiento de la misma es de suma relevancia para llevar a cabo dicha tarea.

En Costa Rica el principal reto es abastecer de agua potable a aquellas comunidades que por su difícil acceso y falta de recursos económicos no tienen las posibilidades de acceder a ello, por lo que existen los acueductos del AyA, municipalidades, ASADAS y otros que dotan de agua potable a gran parte del territorio nacional, cuyas labores son

sumamente significativas, ya que logran resultados muy positivos en la salud de los habitantes y mejoran su calidad de vida.

1.1.3. Legislación y normativa reguladora para las ASADAS en Costa Rica

Por ser el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados el ente que delega la administración de recursos a las ASADAS es también quién indica las pautas o procesos básicos que deben ejecutar las mismas, con el fin de ser eficientes y ordenados para alcanzar objetivos o abarcar necesidades de cada comunidad. La delegación de actividades por parte del AyA a las asociaciones es permitida según el artículo 84 de la Ley General de la Administración Pública.

Cada proceso de la ASADA busca dar respuesta a sus usuarios respecto a servicios de acueducto y alcantarillado, pero es el AYA quién está a cargo de dirigir y vigilar toda actividad relacionada a los servicios de agua potable, recolección y evacuación de aguas residuales y pluviales.

Mantener regulaciones establecidas por parte del AYA e identificadas por parte de las ADASAS, es vital para que todo el personal involucrado sea consciente de los objetivos y la forma de alcanzarlos, para que el trabajo de las diferentes ASADAS sea uniforme, mejorar procedimientos y procurar una mayor eficiencia en cuanto a la administración de los recursos.

- **Ley de Asociaciones**

La ley N°218 señala que todas las asociaciones que no tengan fin de lucro se conformarán y regirán según lo ahí dispuesto, por lo que las ASADAS operarán de acuerdo con lo señalado en esta ley. Indica que corresponde al Poder Ejecutivo ejecutar controles

administrativos, fiscalizar sus actividades y disolver las que tengan fines ilícitos o atropellen la moral y/o orden público.

En cuanto a los bienes de las asociaciones, esta ley dicta que Las donaciones, subvenciones, transferencias de bienes muebles e inmuebles u otros aportes económicos del estado o sus instituciones, deberán ser fiscalizados por la Contraloría General de la República y debidamente liquidados por la Asociación beneficiaria ante el ente contralor, según los fines previstos y los principios de la sana administración.

- **Ley General de Agua Potable**

Es la Ley número 1634 la que declara que es de utilidad pública todo lo relacionado a obras de abastecimiento de agua potable a la población de La República de Costa Rica. También señala que todas las propiedades que sean indispensables para la construcción de sistemas de abastecimiento serán de dominio público.

Delega a otras instituciones del gobierno actividades relacionadas. Al Ministerio de Obras Públicas corresponde la construcción y reparaciones de sistemas de agua potables, siempre que las Municipalidades no estén capacitadas para ejecutar esos trabajos. Es responsabilidad de las Municipalidades administrar todos los sistemas que estén bajo su competencia y tendrá que acatar las recomendaciones del Ministerio de Obras Públicas y del de Salubridad Pública.

- **Reglamento de las Asociaciones Administradoras de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunes**

Ante la necesidad de establecer procesos, nace el Reglamento de las Asociaciones Administradoras de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunes, desde el 05 de agosto del 2005.

El reglamento antes mencionado, indica las pautas para la creación y funcionamiento de las Asociaciones. Recalca en el capítulo I que será el AyA el encargado de fiscalizar, asesorar y auditar las gestiones relacionadas a la prestación del servicio público por las ASADAS. En cuanto al funcionamiento, señala que le corresponde a la Asociación adquirir los bienes, materiales y equipos necesarios para la administración, operación, mantenimiento y desarrollo de los sistemas y para lo sucesivo, administrar todos los bienes destinados a la prestación de los servicios.

En cuanto a los bienes muebles e inmuebles, el reglamento señala que la ASADA no podrá disponer de estos, sin previa autorización de la Junta Directiva del AyA. Solamente los bienes muebles podrán ser autorizados para su venta por la Dirección Regional. Por otro lado, todo proyecto de construcción, ampliación o modificación de los sistemas deberá de contar con un aval por parte del AyA.

En cuanto a la contabilidad, las asociaciones deben contratar los servicios externos de un contador privado debidamente incorporado al respectivo Colegio, para que lleve a cabo las tareas relacionadas. También la ASADA tiene como deber, enviar semestralmente a la Dirección Regional el detalle de los usuarios; hacer uso de los recursos, activos y dineros recaudados por concepto de pago de los servicios destinándolos a su administración, operación, mantenimiento y desarrollo.

Es obligación de la ASADA, según el Reglamento de las Asociaciones, inventariar, registrar e inscribir a su nombre, todos los bienes que tenga bajo su administración.

Las fuentes de ingresos de las Asociaciones que hacen posible la prestación de los servicios provienen de: Las tarifas revisadas por el AyA y aprobadas por la ARESEP, los cobros de tasas y cánones por nuevos servicios, desconexión, reconexión y canon de la ARESEP, la tasa urbanística y el aporte comunal o podrán solicitar préstamos al Sistema Bancario Nacional.

En cuanto a la administración, la Junta Administradora de la ASADA tendrá que informar a sus asociados sobre los planes, proyectos y funcionamiento de los sistemas cada trimestre, tendrá que enviar al AyA en enero de cada año un informe anual de las labores y hacerle saber sobre cualquier donación recibida.

- **Ley General de Control Interno**

Por su parte, la Contraloría General de la República (CGR) establece los criterios mínimos que deben seguir los entes administradores de fondos públicos, como lo son las ASADAS, para ejecutar las actividades de control en la Ley General de Control Interno. Se determina que la ASADA como administradores de fondos públicos, pues su funcionamiento genera ingresos que pertenecen a todos los involucrados para un bien común.

Los objetivos de contar con un sistema de control interno según la CGR son proteger y conservar el patrimonio público, brindar información confiable y oportuna, procurar la eficiencia y eficacia de las operaciones y lograr que se cumpla con toda la normativa aplicable.

En cuanto a las actividades de control entendidas en la Ley General de Control Interno, se tienen:

- La documentación y divulgación de las políticas, normas y procedimientos a seguir; de las autoridades y responsabilidades de cada funcionario;
- La documentación y divulgación de la protección y conservación de los activos de la institución; de las demás transacciones o hechos significativos de la institución; de la conciliación periódica de los registros, con el fin de asegurar su exactitud, enmendar errores u omisiones; y de los controles generales comunes.

- **Normas Internacionales de Información Financiera para las PYMES**

La ASADA de Río Blanco es categorizada como PYMES, según consulta sobre las disposiciones de contabilidad que las regulan, realizada por parte del Colegio de Contadores Privados al Ministerio de Hacienda en el documento OF-0528-IA-2018, por lo que también se rige sobre los principios de las NIIF para las PYMES. La NIIF número 13, establece los procedimientos relacionados a la partida contable de inventarios, en donde se indica la forma en la que se miden y la forma de determinar su costo. Por otro lado, la NIIF número 17, señala los principios contables para el reconocimiento de la partida de propiedad planta y equipo, su medición posterior, depreciación y su deterioro.

1.1.4. Gestión de las ASADAS

A nivel mundial se ha reconocido la importancia al acceso al agua potable para el ser humano, incluso se considera un derecho fundamental para el desarrollo de la vida, aunado a ello también se deben hacer esfuerzos necesarios para que no solo se busque por

todos los medios posibles el acceso al agua sino también su debida conservación y manejo, siendo este un recurso finito, escaso y vulnerable.

Según el decreto ejecutivo del MINAE 30480, 2002, se considera que la gestión de los recursos hídricos del país es un tema de prioridad nacional y que se requiere la adopción de lineamientos generales de política para orientar el accionar de las entidades públicas involucradas.

Por lo que en él se establecen los principios que regirán la política nacional en materia de gestión de los recursos hídricos, los cuales deberán ser incorporados, según corresponda, en los planes de trabajo de las instituciones públicas relevantes:

- El acceso al agua potable constituye un derecho humano inalienable y debe garantizarse constitucionalmente.
- La gestión del agua y sobre todo las reglas de acceso a este recurso deben regirse por un principio de equidad y solidaridad social e intergeneracional.
- El agua debe ser considerada dentro de la legislación como un bien de dominio público y consecuentemente se convierte en un bien inembargable, inalienable e imprescriptible.
- Debe reconocerse el valor económico del agua que procede del costo de administrarla, protegerla y recuperarla para el bienestar de todos. Con esto se defiende una correcta valoración del recurso que se manifieste en conductas de ahorro y protección por parte de los usuarios.
- Debe reconocerse la función ecológica del agua como fuente de vida y de sobrevivencia de todas las especies y ecosistemas que dependen de ella.

- El aprovechamiento del agua debe realizarse utilizando la mejor infraestructura y tecnología posibles de modo que se evite su desperdicio y contaminación.
- La gestión del recurso hídrico debe ser integrada, descentralizada y participativa partiendo de la cuenca hidrográfica como unidad de planificación y gestión.
- El Ministerio de Ambiente y Energía ejerce la rectoría en materia de recursos hídricos. La gestión institucional en este campo debe adoptar el principio precautorio o **in dubio pro natura**.
- El recurso hídrico y las fuerzas que se derivan de éste son bienes estratégicos del país.
- Que es de suma importancia la promoción de fuentes energéticas renovables alternativas que reduzcan o eliminen el impacto de esta actividad sobre el recurso hídrico.

Es importante la presencia de planes de mitigación y contingencia que contribuyan a mantener la continuidad de los servicios de manera que le permita a las ASADAS sobreponerse a los impactos negativos de factores externos, visualizando la gestión integral del recurso hídrico. Para llevar a cabo estos planes de gestión se deben considerar varios factores los cuales pueden beneficiar o afectar directa o indirectamente el proceso de abastecimiento de agua potable a las comunidades.

- **Impacto del cambio climático**

Los sistemas de abastecimiento de agua para consumo humano, administrados por las ASADAS, a través del tiempo han experimentado una disminución en los caudales de las fuentes por lo que mantener la prestación del servicio de manera continua, en ocasiones, provoca conflictos entre las comunidades por la disputa de las fuentes de agua. Aunado a ello la degradación ambiental, que dicho sea de paso ha sido una constante con

el paso del tiempo y por la problemática de la contaminación global, deteriora la capacidad de la naturaleza de regenerarse y proveer de alimento y agua a la población en aumento que demanda dichos elementos de ella. Como resultado de este cambio climático también aumentan el riesgo de desastres los cuales son más frecuentes y menos predecibles los cuales provocan mayores afectaciones en la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento.

Es por ello, que resalta la importancia de potenciar la capacidad de resiliencia de las ASADAS como medio para afrontar las adversidades, reducir las vulnerabilidades y sobreponerse a los impactos negativos de los factores externos que las rodean, todo ello con el fin de contribuir con la adaptación del cambio climático para mantener la continuidad de servicio de abastecimiento de agua potable y visualizándola como una forma de empoderar a las comunidades.

- **Marco estratégico nacional e institucional**

Con el fin de mejorar la prestación de los bienes y servicios públicos de cara a la ciudadanía es que el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) como ente rector del Sistema Nacional de Planificación (SNP) presenta el Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública (PNDIP) 2019-2022, con el objetivo de contribuir con el fortalecimiento de la capacidad del Estado para definir objetivos, establecer prioridades, formular metas y asignar recursos, así como dar seguimiento y evaluar las políticas, planes, programas o proyectos que se van a ejecutar durante el período 2019-2022, con el propósito de fijar un norte, un rumbo, un camino sobre nuestro país y contribuir de esta manera a enfrentar los principales desafíos que tiene el país. En materia del recurso hídrico este plan nacional de desarrollo tiene su respectivo apartado

en el cual se hace referencia a las medidas a adoptar en materia de cambio climático y fortalecimiento de la gestión comunitaria del agua.

Por otro lado, se toma como referencia el Plan Estratégico Institucional 2016-2020 del AYA para contribuir con el adecuado manejo y prestación del servicio de agua potable de forma delegada como le corresponde a las ASADAS. Dentro de la elaboración de este plan estratégico institucional el AYA considera los siguientes aspectos:

1. Propiciar un enfoque de sostenibilidad ambiental y gestión del riesgo.
2. Fomentar y facilitar la participación activa de la ciudadanía en la construcción de las soluciones.
3. Promover la gestión por resultados, expresada en términos de transparencia, efectividad, oportunidad y responsabilidad de la acción pública.
4. Fortalecer la planificación en las dimensiones sectorial y regional (desarrollo comunitario) y la articulación interinstitucional, como condición necesaria para el uso eficiente de los recursos.

Como es de conocimiento general, la actividad básica del AYA es la de garantizar el suministro de agua potable, la recolección y el tratamiento de aguas residuales, así como también es el responsable de emitir la normativa aplicable y brindar la asesoría técnica necesaria dentro de tres ámbitos básicos de gestión:

- De operación directa de sistemas.
- De operación delegada de sistemas.
- De rectoría técnica.

Es en el segundo punto donde entra en acción la labor de las ASADAS, al llevar a cabo labores de abastecimiento de agua potable y tratamientos de aguas residuales de manera delegada por parte del AYA.

Las ASADAS forman parte de los grupos de interés dentro de este plan estratégico donde se consideran factores importantes a valorar como la asesoría técnica, la capacitación, el acompañamiento, el asesoramiento y la respuesta pronta a solicitudes.

Por capacitación se entiende la implementación del Plan Nacional de Capacitación continua de ASADAS, en su esquema dirigido a los miembros de ASADAS (Junta Directiva y empleados) para que desarrollen integralmente sus conocimientos y habilidades sobre la gestión de la prestación del servicio.

Como parte del acompañamiento el AyA pretende brindar asesoría y asistencia técnica a las ASADAS para implementar las mejores prácticas en:

- 1) gestión del recurso hídrico
- 2) gestión de los sistemas de agua
- 3) gestión administrativa financiera
- 4) gestión comercial
- 5) gestión comunal.

Por otro lado, mediante este plan estratégico se pretende impulsar mecanismos que contribuyan a la sostenibilidad financiera de la gestión delegada, a través de la consolidación de un sistema tarifario acorde con las necesidades de las ASADAS, así como la búsqueda e identificación de otras fuentes posibles de ingresos y el desarrollo y gestión de instrumentos financieros reembolsables y no reembolsables orientados a la suficiencia e independencia financiera de las ASADAS, como resultado de ello se pretende lograr independencia y suficiencia financiera para estas asociaciones.

De la mano de la política institucional del AyA se pretende aprovechar de mejor manera los recursos de las ASADAS al unir los servicios de las mismas por conveniencia

geográfica y de aprovechamiento de los recursos, obteniendo como resultado ASADAS integradas que aprovechen los recursos y repercutan en mejor atención.

- **Gestión integral del recurso hídrico**

El agua es el elemento fundamental en la prestación de los servicios que brindan las ASADAS. En cuanto al servicio de acueducto, las ASADAS deben garantizar que la calidad del agua que ofrecen sea apta para consumo humano, según los estándares establecidos por las autoridades sanitarias. Esto implica asegurarse que las fuentes de agua y las áreas de recarga estén debidamente protegidas, según la legislación ambiental vigente.

Al respecto, el artículo 1 del Reglamento de las Asociaciones Administradoras de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunes vigente desde febrero de 2005 indica que un acueducto, además de ser un sistema formado por obras accesorias, tuberías, o conductos de caracteres diferentes, cuyo objeto es captar, tratar y distribuir agua potable, también comprende “los factores involucrados en la conservación y aprovechamiento del recurso natural y las obras de infraestructura, su construcción, mantenimiento, reposición y sostenimiento.” Para poder aprovechar el recurso hídrico de una manera sostenible, estas deben cumplir con lo establecido en el artículo 21, inciso 8 del mismo reglamento, en el sentido de que deben:

Cumplir con los trámites de inscripción de la asignación de los caudales y fuentes de abastecimiento necesarios para la comunidad, por medio del AyA, a efectos de que se mantengan reservados para un fin público, así como mantener un programa y registro permanente de aforos de las fuentes, los cuales serán remitidos a la Dirección de Gestión Ambiental del AyA.

En cuanto a los sistemas de alcantarillado sanitario, el mismo reglamento establece, en su artículo 10, que estos deben ajustarse a lo establecido en el Reglamento de Uso y Vertido de las Aguas Residuales, en el Reglamento de Aprobación y Operación de Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales, en el Reglamento sobre el Manejo de

Lodos de Tanques Sépticos y en el Reglamento de Creación del Canon Ambiental por Vertidos. Sin embargo, es importante señalar que son muy pocos los acueductos que prestan este servicio en el país.

La gestión integral del recurso hídrico es un proceso que impulsa la gestión y aprovechamiento de los recursos hídricos, la tierra y los recursos naturales relacionados de manera coordinada con el objetivo de maximizar el bienestar social y económico de manera que la población se involucre y sea beneficiada de manera equitativa y equilibrada sin poner en riesgo la sustentabilidad de los ecosistemas relacionados al recurso hídrico.

Con el fin de cumplir con el compromiso por el cual fueron creadas las ASADAS estas deben llevar a cabo la ejecución de planes de gestión integral del recurso hídrico para asegurar de manera efectiva la participación de la población beneficiada así como brindarles las herramientas para que se lleven a cabo las acciones enfocadas a la prestación continua del servicio de abastecimiento de agua, y todas las labores de conservación y mantenimiento adecuado de las fuentes hídricas, y los planes de prevención de desastres o situaciones fortuitas que pongan en peligro el acceso a este líquido vital.

En términos generales este plan de gestión integral procura la equidad y participación de todos los actores en aras de procurar una capacidad de respuesta ante las necesidades de los mismos, protegiendo el derecho del acceso al agua potable y correcto abastecimiento de la misma, por lo que dichas acciones están encaminadas a que se puedan utilizar todos los conocimientos, capacidades y estrategias de los colaboradores y las instituciones relacionadas que permitan llevar a cabo las obras de infraestructura requeridas en diferentes zonas el mantenimiento de las mismas, un adecuado acceso y manejo de las tecnologías disponibles, la aplicación de las normas y leyes existentes con

respecto al uso y manejo de los recursos naturales, el adecuado manejo y conservación de las cuencas acuíferas que se dispone todo esto mediante un planeamiento y proceso dinámico, continuo e interactivo que pueda ser mantenido con el paso del tiempo.

- **Gobernabilidad del agua**

La gobernabilidad del agua se refiere a la toma de decisiones para garantizar el derecho humano al agua. En la gobernabilidad es fundamental el papel que juegan las instituciones públicas, pero implica también la participación ciudadana, las ASADAS participan en los procesos de gobernabilidad del agua, al prestar el servicio de abastecimiento de agua potable con la participación de quienes se benefician con el servicio que prestan.

Una gobernabilidad efectiva busca un equilibrio entre las siguientes cuatro dimensiones:

1. **Dimensión social** hace referencia al uso equitativo de los recursos hídricos, una ASADA debe garantizar que las y los usuarios del servicio tengan acceso al agua de manera equitativa.
2. **Dimensión económica** se concentra en el uso eficiente de estos recursos, una ASADA debe hacer uso eficiente del agua y, también, de los fondos y recursos económicos, materiales y humanos que administra.
3. **Dimensión política** se refiere al empoderamiento social, donde los diferentes grupos de interés y la ciudadanía en general, tengan oportunidades equitativas para influenciar y supervisar los procesos políticos y los resultados de la gestión de los recursos hídricos, las ASADAS deben estar conformadas por los siguientes órganos: Junta Directiva, Asamblea y Fiscalía. En todos ellos

deben darse procesos democráticos, con la participación de personas asociadas y beneficiarias del servicio. Además, quienes integran la Junta Directiva deben hacerse responsables de sus actos y rendir cuentas.

4. **Dimensión ambiental** busca la sostenibilidad, mostrando que una mejora en la gobernabilidad permite mejorar el uso sostenible de los recursos hídricos para conservar los ecosistemas, para garantizar que el servicio que presta es de calidad, una ASADA no sólo se encarga de mantener la tubería, los tanques de almacenamiento y los demás componentes del sistema, sino que también debe proteger las fuentes de agua, las áreas de recarga y los mantos acuíferos. Para eso debe conservar la cobertura boscosa o reforestar. Esto ha hecho que las ASADAS se conviertan en importantes protectoras del ambiente.

A su vez para aplicar una adecuada gobernabilidad del agua se deben cumplir los siguientes principios:

- Participación

La participación involucra a los grupos de interés, incluyendo los grupos marginados y de pocos recursos, para que tengan una participación significativa en las decisiones sobre cómo se presta el servicio público, cómo se administra el sistema de acueducto y alcantarillado y los recursos con los que se cuenta para dicha prestación, así como la forma en que se usa, protege, gestiona y asigna el agua.

- Transparencia

Hace referencia a la comunicación franca y al acceso público a la información para que las y los ciudadanos que se benefician del servicio público puedan comprender los

procesos de toma de decisiones y la ejecución de las mismas y sepan qué pueden y qué deben esperar de las y los funcionarios públicos o de las personas que tienen a su cargo la prestación del servicio.

- Rendición de cuentas

Hace referencia al principio democrático de que los funcionarios elegidos o que prestan un servicio público, son responsables de sus acciones y omisiones y responden a quienes ellos sirven. Esto incluye las dimensiones políticas, administrativas y financieras. Rendir cuentas significa que una institución o una persona debe responder por sus propias acciones. Requiere que la ciudadanía, las organizaciones de la sociedad civil y el sector privado puedan analizar las acciones realizadas y las decisiones tomadas por las personas líderes, las instituciones públicas y los gobiernos.

- Integridad

La integridad es sinónimo de honestidad y se refiere a la necesidad de que las y los representantes del sector público, privado y de la sociedad civil sean honestos cuando desempeñen sus funciones y resistan las tentaciones de la corrupción.

- Acceso a la justicia

Una buena gobernabilidad del agua debe proporcionar un marco en el cual todos tengan acceso a ella. Esto puede materializarse mediante el acceso a la justicia. En términos prácticos, esto significa que las leyes y el sistema de justicia deben proporcionar soluciones que permitan a todas las personas exigir sus derechos a quienes tienen obligaciones. Esto requiere de un marco legal efectivo y de instituciones que funcionen correctamente.

- Receptividad

La receptividad hace referencia a la forma en la cual las personas líderes y las organizaciones públicas responden a las necesidades de la ciudadanía y hacen respetar sus derechos. Dentro del contexto de las ASADAS es importante que quienes están a cargo de puestos directivos o administrativos rindan cuentas de manera transparente sobre los procesos y los procedimientos mediante los cuales realizan sus labores, las cuales tienen como fin prestar los servicios de abastecimiento de agua potable de manera sostenible y, en caso de que cuente con el sistema, también el servicio de saneamiento. La sostenibilidad de los servicios públicos está definida por el cumplimiento de los principios de continuidad, eficiencia, adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisface e igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios.

1.1.5. Estructura organizativa de las ASADAS

Como se ha mencionado anteriormente, las ASADAS son Asociaciones Administradoras del Acueducto Comunal, las cuales surgen de un acuerdo entre varios vecinos que ponen en común y de manera permanente sus conocimientos y/o actividades para cooperar en la administración, mantenimiento, operación y desarrollo del acueducto comunal, convirtiéndose así en una organización privada prestataria de un servicio público por delegación del AyA sin fines de lucro, y regidas bajo la Ley de Asociaciones No. 218.

Según el reglamento de ASADAS, (la gaceta No. 150, 5 de agosto 2005) en su artículo 3, el AyA facilitará a las futuras asociaciones, el proyecto de estatutos y posteriormente el aval de los mismos, los que deberán ser presentados al Registro de Asociaciones del Registro Nacional, para su respectiva inscripción.

La estructura organizativa de las ASADAS es la forma en la que deberían estar compuestas estas asociaciones, las cuales deben crear una Junta Directiva la cual se debe encargar de llevar a cabo la Asamblea General.

- **Junta directiva.**

La dirección de las ASADAS reside en la Junta Directiva, la cual debe estar compuesta mínimo por cinco miembros:

- **Presidente**

Será el representante judicial y extrajudicial de la Asociación, con carácter de Apoderado(a) Generalísimo(a) sin límite de suma (si el poder es limitado debe indicarse el monto limite) conforme a las atribuciones del artículo mil doscientos cincuenta y tres del Código Civil. Firmará las actas junto con el secretario (a), autorizará junto con el tesorero (a) los pagos que la Junta Directiva acuerde.

- **Vicepresidente**

Este sustituirá al presidente en sus ausencias temporales, con iguales atribuciones y obligaciones.

- **Secretario**

Confeccionará las actas de las reuniones de Asamblea General y de Junta Directiva y firmarlas junto con el presidente(a), una vez que han sido aprobadas por el órgano respectivo. Deberá llevar en perfecto orden y debidamente legalizado el libro de actas de Asambleas Generales, el libro de actas de Junta Directiva y el libro de Registro de Asociados, cuyos asientos de inscripción serán firmados por el presidente y el secretario.

Dará lectura a la correspondencia y la tramitará lo más pronto posible, llevará un archivo ordenado, completo y general, tendrá a su cargo la custodia de los documentos y archivos, y deberá remitir al AyA la información solicitada en los plazos indicados.

- Tesorero

Tiene como obligación cobrar las tarifas que se fijan a los clientes. Asimismo, cuidar de los fondos de la Asociación, los que depositará en una cuenta corriente, en uno de los bancos del Sistema Bancario Nacional Público, a nombre de la Asociación.

Los depósitos o retiros se harán con la firma del presidente y Tesorero, y en ausencia temporal del presidente, firmará el vicepresidente. Deberá rendir un informe anual a las asambleas y llevará al día, ordenados y legalizados los libros diario, mayor e inventarios y balances. Deberá estar cubierto por una póliza de fidelidad de acuerdo al artículo veinticuatro de la Ley de Asociaciones, cuyo monto se fijará en la Asamblea General.

Por otra parte, deberá custodiar los dineros recaudados por concepto de cobro de cualquier otra actividad desarrollada por el ente, con la finalidad de obtener fondos para las obras de mantenimiento, administración, operación y desarrollo del Acueducto y Alcantarillado Sanitario.

- Vocal

Ayudar en las tareas que le encomiende la Junta Directiva y sustituir en forma temporal, cuando se ausente, algún miembro de la Junta Directiva, a excepción de presidente.

- Fiscal

Dentro de sus funciones se encuentran: supervisar todas las operaciones y movimientos económicos de la Asociación. Velar por el fiel cumplimiento de la Ley y los Estatutos, así como los acuerdos y reglamentos que emita la Asociación. Rendir un informe anual a la Asamblea. Atender los reclamos de los asociados y realizar la investigación pertinente.

Solicitar la convocatoria a una asamblea extraordinaria cuando lo considere necesario.

Participar con voz, pero sin voto en las sesiones de Junta Directiva donde se traten asuntos que tengan injerencia con su gestión. Comunicar al AyA los asuntos que se discuten o aprueban en la Junta Administradora y no se encuentren regulados en el reglamento de las Asociaciones Administradoras de los Sistemas de Acueducto y Alcantarillado Comunal, referentes a aspectos técnicos y operativos de los sistemas

La junta se reunirá en forma ordinaria cada quince días y de manera extraordinaria cuando se considere necesario. Esta será convocada por el secretario (a) mediante carta circular con ocho días de anticipación. El cincuenta y uno por ciento de sus miembros formarán quórum y sus acuerdos se tomarán por simple mayoría de votos.

Dentro de las atribuciones de la Junta Directiva se encuentran las siguientes:

- Tomar los acuerdos necesarios para que la Asociación cumpla con sus fines.
- Presentar anualmente un informe de labores a la Asamblea General.
- Convocar a asambleas generales a través del secretario o presidente.

- Nombrar comisiones que considere necesarias.
- Supervisar conjuntamente con la Fiscalía, las labores de las comisiones establecidas.
- Recibir las solicitudes de afiliación y otorgarles aprobación o desaprobación. En caso de desaprobación se elevará a conocimiento de la Asamblea General.
- Recibir las solicitudes de renuncia voluntaria y recomendar la expulsión o no de alguno de los asociados por las causales que indica el artículo octavo, del acta constitutiva.
- Remitir al Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados un informe contable al menos una vez al año.
- Cumplir las leyes, reglamentos y directrices o dictámenes técnicos, económicos o legales que emita el AyA y otros entes rectores.
- Contratar los servicios de personal necesario para la administración, operación, mantenimiento y desarrollo de los sistemas, de acuerdo con su presupuesto anual, (apegados al Capítulo V del Reglamento de ASADAS).
- Suscribir junto con el personero de AyA, el Convenio de Delegación para la administración, operación, mantenimiento y desarrollo de los sistemas de acueductos y alcantarillados.
- Designar y remover al administrador, contador, fontanero y demás personal del sistema y establecerá sus deberes, derechos, obligaciones y salarios.
- Adquirir los materiales y equipos necesarios para la administración de los sistemas.

- Establecer el procedimiento de comercialización de los servicios, revisiones domiciliarias, medición, control de fugas, así como las funciones del personal con la asesoría del AyA.
- Informar periódicamente a los asociados, vecinos y usuarios sobre los planes, proyectos y funcionamiento de los sistemas y la administración.
- Someter a la autorización de la Junta Directiva de AyA, cualquier gestión de endeudamiento o garantía de préstamos necesarios para el sistema, siempre que para dicha gestión se comprometan los activos del operador.
- Enviar al AyA una copia de la memoria anual de actividades.

Otra de las atribuciones de la Junta Directiva es llevar a cabo la asamblea general.

- **Asamblea General.**

Es el órgano máximo de la asociación compuesto por la totalidad de sus asociados, a su vez existen dos tipos de asamblea: Ordinaria y Extraordinaria.

La asamblea se reunirá en forma ordinaria una vez al año, para exponer los informes de labores del presidente, tesorero de la Junta Directiva y el fiscal.

Dentro de las atribuciones de la Asamblea General se encuentran las siguientes:

- Elegir cada dos años Junta Directiva y el Fiscal, pudiendo ser reelectos.
- Conocer, aprobar, rechazar o modificar los informes de labores que le rindan los otros órganos.
- Acordar la compra de bienes y aceptar donaciones y legados.

- Aprobar los reglamentos que dicta la Junta Directiva.
- Aprobar el presupuesto del año correspondiente.
- Determinará el monto de la póliza de fidelidad con que debe estar cubierto el tesorero.

- **Asamblea Extraordinaria:**

La asamblea se reunirá de manera extraordinaria cada vez que la junta directiva lo convoque o lo solicite en forma vinculante un número de asociados que represente la tercera parte del total de los asociados, o bien cuando la fiscalía lo considere necesario.

Dentro de las atribuciones de la Asamblea extraordinaria se encuentran las siguientes:

- Llenar vacantes ocurridas por ausencias definitivas de la Junta Directiva o en la Fiscalía.
- Acordar la expulsión de los asociados.
- Acordar la disolución de la Asociación, previa consulta al AyA.
- Atender alguna eventualidad.

Para la convocatoria a una Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria es importante que en la invitación se incluya ciertos elementos formales, indispensables para que el acto este apegado a la normativa existente, la cual exige los siguientes requisitos:

- La invitación debe indicar en la parte superior en nombre de la asociación que convoca.
- Indicar el tipo de asamblea a la que se convoca.

- Indicar el acuerdo donde se establece la necesidad de la convocatoria.
- Indicar el lugar de la asamblea, la fecha, la hora y la agenda a tratar.
- Indicar los horarios de las convocatorias.
- Plazos para convocatorias.
- El período de la ASADA.
- Se puede indicar al pie de página de la invitación los requisitos para tener derecho al voto y ser postulante a la Junta Directiva y Fiscalía, entre ellos: ser dueño de la propiedad, dueño de prevista y estar asociado a la asociación.
- Para las asambleas extraordinarias se convoca para tratar asuntos puntuales, no incluye lectura ni aprobación del acta anterior, ni presentación de informes. Si puede contemplar llenar puestos vacantes de la asociación.

1.2. Marco teórico relevante

A continuación, se presenta el marco teórico relevante sobre el tema en cuestión, donde se refleja el argumento de varios autores, lo cual otorga una base para el desarrollo del proyecto y contribuye en la comprensión de este.

1.2.1. ARESEP

Asociación Reguladora de Servicios Públicos, institución autónoma creada por la Ley No 7593, encargada de fijar tarifas, emitir y velar por el cumplimiento de las normas de calidad, cantidad, confiabilidad, continuidad, oportunidad y prestación óptima de los servicios públicos. Se transformó el Servicio Nacional de Electricidad en una institución autónoma, denominada Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, en adelante y para

los efectos de esta Ley llamada Autoridad Reguladora. La Autoridad Reguladora tendrá personalidad jurídica y patrimonio propio, así como autonomía técnica y administrativa. Se regirá por las disposiciones establecidas en esta Ley, sus Reglamentos y las leyes que la complementen.

La Autoridad Reguladora no se sujetará a los lineamientos del Poder Ejecutivo en el cumplimiento de las atribuciones que se le otorgan en esta Ley; no obstante, estará sujeta al Plan nacional de desarrollo, a los planes sectoriales correspondientes y a las políticas sectoriales que dicte el Poder Ejecutivo”. (Ley N.º 7593, de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP) Artículo 1, 08 agosto 2008)

Dicha autoridad es uno de los entes encargados de velar por el debido funcionamiento de las ASADAS, específicamente en materia de tarifas las cuales serán calculadas mediante una fórmula entre los costos en los que incurre la asociación en brindar el servicio más un dividendo para desarrollar.

1.2.2. ASADA

Es la Asociación Administradora del Acueducto Comunal (Asociación Administradora del Sistema de Acueducto y Alcantarillado Sanitario), que surge de un acuerdo entre varios (as) vecinos (as), que ponen en común y de manera permanente, sus conocimientos y/o actividades para cooperar en la administración, mantenimiento, operación y desarrollo de un acueducto comunal, lo que la convierte en una organización privada prestataria de un servicio público, por delegación del AyA, sin fines de lucro, regidas por la Ley de Asociaciones No. 218. Martínez, Y. (s.f.). *Aspectos básicos de las ASADAS*. Recuperado de <https://www.aya.go.cr/ASADAS/documentacionAsadas/Aspectos%20B%C3%pdf>

Las ASADAS en Costa Rica administran los sistemas de acueducto y alcantarillado comunales, en acuerdo con el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AYA) administrado por una Junta Directiva. Permiten el abastecimiento de agua potable a muchas comunidades alejadas, lo cual garantiza una mejor calidad de vida a los ciudadanos.

- **Sistema de agua potable:**

El Reglamento de las Asociaciones Administradoras de Acueductos y Alcantarillados Comunales, que se publicó en La Gaceta N°150 del viernes 5 De agosto Del 2005, en el artículo 1, inciso 34 define que el sistema de agua potable es el sistema de tuberías, plantas potabilizadoras, pozos, almacenamiento, redes de distribución y demás elementos necesarios para el suministro de agua potable a una población.

El buen funcionamiento del sistema de agua potable garantiza a la población seguridad al momento de consumirla, ya que no causa ningún daño a la salud, la misma llega oportunamente a cada hogar, siempre y cuando ningún componente del sistema se vea afectado por alguna situación extraordinaria.

Por otra parte, todas las ASADAS en Costa Rica deben cumplir con la Ley de Aguas, para ejercer como tal y ser aprobada por el AYA para su funcionamiento. La Ley de Aguas (Ley N°276, 1942) en su artículo 19 señala que: “Toda concesión de aprovechamiento de aguas pública se entenderá hecha, aunque no se diga expresamente, sin perjuicio de tercero de mejor derecho y dejando a salvo los de particulares en el orden que determina el artículo 27. La duración de las concesiones se determinará, en cada caso, según las circunstancias y se fija como límite máximo el término de treinta años”

- **Sistema de acueducto o acueducto:**

El Reglamento De Las Asociaciones Administradoras de Acueductos y Alcantarillados Comunales, que se publicó en La Gaceta N°150 el Viernes 5 De Agosto Del 2005 en el artículo 1, inciso 1 indica que el Sistema formado por obras accesorias, tuberías, o conductos de carácter diferentes, cuyo objeto es captar, tratar y distribuir agua potable, aprovechando la gravedad, o bien, la utilización de energía para su correspondiente bombeo, con la finalidad de proporcionar agua a un núcleo de población determinado. Comprende también los factores involucrados en la conservación y aprovechamiento del recurso natural y las obras de infraestructura, su construcción, mantenimiento, reposición y sostenimiento. El Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados es el ente encargado de dirigir y vigilar todo lo relacionado con el acceso a sistemas de aguas potables para gran parte de los costarricenses, y cuando sea necesario este ente podrá crear convenios con organismos locales que permitan abastecer diferentes zonas del país, esto con el fin de brindar la adecuada disposición de agua potable para toda la ciudadanía.

- **Desarrollo Sostenible:**

El Reglamento de las Asociaciones Administradoras de Acueductos y Alcantarillados Comunales, que se publicó en La Gaceta N°150 el viernes 5 de agosto del 2005 en el artículo 1, inciso 1ª, señala que define el desarrollo sostenible como el proceso de crecimiento económico en el que la mejor tecnología, la explotación de los recursos y la organización social y política, satisfacen las necesidades del presente, sin comprometer la capacidad de satisfacer las necesidades de las generaciones futuras.

Este término se puede emplear para un sistema de acueducto comunal como la capacidad de una ASADA para administrar los sistemas de acueductos y alcantarillados

delegados por el AyA y así brindar un servicio de calidad en armonía con el ambiente y garantizando el abastecimiento de agua potable a la población involucrada.

- **Recurso hídrico**

En la vida de las sociedades, el agua juega un papel principal e inevitable. No sólo es un elemento indispensable de la fisiología humana, sino que permite la producción agrícola, industrial, el funcionamiento de las grandes ciudades y la preservación y salud de los ecosistemas naturales (Esteller, 2005, p. 12).

En el caso de la ASADA, debe de identificar cuál es el recurso hídrico disponible para atender las necesidades de Río Blanco y su sistema de Acueducto y Alcantarillado, mediante una correcta administración y control del inventario de los equipos involucrados en el proceso de suministro de agua a la comunidad.

- **Uso racional**

Es una necesidad crucial para garantizar la sostenibilidad del recurso hídrico, éste debe considerarse como un “recurso finito y vulnerable, esencial para sostener la vida, el desarrollo y el ambiente”. El uso eficiente del agua implica entre otros, determinar la demanda del agua (cualificar y cuantificar) por parte de los diferentes usuarios y analizar los hábitos de consumo para emprender acciones dirigidas hacia cambios que optimicen su uso, así como impulsar prácticas que permitan favorecer la sostenibilidad de los ecosistemas y la reducción de la contaminación. *Uso eficiente y ahorro del agua*. Recuperado de: <http://www.minambiente.gov.co/index.php/gestion-integral-del-recurso-hidrico/administracion-del-recurso-hidrico/demanda/uso-eficiente-y-ahorro-de-agua>

La Asociación en cuestión, debe procurar siempre que la administración del recurso hídrico sea correcta, esto se logra determinando la cantidad de recurso demandado por la

comunidad y mitigando el desperdicio de este recurso vital y de pérdidas económicas como consecuencia de una mala gestión.

- **Control de calidad del agua potable**

Evaluación continua y sistemática de la calidad del agua desde la fuente, planta de tratamiento, sistemas de almacenamiento y distribución, según programas específicos que deben ejecutar los organismos operadores a fin de cumplir las normas de calidad. (Reglamento para la calidad del agua potable, Decreto N°32327 Del 10-02-2005. Artículo 2)

Las ASADAS deben velar por el adecuado mantenimiento de los sistemas de acueducto a su cargo con el fin de cumplir con las normas de calidad en el servicio de agua potable.

1.2.3. Sistema de control interno

Según la ley N°8292 Ley General de Control Interno en su artículo 8, define como sistema de control interno: “la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.” (Asamblea Legislativa, N°8292, 2002)

Las ASADAS deben comprender y aplicar todas aquellas prácticas que faciliten el manejo correcto y eficiente de sus recursos, así como también le permitan contribuir con el

saneamiento de sus finanzas, por ese motivo como entes públicos deben aplicar los lineamientos estipulados en la Ley General de Control Interno, como se indica anteriormente en el artículo 8.

Los componentes de control interno, según el COSO son los siguientes:

- **Ambiente de Control.**

Establece el tono general del control en la organización. Es el fundamento principal de todos los controles internos.

- **Evaluación de Riesgo.**

Identifica y analiza los riesgos que inciden en el logro de los objetivos de control, por lo que deben ser administrados.

- **Actividades de Control.**

Políticas y procedimientos que aseguran a la gerencia el cumplimiento de las instrucciones impartidas a los empleados, para que realicen las actividades que le han sido encomendadas.

- **Información y Comunicación.**

Tiene relación con los sistemas e informes que posibilitan que la gerencia cumpla con sus responsabilidades, y los mecanismos de comunicación en la organización.

- **Monitoreo.**

Es un proceso que evalúa la calidad del control interno en la organización y su desempeño en el tiempo. (Fonseca, 2011, p. 49)

Los componentes de control interno buscan lograr una sinergia entre las actividades que realizan la empresa u organización y la consecución de sus objetivos. En el caso de la Asada es importante evaluar la aplicación de dichos elementos para determinar si hay debilidades que atenten contra los objetivos de la misma o bien si hay que mejorar los métodos utilizados en el control interno para fortalecer la administración del inventario.

1.2.4. Normas Internacionales de Información Financiera

Las Normas Internacionales de Información Financiera, son los criterios a “modo de instrucciones para la apropiada valuación, registro y comunicación de las transacciones que realiza cualquier entidad con fines de lucro. El producto final son los estados financieros básicos, que permiten y facilitan la toma de decisiones al público usuario” (Díaz y Vásquez, 2013, p.26)

El tema del control del inventario es de suma relevancia cuando se trata de darle continuidad al servicio de abastecimiento del agua potable, esto para lograr la eficiencia en la administración de los bienes inventariados y así lograr la solución expedita de los problemas por averías presentadas por casos fortuitos o desastres naturales. A su vez, en relación a la partida de propiedad, planta y equipo es importante recalcar el hecho de mantener un registro adecuado de los activos que posee la ASADA y la correcta medición posterior dado que si no hay controles adecuados puede provocar que la asociación incurra

en error por registrar la adquisición de un activo como un gasto y no como un activo adquirido para la prestación de un servicio.

1.2.5. Normas Internacionales de Información Financiera para las PYMES

Las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas empresas (NIIF para PYMES) son normas internacionales emitidas por el IASB (International Accounting Standard Board) que se aplican a la elaboración de los estados financieros y otras informaciones financiera pero enfocadas especialmente en pequeñas y medianas empresas.

Las NIIF para PYMES se basan en las NIIF completas pero con ajustes y modificaciones para reflejar de una manera más adecuada la información financiera y suplir las necesidades de los usuarios de los estados financieros de PYMES.

Las NIIF para PYMES son importantes puesto que permiten una estandarización en la aplicación de los principios contables aplicados en las pequeñas y medianas empresas, ya que a su vez estas son normas derivadas de las NIIF generales, por lo que la interpretación de los estados financieros es más fácil para los diferentes usuarios a los cuales les va interesar la información consignada en los mismos. Esto a su vez permite asegurar la calidad en la información y el registro contable, con el fin de hacer de los estados financieros una herramienta para contribuir a una mejor toma de decisiones.

Las ASADAS por ser asociaciones privadas sin fines de lucro y según el estudio presentado por el colegio de contadores privados, deben aplicar las NIIF para PYMES,

1.2.6. Estados Financieros

Los estados financieros son la manifestación fundamental de la situación y desarrollo financiero de una entidad a una fecha determinada o por un período definido. Su propósito

general es proveer información de una entidad acerca de la posición financiera, del resultado de sus operaciones y los cambios en su capital contable o patrimonio contable y en sus recursos o fuentes, que son útiles al usuario general en el proceso de la toma de sus decisiones económicas. (Román, 2017, p. 43).

Los Estados Financieros son documentos que se utilizan para conocer la situación financiera y económica de una empresa, estos permiten una acertada toma de decisiones y cuantificar el cumplimiento de las metas planteadas.

Estos informes deben ser elaborados de acuerdo con lo establecido en las Normas de Información Financiera y tomando como referencia todos los datos registrados previamente por el contador.

- **Estado de Situación Financiera:**

El Estado de Situación Financiera, también conocido como Balance General o Estado de Situación, es el documento contable que refleja la situación financiera de un ente económico ya sea de una organización pública o privada, a una fecha determinada y que permite efectuar un análisis comparativo de la misma; incluye el activo, el pasivo y el capital contable o patrimonio. Se formula de acuerdo con un formato y un criterio estándar para que la información básica de la empresa pueda obtenerse uniformemente y ser comprendido por cualquier usuario.

Muestra la posición financiera de una empresa en un punto específico en el tiempo. Indica las inversiones realizadas por una compañía bajo la forma de activos y los medios a través de los cuales se financiaron los activos, ya sea que los fondos se hubieran obtenido mediante la solicitud de fondos en préstamo (pasivos) o mediante la venta de acciones de capital (capital contable). (Scott, 2001, p.97).

Activo: El origen del activo se fundamenta de acuerdo con su procedencia, por ejemplo, en el efectivo, inventario, edificaciones, los muebles de oficina, la maquinaria y

equipo y el equipo de transporte y parte de los aportes personales o sociales en sociedades comerciales; son las personas naturales, los socios o accionistas los que aportan los primeros recursos para que los negocios se desarrollen y crezcan. En los que son controlados por la entidad se asumen riesgos y tienen la capacidad de generar flujos de beneficios futuros probables, para desarrollar operaciones comerciales que permitan pagar los gastos por todo concepto y un remanente para los socios o accionistas y para darle mantenimiento operativo y financiero al ente económico de manera que se puedan emprender nuevos negocios (Fierro, 2015, p. 43).

Los activos son los bienes que posee la empresa, sean estos tangibles o intangibles, muebles o inmuebles; los cuales son necesarios para el funcionamiento de la empresa, algunos pueden ir perdiendo valor con el tiempo, por lo que se debe llevar un control de depreciación, pero también pueden convertirse en dinero u otros medios líquidos equivalentes.

Pasivo: Los pasivos son obligaciones actuales, deudas, en que la empresa incurre en el ejercicio de su actividad. Estas derivan de cualquier transacción o hecho pasado que genere una segura o posible deuda que en un futuro puedan originar la entrega de activos para su cancelación. Habitualmente las deudas provienen de adquisiciones de bienes y servicios, aunque pueden tener otros orígenes. (Alcarria, 2009, p. 26).

Patrimonio o Capital Contable: Es el valor residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos los pasivos. El Patrimonio Contable representa el valor que tiene para la entidad los activos y pasivos sujetos de reconocimiento en los estados financieros, por esta razón también se le conoce como activos netos de una entidad (activos menos pasivos). (Guerrero, p. 106)

- **Estado de Resultados Integral:**

Frecuentemente denominado estado de pérdidas y ganancias presenta los resultados de las operaciones de negocios realizadas durante un periodo específico (trimestre o año). Este documento resume los ingresos generados y los gastos en los que haya incurrido la empresa durante el periodo en cuestión. (Besley, 2001, p. 97)

- **Estado de Cambios en el Patrimonio:**

Muestra todas las transacciones de las cuentas patrimoniales que ocurren durante un año específico. (Gitman, 2013, p. 58)

- **Estado de Flujo de Efectivo:**

Es un resumen de los flujos de efectivo de un período específico. El estado permite comprender mejor los flujos operativos, de inversión y financieros de la empresa, y los reconcilia con los cambios en su efectivo y sus valores negociables durante el período. (Gitman, 2013, p. 60)

- **Notas a los Estados Financieros:**

Estas notas de los estados financieros proporcionan información detallada sobre las políticas contables, procedimientos, cálculos y transacciones subyacentes en los rubros de los estados financieros. (Gitman, 2013, p. 61)

1.2.7. Cuenta Contable:

Un hecho contable es aquel acontecimiento de naturaleza jurídica o económica susceptible de ser representado contablemente porque influye (o puede influir en el futuro) en la situación económica financiera de la entidad. Ahora bien, lograr el conocimiento de la situación y variación de todos y cada uno de los elementos patrimoniales afectados por los

hechos contables no es tan simple, dado el normalmente elevado número de los mismos y las complejas operaciones en que se interviene.

No obstante, cada uno de estos elementos patrimoniales puede ser clasificado y medido a través de la cuenta, que puede ser definida como un instrumento de representación y medida de un elemento patrimonial, que capta la situación inicial de éste y las variaciones que posteriormente se vayan produciendo en el mismo. (Gitman, 2013, p. 83)

1.2.8. Inventario

El inventario es una relación detallada, clasificada y valorada de todos los bienes que constituyen el patrimonio de una empresa, derechos de cobro, así como de las deudas de ésta. La relación de los bienes y derechos conforma el Activo, y la relación de las deudas el Pasivo. El inventario es la pieza fundamental y necesaria para poner en marcha una contabilidad o para poner al día una contabilidad mal llevada. Es decir, imprescindible, ya que será imposible llevar una contabilidad si no se conoce la composición del patrimonio empresarial. (Nieto, 2004, p. 232)

Los inventarios son activos no monetarios sobre los cuales la entidad ya tiene los riesgos y beneficios.

- I. Adquiridos y mantenidos para su venta en el curso normal de las operaciones de una entidad;
- II. En proceso de producción o fabricación para su venta como productos terminados;
- III. En forma de materiales a ser consumidos en el proceso productivo o en la prestación de los servicios. (Romero, 2012, p.224).

Los inventarios de la ASADA de Río Blanco son de mucha importancia debido a que si tienen un control adecuado, facilitan la prestación del servicio de agua potable a la comunidad y se atienden en el menor tiempo posible las reparaciones en casos de urgencia o casos fortuitos.

- **Tipo de inventarios.**

En función de los tipos de materiales o productos que van a ser inventariados, existirán distintas clases de inventarios. A continuación, se detalla una primera clasificación en función de las diferentes características:

- Según el momento:
 - Inventario inicial.
 - Inventario Final.
- Según la periodicidad:
 - Inventario intermitente.
 - Inventario perpetuo.
- Según la forma:
 - Inventario de materias primas.
 - Inventario de productos en fabricación o en curso.
 - Inventario de productos terminados.
 - Inventarios de suministros de fábrica.

- Inventarios de mercancías.
 - Según la función:
 - Inventario de tránsito.
 - Inventario de ciclo.
 - Inventario de seguridad.
 - Inventario de previsión.
 - Inventario de desacoplamiento.
 - Otros tipos:
 - Inventario físico.
 - Inventario mínimo.
 - Inventario máximo.
 - Inventario disponible.
 - Inventario en línea. (Cruz, 2017, pág. 34)

- **Políticas de inventario:**

Las políticas de inventario deben incluir: 1) el establecimiento de normas para el inventario, como niveles máximo y mínimo, o tasas meta de rotación, y 2) la aplicación de técnicas y métodos que aseguren el cumplimiento de las normas planificadas para el inventario. La presupuestación exige que se establezcan políticas de inventario y permite

informar sobre las variaciones, de un mes a otro, de los niveles reales de los inventarios con respecto a los niveles fijados por las normas. (Welsch, 2005, p. 162).

La definición de normas y políticas que ayuden a mejorar la administración del inventario es de suma relevancia para determinar el impacto que esta partida tiene en función de las utilidades de la asociación. A su vez esto les permite a los encargados tomar como base una serie de criterios que les ayude a mantener una existencia de materiales actualizada de manera que maximice la utilización de los recursos con los que cuenta la ASADA.

- **Método máximos y mínimos:**

El método de máximos y mínimos se adapta sobre todo a aquellos materiales de carácter comparativamente estándar cuyos precios no varían mucho y que se usan en cantidades sustanciales. (Salvador, 2004). Para este método se deben considerar ciertas acciones, empezando por que teóricamente los materiales o suministros antiguos deberían agotarse en el momento en que entre el nuevo lote, por lo que el mínimo teóricamente sería cero, sin embargo lo aconsejable es no realizar proyecciones de manera ajustada y establecer un mínimo que permita contar con un inventario de materiales en reserva en caso de que surja un problema al momento de recibir el nuevo lote de materiales. Para ello se debe tomar en cuenta el nivel de consumo, la importancia del material que se requiere, el tiempo que toma para solicitar y adquirir nuevo material.

- **Método justo a tiempo**

El término justo a tiempo, también reconocido por la abreviatura JIT (Just in Time), destaca por su enfoque hacia la reducción de los inventarios mediante la minimización del desperdicio y el aumento de la productividad. (Muñoz, 2009). Es decir, lo que se busca es

mantener cantidades mínimas de inventario de manera que no se incurra en gastos por compra de materiales que no se van a utilizar en un periodo de tiempo corto.

- **Método ABC**

Welsch *et al* (2005) refiere que “es un método de costeo en el cual los productos se clasifican por actividad; y de acuerdo al tipo de actividad en la que se engloben se asignan el costo a cada una de ellas. Su principal función es tratar de solucionar el problema que existe en la asignación de los gastos indirectos de fabricación. Este método analiza las actividades de los diferentes departamentos para determinar el costo de los productos terminados.” (p.465).

- **Modelo de cantidad de pedido EOQ (Economic Order Quantity) o Cantidad Económica de Pedido CEP.**

Es necesario tener inventario para hacer frente a las necesidades que se presenten para mantener la continuidad del servicio de abastecimiento de agua potable específicamente en el caso de la ASADA del Distrito de Río Blanco, a su vez y por la naturaleza de la partida de inventario se generan costos por el mantenimiento del mismo.

Es aquí donde se les recomienda aplicar el método de cantidad de pedido EOQ, el cual consiste en encontrar el punto en que los costos de pedido y los costos de mantenimiento sean iguales para así determinar el nivel de inventario y las cantidades óptimas para realizar un nuevo pedido.

Este modelo se basa en tres puntos clave, como lo son los siguientes:

- Que la demanda es constante y conocida.
- Que la frecuencia del uso del inventario es constante en el tiempo.

- Que el pedido se recibe en el momento exacto en que los inventarios se agotan.

El objetivo de este sistema es lograr que no haya escasez de existencias y que la cantidad optima de pedido sea constante, así como lograr que los costes de inventario sean los más bajos posibles.

Para el cálculo de este modelo se utilizan las siguientes variables:

D: Demanda. Unidades por año

S: Costo de emitir una orden

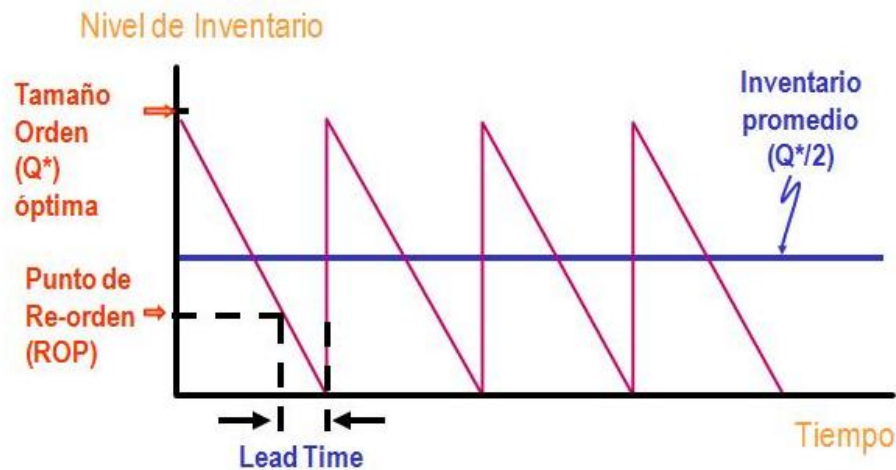
H : Costo asociado a mantener una unidad en inventario en un año

Q : Cantidad a ordenar

En consecuencia, el costo anual de mantener unidades en inventario es $H * Q/2$ y el costo de emitir órdenes para el mismo período es $S * D/Q$. Por tanto, la función de costo total (anual) asociado a la gestión de inventarios es $C(Q) = H * (Q/2) + S * (D/Q)$. Si derivamos esta función respecto a Q e igualamos a cero (de modo de encontrar un mínimo para la función) obtenemos la siguiente fórmula para el modelo EOQ que determina la cantidad óptima de pedido:

$$Q^* = \sqrt{\frac{2DS}{H}}$$

Para un mejor entendimiento de la metodología se presenta el siguiente gráfico.



La altura de cada triángulo representa el tamaño óptimo de pedido que minimiza la función de costos totales. La base del triángulo es el tiempo que pasa desde que se recibe la orden hasta que se termina el lote (este tiempo se conoce como el tiempo de ciclo). Adicionalmente se puede identificar el punto de reorden ($ROP = d * TE$) que es un nivel crítico de inventario de modo que cada vez que el inventario llegue a ese nivel se hace un pedido de Q^* unidades. Dado que existe un tiempo de espera (conocido) desde que se emite la orden hasta que se dispone del lote, una vez que se termina el inventario se dispone inmediatamente del nuevo lote y de esta forma no existe quiebre de stock.

Punto de Reorden ROP

El punto de reorden es la cantidad mínima de existencia de un artículo de manera que cuando el stock llegue a esa cantidad el artículo debe reordenarse, esta determinación no solo es importante para la optimización del inventario sino también para su automatización.

Si el proceso de compra y el cumplimiento del proveedor en su entrega funcionan según lo planificado, el punto de reorden debería dar como resultado que la reposición del

inventario llegue justo cuando se agote el ultimo disponible, así no se interrumpe la prestación de los servicios mientras se minimiza la cantidad total de inventario disponible.

Establecer el punto de reorden permite reducir los gastos de inventario al igual que garantiza que siempre haya suficiente stock, incluso cuando se presenten situaciones inesperadas como la atención de averías.

Los dos factores que determinan el punto de reorden son:

- La demanda durante el tiempo de entrega, que es el inventario necesario durante el tiempo que transcurre hasta la entrega del mismo.
- El stock de seguridad, el cual va ser el inventario mínimo a mantener como protección contra posibles insuficiencias debido a fluctuaciones en la demanda o en el tiempo de entrega.

Este se calcula de la siguiente forma:

Punto de reorden = Demanda durante el tiempo de entrega (demanda promedio diaria x tiempo de entrega en días) + Stock de seguridad (cantidad del articulo necesaria para cubrir una variación de la demanda y un riesgo proveedor). (Diaz de Santos, 2009)

- **Inventarios según NIIF para PYMES**

- **Medición de los inventarios.**

Según la NIIF para PYMES 13, una entidad medirá los inventarios al importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta.

- **Deterioro del valor de los inventarios.**

Según las NIIF para PYMES en su párrafo 27.2 indica que “Una entidad evaluará en cada fecha sobre la que se informa si ha habido un deterioro del valor de los inventarios. La

entidad realizará la evaluación comparando el importe en libros de cada partida del inventario (o grupo de partidas similares—véase el párrafo 27.3) con su precio de venta menos los costos de terminación y venta. Si una partida del inventario (o grupo de partidas similares) ha deteriorado su valor, la entidad reducirá el importe en libros del inventario (o grupo) a su precio de venta menos los costos de terminación y venta. Esa reducción es una pérdida por deterioro del valor y se reconoce inmediatamente en resultados.”

- **Reconocimiento como un gasto.**

Algunos inventarios pueden distribuirse a otras cuentas de activo, por ejemplo los inventarios que se emplean como un componente de las propiedades, planta y equipo de propia construcción. Los inventarios distribuidos a otro activo de esta forma se contabilizan posteriormente de acuerdo con la sección de esta NIIF aplicable a ese tipo de activo.

- **Información a revelar.**

Una entidad revelará la siguiente información: (a) Las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula de costo utilizada. (b) El importe total en libros de los inventarios y los importes en libros según la clasificación apropiada para la entidad. (c) El importe de los inventarios reconocido como gasto durante el periodo. (d) Las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado. (e) El importe total en libros de los inventarios pignorados en garantía de pasivos.

1.2.9. Propiedad Planta y Equipo

Las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC, 1998) en la NIC 16 de *Propiedades Planta y Equipo* define que se trata de los activos tangibles que: (a) posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a

terceros o para propósitos administrativos; y son los activos tangibles que: (b) se esperan usar durante más de un período.

Es conveniente para la ASADA procurar que se realicen correctamente los registros sobre las inversiones y actualizar los cambios que sufra la partida durante cada período.

- **Depreciación:**

Es la reducción en el valor de un activo. La depreciación es la disminución del valor de propiedad de un activo fijo, producido por el paso del tiempo, desgaste por uso, el desuso, insuficiencia técnica, obsolescencia u otros factores de carácter operativo, tecnológico, tributario, y otros. Retanería Gutiérrez, A. (2011). *Depreciación y Amortización*. Recuperado de <http://maestraanarenteria.blogspot.com/2011/05/x-depreciacion-y-amortizacion.html>

Identificar la depreciación de los activos con en el paso del tiempo, tanto para registros contables, depreciación fiscal, como para la toma de decisiones, es importante realizarla e identificarla, esto mediante la aplicación de normas o procedimientos que determinen tanto la vida útil como el valor en libros de estos activos en la actualidad.

- **Propiedad, planta y equipo según NIIF para PYMES.**

- **Reconocimiento**

Según la NIIF para PYMES 17 una entidad reconocerá el costo de un elemento de propiedades, planta y equipo como un activo si, y solo si: (a) es probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros asociados con el elemento, y (b) el costo del elemento puede medirse con fiabilidad. Y en su párrafo 17.8 indica que “Los terrenos y los edificios son activos separables, y una entidad los contabilizará por separado, incluso si hubieran sido adquiridos de forma conjunta.”

- **Medición en el momento del reconocimiento**

Una entidad medirá un elemento de propiedades, planta y equipo por su costo en el momento del reconocimiento inicial.

- **Medición posterior al reconocimiento inicial**

Una entidad medirá todos los elementos de propiedades, planta y equipo tras su reconocimiento inicial al costo menos la depreciación acumulada y cualesquiera pérdidas por deterioro del valor acumuladas. Una entidad reconocerá los costos del mantenimiento diario de un elemento de propiedad, planta y equipo en los resultados del periodo en el que incurra en dichos costos.

- **Depreciación**

Si los principales componentes de un elemento de propiedades, planta y equipo tienen patrones significativamente diferentes de consumo de beneficios económicos, una entidad distribuirá el costo inicial del activo entre sus componentes principales y depreciará cada uno de estos componentes por separado a lo largo de su vida útil. Otros activos se depreciarán a lo largo de sus vidas útiles como activos individuales.

- **Métodos de depreciación**

Una entidad seleccionará un método de depreciación que refleje el patrón con arreglo al cual espera consumir los beneficios económicos futuros del activo. Los métodos posibles de depreciación incluyen el método lineal, el método de depreciación decreciente y los métodos basados en el uso, como por ejemplo el método de las unidades de producción.

- **Información a revelar.**

Según la NIIF para PYMES 17, se debe revelar en los estados financieros la siguiente información;

(a) Las bases de medición utilizadas para determinar el importe en libros bruto.

- (b) Los métodos de depreciación utilizados.
- (c) Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.
- (d) El importe bruto en libros y la depreciación acumulada (agregada con pérdidas por deterioro del valor acumuladas), al principio y final del periodo sobre el que se informa.
- (e) Una conciliación entre los importes en libros al principio y al final del periodo sobre el que se informa.

Capítulo II: Coyuntura actual y entorno de la ASADA de Río Blanco, descripción de los procesos de control interno aplicados a la partida de inventario y propiedad, planta y equipo.

2.1. Generalidades de la ASADA Río Blanco

2.1.1 Reseña histórica

Por muchos años los habitantes del distrito de Río Blanco vivieron sin la posibilidad de contar con agua potable para cubrir sus necesidades básicas, esto por cuanto la institución a cargo, SNAA en aquella época, no veía viable invertir en comunidades con una población inferior a las 200 personas, pues el costo en el que se debía incurrir era mayor a la retribución económica que podría tener la institución en ese momento. A raíz de esta limitante, es que los vecinos fabricaban pozos en sus viviendas, los cuales no contaban con ningún tipo de supervisión por parte del Ministerio de Salubridad Pública, actual Ministerio de Salud, lo que repercutía en la salud de los habitantes, desencadenando una serie de enfermedades bacterianas.

Con la entrada en vigencia del Programa de Población Dispersa, por parte del Estado, es que en 1976 un grupo de vecinos de la comunidad toma la decisión de unirse y conformar un Comité de Acueducto y Alcantarillado Rural, que en su momento se hizo llamar CAAR, mediante el cual se tenía como objetivo principal poder abastecer de agua potable a las personas de la zona. Para ello debían llevar a cabo la perforación del pozo madre donde se extraería el agua de los ríos Quito y Victoria, esto se realizó gracias a las diferentes donaciones por parte de instituciones como el AYA, quien brindó las tuberías; y la Comisión Nacional de Emergencia que cedió uno de los tanques. Todo se logró gracias al esfuerzo y las solicitudes del CAAR hacia el Gobierno Central de Costa Rica,

además del esfuerzo de las personas involucradas en el tema para poder llevar a cabo la instalación y la puesta en marcha de los cimientos de lo que es hoy la ASADA de Río Blanco. Aún y con los pocos recursos con los que contaba este comité se lograba llegar a algunas comunidades de la zona dada las capacidades y los procesos rudimentarios con los que se podía contar en ese momento.

En el año 1998 este comité pasó a ser oficialmente, y de manera legal, La Asociación Administradora del Acueducto y Alcantarillado Sanitario de Río Blanco, en este mismo año se convocó a la primera Asamblea General en la cual se reunieron diferentes habitantes de las comunidades involucradas entre ellas Liverpool, Río Blanco, Barrio San Antonio, entre otras.

Mediante la aplicación de diferentes estudios técnicos que permitían conocer sobre las capacidades de los pozos, y con la ayuda del AYA, se logró realizar una ampliación de las estructuras (tuberías, tanques) para dotar de agua a la comunidad de Limón 2000.

Para el año 2002 se firmó el Convenio de Delegación entre la ASADA de Río Blanco y el AYA, dentro del cual se establecieron algunos lineamientos, entre ellos se encuentran los siguientes:

- La aceptación expresa, como superior jerárquico y rector en materia de acueductos y alcantarillados al AYA, por parte de la Asociación.
- La Asociación debe estar debidamente acreditada por el AYA.
- La Asociación Administradora debe tener como único y específico fin la administración, operación, mantenimiento y desarrollo del acueducto.

- En las Asambleas de la Asociación Administradora podrán participar funcionarios del AYA.
- El AYA podrá rescindir o resolver de forma unilateral el convenio en caso de incumplimiento de alguna cláusula.

Con ello la ASADA de Río Blanco se logró conformar bajo un entorno legal y con respaldo del AYA, lo cual le permite operar de forma apropiada el recurso hídrico, mediante capacitaciones al personal administrativo, operativo y junta directiva. Cabe recalcar que esta última es elegida de manera popular por la mayor parte de los afiliados presentes en la asamblea, la cual se rige por periodos de dos años con posibilidad de reelección de miembros, o bien, inclusión de nuevos participantes quedando establecido que debe ser conformada en igualdad de género.

El proceso realizado por la ASADA Río Blanco para suministrar el servicio de agua potable es iniciado en la comunidad de Victoria, donde se ubican los pozos perforados de los cuales se extrae el agua por medio de equipos de bombeo que operan con electricidad (480 VOLTIOS), es en este lugar que se realiza la dosificación de cloro por medio de bombas dosificadoras (30 reservas por minuto), lo que se convierte en el único proceso de tratamiento del agua establecido según los diferentes análisis de laboratorio privado y de LNA (Laboratorio Nacional de Aguas); de aquí el líquido es transportado a los tanques de almacenamiento (dos en total) por medio de la presión generada de la extracción del agua y luego transportado por medio de líneas de distribución (PVC, polietileno, HG) en diámetros de 200mm a 25mm según sea necesario

para poder ser consumida y utilizada por los usuarios de las distintas comunidades como Río Blanco , Liverpool y Limón 2000.

Desde el 2014 la asociación ha realizado diferentes estudios hidrológicos dentro de los cuales se demuestra que los pozos tienen la capacidad de dotar de agua potable a más comunidades de las que actualmente abastece, sin embargo, esto solamente es posible mediante inversiones importantes a nivel de infraestructura, de lo cual carecen actualmente.

Actualmente la ASADA tiene en desarrollo algunos proyectos para tres comunidades diferentes en las cuales es necesario el abastecimiento del agua potable (Comunidad de Cocos, Victoria arriba y Parcelas).

Debido a que la Asada ha ampliado la cobertura de agua potable en otras de las comunidades del distrito, en el año 2019, la asamblea general tomo el acuerdo de cambiar su nombre de la asociación pasando de Asociación Administradora del Acueducto y Alcantarillado de Río Blanco, Liverpool y Limón 2000 por el nombre de Asociación Administradora del Acueducto y Alcantarillado del distrito de Río Blanco.

2.1.2 Misión y visión

- **Misión**

Abastecer a nuestros usuarios de agua potable en cantidad, calidad y continuidad con eficiencia y mejoramiento continuo.

- **Visión**

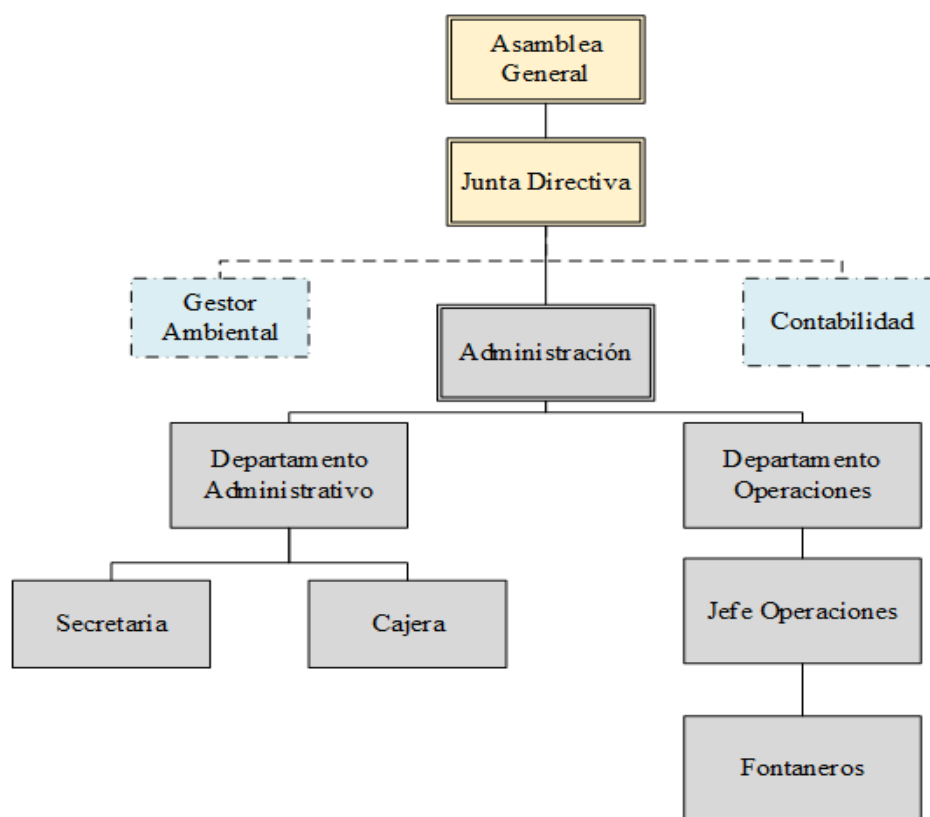
Ser una ASADA innovadora, eficiente, coordinada y transparente de la mano con el medio ambiente, constituyéndose en un modelo a seguir.

2.1.3 Estructura Organizacional

La Asociación Administradora del Acueducto y Alcantarillado del Distrito de Río Blanco, mejor conocida como ASADA del distrito Río Blanco, se rige por la Ley de Asociaciones número 218, los integrantes de dicha organización reciben el nombre Asociados, recibe el nombre de Asamblea la reunión de todos o la mayoría los Asociados, siendo el máximo órgano de gobernanza de la asociación.

Le corresponde a la Asamblea la elección un equipo directivo llamado Junta Directiva, sobre el que delegaran la responsabilidad de la gobernanza de la Asociación por un plazo definido. A continuación, se presenta el organigrama de la ASADA del distrito de Río Blanco:

Imagen #2: Organigrama



Fuente: Elaboración Propia

- **Junta Directiva**

En el caso de la ASADA del distrito de Río Blanco, La Junta Directiva de la ASADA de Río Blanco está conformada por siete miembros, cuyo nombramiento tiene una vigencia de dos años.

A continuación, se presenta como se está conformada la Junta Directiva vigente en el año 2020:

- *Presidenta: Giselle Urbina Varela.*

Tiene la representación judicial y extrajudicial de la ASADA, le corresponde presidir las sesiones de la asamblea general y reuniones de Junta Directiva, se encarga de firmar las actas respectivas junto con el tesorero, tomar decisiones sobre la dirección de la asada, los gastos en los que se debe incurrir, visto bueno de proyectos previstos, asuntos legales y administrativos, entre otros.

- *Vicepresidenta: Ángela Mendoza Velásquez.*

En caso de ausencias temporales del presidente le sustituirá con iguales atribuciones y obligaciones.

- *Secretaria: María Ana Álvarez.*

Confeccionar actas de las reuniones ejecutadas por la junta directiva, llevar el control y orden de las mismas.

- *Tesorero: Delio Sánchez Araya.*

Tiene la responsabilidad de velar por el adecuado manejo de los fondos de la ASADA, tiene la facultad de pedir cuentas al contador sobre el rendimiento de las utilidades en los estados financieros e identificar posibles deficiencias en control de gastos, entre otros.

- *Vocal 1: Rosa Gamboa.*

La función principal es colaborar en las tareas que encomiende la Junta Directiva, sustituir temporalmente a cualquier miembro a excepción del presidente y el tesorero.

- *Vocal 2: Héctor Solano.*

Función principal de colaborar en las tareas que encomiende la Junta Directiva, sustituir temporalmente a cualquier miembro a excepción del presidente y el tesorero.

- *Fiscal: Milton Rojas Flores.*

Dentro de sus funciones se encuentran las de supervisión de las operaciones y movimientos económicos de la asociación, velar por el adecuado cumplimiento de la ley, los acuerdos y reglamentos que emita la ASADA.

- **Administración**

Por el crecimiento de asociación y con el fin de la realización de las tareas diarias se hizo necesario que la Junta Directiva contratara personal y delegara ciertas funciones para un mejor desempeño y atención de los clientes.

Actualmente la asociación cuenta con una planilla de ocho funcionarios, distribuidos en los departamentos administrativos y operativos, los cuales son dirigidos

por un administrador. Adicionalmente, han realizado la contratación externa de dos servicios esenciales para la ASADA que son: servicios de contabilidad y servicios de gestión ambiental.

- *Administradora: Julissa Jiménez Guido.*

Dentro de sus principales funciones se encuentran: dar seguimiento a los acuerdos de Junta Directiva como proyectos incompletos, casos jurídicos entre otros, coordinar reuniones de Junta Directiva, preparar agendas y reuniones con personal administrativo y operativo; preparar y revisar documentación quincenal para ser enviada al contador y al tesorero, mantener control en las lecturas de los macro medidores, anular facturas y darles seguimiento: confeccionar y revisar cheques para pago de proveedores. Realizar cálculo de salario quincenal para los trabajadores, depositar los ingresos diarios y realizar las consultas bancarias necesarias. Aplicar los arqueos de caja a las encargadas del cobro en ventanilla. Velar por la continuidad del servicio en el área administrativa y operativa. Además de ejecutar cualquier otra tarea encomendada por la junta directiva.

- **Departamento Administrativo**

Este departamento es el encargado de coordinar el adecuado funcionamiento de las demás áreas, se encarga de los asuntos administrativos, lleva el control de las finanzas y es el responsable directo de representar a la asociación a nivel regional. Está compuesto por los siguientes colaboradores:

- *Secretaria y cajera: Catherine Solís Rodríguez.*

Sus principales funciones son las de apoyo a las labores de la administración, atención de público, contestar llamadas, recibir solicitudes de previstas y disponibilidad,

revisión de correos, archivar documentación, cobro de recibos y la elaboración de cierres diarios.

- *Cajera: Yalitzza Gutiérrez Flores.*

Algunas de sus obligaciones son atención al cliente, cobro de recibos, recepción de solicitudes de previstas y disponibilidad, registro de reconexiones, seguimiento de averías, preparar informes mensuales para el tesorero de la asociación y la elaboración de cierres diarios.

- **Departamento Operativo**

Esta unidad se encarga de coordinar y desarrollar los proyectos elaborados por la Junta Directiva, así como también les corresponde ejecutar los controles establecidos por los reglamentos para la prestación de servicios de acuerdo a calidad, cantidad y continuidad, mediante labores operativas y trabajo de campo. Este departamento es conformado por un jefe operativo, y cuatro fontaneros.

- *Jefe Operativo: José Alonso Céspedes Bonilla.*

El jefe operativo es el encargado de coordinar las labores de los fontaneros, así como también realizar funciones de apoyo al área administrativa como el envío y recibo de encomiendas, realizar depósitos bancarios, se encarga de coordinar la solicitud y compra de combustible para la maquinaria. A su vez tiene acceso al área de bodega donde administra los materiales disponibles para los diferentes trabajos tanto de mantenimiento como reparación de averías.

- *Fontaneros: Ronald Carvajal Mora, Danilo Meza Sequeira, Juan Pablo Mora Solano y José Cordero Valverde.*

Dentro de sus principales funciones destacan las de: revisiones e inspecciones para nuevas previstas, instalación de previstas, reparación de averías, lectura de medidores y macro medidores, mantenimiento y limpieza de tanques, mantenimiento de equipos de cloración, revisión control y solicitud de materiales. Entre otros.

- **Contabilidad**

Una de las labores esenciales en la ASADA son las tareas contables que por el volumen de trabajo hace que no sea necesario la contratación de un contador de planta a tiempo completo, por ello la Junta Directiva decidió contratar los servicios de contabilidad a un profesional que esté inscrito y al día con el Colegio Profesional correspondiente y que no tenga impedimento para ejercer la profesión contable libremente.

Por ello en octubre de 2019, deciden contratar al despacho contable MARBET Servicio Contables S.A., para realizar las tareas correspondientes a la contabilidad de registro con base el en manual de cuentas del AYA, la atención de todas las declaraciones correspondientes con los temas tributarios y que presente de forma mensual Estados Financieros de conformidad con el Manual de cuentas del AYA y las NIIF para PYMES. Para la realización de las tareas contables el despacho contable requiere tener mucha comunicación y relación con la administración, pero la presentación informe se realiza directamente a la Junta Directiva de forma mensual en el que se exponen los resultados mensuales y anuales de ingresos, gastos, rentabilidad, adquisición de activos, morosidad, movimientos de equivalentes de efectivo, depuración de cuentas, entre otros.

- **Gestión y Ejecución Ambiental.**

Estos servicios son contratados de forma externa, esto con el fin de contar con una persona especialista en temas ambientales, pero sin incurrir en elevados gastos económicos en la planilla de la ASADA.

Actualmente la encargada de estas labores es Sofía Cordero Núñez, especialista en gestión ambiental. Algunas de las tareas con las que debe cumplir son: el estudio de la subcuenca, protección de las zonas de recarga hídrica e información educativa a los usuarios en lo relacionado a protección y manejo de recursos.

2.2. Descripción del Sistema de Control Interno para el inventario.

El control interno es aquel que hace referencia al conjunto de procedimientos de verificación para la determinar la coincidencia de los datos reportados por diversos departamentos o centros operativos.

El control interno aplicado al inventario de la ASADA, es de gran importancia dentro del activo corriente, no solo en su cuantía, sino por su incidencia en las utilidades dependiendo del manejo del mismo.

2.2.1 Revisión de manuales de procedimientos.

Los manuales de procedimientos del inventario son documentos que sirven de guía para que el personal cumpla con las prácticas, trámites y métodos de trabajo necesarios, que permita el adecuado control y registro contable de forma oportuna de los movimientos que se realicen en cada proceso desde la recepción de bienes hasta el despacho u almacenaje en la bodega.

Actualmente los funcionarios encargados del manejo del inventario ejecutan sus labores en función a lo establecido por la Junta Directiva y la administración, sin embargo, no se cuenta con un manual de procedimientos físico donde se describan las tareas a ejecutar, lo cual provoca una debilidad y deficiencia en los controles para dicha partida ya que en caso de incurrir en algún error por omisión o desconocimiento no se pueden sentar responsabilidades sobre los colaboradores involucrados y a su vez esto puede provocar la pérdida económica por el mal uso de los materiales.

La importancia de un adecuado manual de procedimientos y su correcta implementación radica en la mejora de controles aplicados al inventario y permite mantener un buen registro contable, el cual se adecue a las necesidades de la asada y le permita presentar sus estados financieros de acuerdo con los requerimientos que el AyA solicita.

Por ser la bodega de inventario de la ASADA relativamente pequeña y como son pocos usuarios que requieren de los artículos en bodega, es por ello que no es necesario el contar con un funcionario encargado (bodeguero), por lo que la función de control y mantenimiento del mismo recaen bajo los funcionarios con los puestos de: jefe de Fontaneros y la Administración, para ello la Junta Directiva ha dado algunas instrucciones específicas que son:

- Mantener en bodega la existencia de materiales esenciales para la operativa de la ASADA.
- Mantener la bodega en estricto orden, donde cada artículo posea una ubicación estandarizada.

- Las compras de materiales se realizan para los artículos prontos a agotar su existencia y para los artículos necesarios para trabajos específicos como proyectos de ampliación o de manteniendo preventivo o correctivo.
- Las compras se realizarán al proveedor con el menor precio y con los artículos con las calidades deseadas.
- Se debe llevar un registro de las entradas y salidas de los diferentes artículos de bodega.
- **Compra de Materiales**

La compra de materiales es el proceso realizado por la administración mediante el cual se abastece de diferentes artículos la bodega para la atención de averías, nuevas previstas, ampliaciones, entre otros, a todos los empleados de la ASADA, esto con la finalidad de que los funcionarios puedan desarrollar de la mejor manera todas sus obligaciones.

La asociación no cuenta con un departamento específico para llevar a cabo este proceso, por lo que la responsabilidad recae sobre la administradora, quien tiene a su cargo la labor de comprar los suministros que los colaboradores requieran, esto en base a la solicitud realizada previamente por el personal, quienes deben informar de manera oportuna la falta de algún material para proceder con la cotización y/o compra.

De momento la asociación no cuenta con un procedimiento claramente establecido para controlar la compra de material, todo lo realizan de forma empírica y partiendo de la honestidad y buena fe de cada funcionario.

Para cumplir con los requerimientos de la Junta Directiva, el proceso de compra de la ASADA consta de cinco pasos:

Paso 1: Elaboración de la requisición o lista de compras

El jefe de fontaneros, con base en su experiencia conoce la cantidad de unidades que se consumen de cada producto de forma mensual, por lo que de forma periódica realiza una revisión de las existencias de cada producto y realiza un listado para la requisición o compra de diversos productos.

Por otra parte, de acuerdo con los programas de ampliación del acueducto, mantenimiento preventivo o correctivo, el jefe de Fontaneros realiza la lista de requerimiento de materiales para dicho trabajo, la verifica con las existencias del inventario y elabora un listado de requerimiento de los materiales faltantes, la cual es entregada a la Administradora.

Paso 2 Selección del proveedor al que le realizaran la compra

La Administradora al recibir el listado de necesidades de inventario por medio del jefe de Fontanería, procede a cotizar la lista de productos con al menos tres proveedores, al recibir las cotizaciones verifica que las cotizaciones contengan todos los productos solicitados y que los mismos cumplan con las especificaciones indicadas, para posteriormente comparar los precios y seleccionar al proveedor con el precio menor.

Paso 3 Aprobación de compra de materiales

Una vez que se ha realizado la revisión de las tres cotizaciones, la Administradora le presenta a la Junta Directiva un resumen del proceso de compra en el que indica el

requerimiento de compra, los precios de los tres proveedores y le recomienda donde realizar la compra y solicita le aprueben el desembolso para la compra.

Paso 4 Compra de materiales

Después de ser aprobada la compra de materiales, la Administradora, contacta al proveedor informar que se adjudicó la compra, y se afinan detalles como lo son la forma de pago (por lo general es de contado y con cheque), así como la forma de envío de los materiales (recogerlo donde el proveedor o lo entregan en las instalaciones de la ASADA).

Paso 5 Recibido de los materiales

Cuando los materiales son entregados a la ASADA, un funcionario designado por la administración hace la verificación de que el proveedor entregue las cantidades solicitadas y que el producto sea de la calidad y especificaciones solicitadas. De igual forma ese funcionario es el encargado de acomodar los diferentes productos en la estantería correspondiente.

La ASADA posee suministros tanto de oficina como de fontanería, los cuáles se almacenan de forma separada: los materiales de fontanería en una bodega independiente al edificio y los suministros de oficina que se almacenan dentro de la oficina de la administradora.

Actualmente, los materiales de fontanería son de los que se maneja un mayor volumen, pues es parte de la actividad principal de la ASADA, por lo que el estudio del proceso va dirigido a este grupo.

El proceso para la compra de materiales inicia cuando el jefe de fontanería le indica a la administración la necesidad de comprar materiales, ya que no se cuenta con una

estadística para determinar cuánto material se gasta durante el mes y en base a esto determinar cuánto se debe comprar de cada producto, tampoco se maneja un control de máximos y mínimos de existencia en la bodega.

Actualmente la ASADA no cuenta con ninguna clase de inventario, por lo que todas las compras que realizan, contablemente, se registran al gasto. La administración se encuentra en un reordenamiento para lograr establecer un procedimiento adecuado de compras y con esto lograr establecer un inventario.

- **Ingreso de Materiales a bodega**

El ingreso de materiales a bodega es la etapa siguiente al proceso de la compra, inmediatamente posterior a la recepción de los materiales por el proveedor. Corresponde al jefe de Fontaneros u a otro funcionario que la Administración designe el acomodar cada uno de los artículos comprados, en los espacios designados en la estantería de la bodega de inventario.

El otro paso del proceso del ingreso de materiales a bodega, es el ingresar al listado de control de artículos de bodega, las unidades compradas, en dicho control se actualiza las unidades entrantes y el valor del precio del artículo, esta labor le corresponde a la administración o al funcionario administrativo que designe para tal efecto.

Una vez realizado los pasos anteriores, acomoda la factura con los documentos que enviaran al contador para su respectivo registro.

- **Salida de materiales de bodega**

La salida de materiales se da al momento que alguno de los fontaneros requiera suministro para llevar a cabo su labor, cabe destacar que el acceso a la bodega de

materiales es de libre acceso para los funcionarios de la ASADA, por lo que cualquier funcionario puede entrar y salir de la misma sin ninguna solicitud o autorización previa, con la salvedad de que si sacan algún material deben anotarlo en un cuaderno de control con lapicero de tinta color azul, esto para diferenciarlo de las devoluciones. Actualmente, para la administración la salida de artículos de bodega no requiere de una verificación o revisión por parte de otro funcionario, por lo que se considera suficiente el anotar la salida del artículo en el cuaderno de control de inventario. ningún funcionario cuenta con la responsabilidad de revisar la cantidad y tipo de materiales que salen de la bodega.

- **Devolución de materiales a bodega**

La devolución de materiales consiste en regresar a bodega artículos que previamente salieron de bodega para atender algún trabajo. La devolución de materiales se da cuando el fontanero retira de la bodega una cantidad mayor de cierto artículo, del que requería o que no fueron utilizados en su totalidad, por lo que debe reintegrar el material no utilizado, para ello se debe registrar en un cuaderno de control de inventario con lapicero con tinta color negro, para ser diferenciado de la salida de material.

No se lleva ningún tipo de control adicional para salvaguardar el inventario.

Actualmente, para la administración la devolución de artículos a bodega no requiere de una verificación o revisión por parte de otro funcionario, por lo que se considera suficiente el anotar la salida del artículo en el cuaderno de control de inventario.

- **Recepción de materiales donados**

Cuando la asociación necesita llevar a cabo un proyecto como la ampliación del alcance de las tuberías, o bien el abastecimiento de agua potable a nuevas comunidades,

se debe presentar un estudio que respalde la viabilidad de este proyecto al AYA para su respectiva aprobación, de esta manera y con el visto bueno de parte de esta entidad se puede solicitar la donación de una parte del costo del mismo, así como también se pueden recibir materiales en donaciones de terceros (AYA, abonados, empresarios, entre otros).

Una vez que se recibe el material donado, se cuantifica su valor y se aprueba la recepción de la donación en sesión de junta directiva por el monto total donado (esto puede realizarse en base a cotizaciones realizadas por la administración en el mercado, en caso de no contar con algún documento que evidencie su valor).

Una vez que se ha aprobado la recepción del material donado por la Junta Directiva, se debe de ingresar las cantidades de cada artículo en el control de inventario y anotarlo como el libro de control de inventario, así como remitir al área contable la documentación correspondiente para el debido registro en los libros contables. La ASADA debe notificar al contador sobre las donaciones aprobadas, esto para que se proceda con el registro respectivo en los libros contables, sin embargo, no se realiza de esta manera por lo que todas estas donaciones no están siendo registradas adecuadamente.

- **Traslado de facturas y registros a contabilidad**

Como se indicó en el punto 2.1.3.5, La ASADA del distrito Río Blanco para las labores contables contrata los servicios de un despacho contable externo, cabe mencionar que, en octubre de 2019, realizaron un cambio de contador, esto a raíz de una baja calificación dada por el AYA al revisar los Estados Financieros de la ASADA, los cuales no cumplían con el Manual de Cuentas del AYA, por lo que consideraron pertinente realizar el cambio del profesional contable, a fin de que se adaptara y mejorar los registros de acuerdo al manual contable interpuesto por el AYA.

Como parte del proceso de negociación entre la ASADA y el despacho contable, se estableció que en los primeros 5 días de cada mes la administración debe enviar la documentación contable al despacho del contador, en un ampo, el cual debe contener: el reporte de ingresos, depósitos bancarios, estados de cuenta bancarios, colillas de cheque de pago con los respectivos comprobantes (facturas), boletas de pago salarial con planillas de la CCSS y las notas de crédito de venta y cualquier otros. Aunado a esto, y como parte de los controles administrativos con los que cuenta la asociación, se debe presentar una carta de recibido sobre la papelería entregada, la cual debe ser firmada por la persona que la recibe en la oficina del contador, esto para evitar el extravío de la documentación.

El registro contable de las facturas inicia cuando se revisa el detalle de los artículos de la factura, se clasifican en gastos, activos u obras en proceso. Entre los gastos más comunes en la ASADA se destacan los siguientes: materiales de limpieza, materiales de oficina, herramientas, materiales para mantenimiento, productos químicos para el agua. Una vez identificado el tipo de gasto se procede a realizar el asiento contable en el sistema, para lo cual se debe de registrar la fecha, número de cheque, monto total, una breve descripción del gasto, se selecciona la cuenta contable del gasto o activo o la que corresponda al debe, en caso de existir impuesto del valor agregado soportado se registra al debe contra la cuenta del Banco al haber.

De acuerdo con la entrevista realizada a la administradora de la ASADA y al contador actual, se nos indica que antes de setiembre 2019 la contabilidad se llevaba bajo el método de registro de base de efectivo, ya que la documentación entregada al contador de ese momento eran las facturas de compras pagado, lo que se compraba a crédito se remitía hasta el mes en que se pagó. Con el cambio de contador en octubre de 2019, se

han venido realizado algunos cambios a solicitud del contador, entre ellos está la exigencia de que se deben de entregar todas las facturas y documentos contables en el mes en que se genera la transacción, por lo que en la actualidad el método de contabilización es con base de devengo, es decir se registran al momento en que ocurren, independientemente de la fecha en que se cancelen, esto refleja mayor claridad en los estados financieros.

Según lo indica el contador, en los Estados Financieros de la ASADA del distrito de Rio Blanco, la cuenta contable de inventario mantiene un monto de cero colones de forma histórica, a pesar de que existe una bodega de inventario con gran cantidad y variedad de materiales. Indica que esto se debe a que existen limitaciones a lo interno de la ASADA para llevar un adecuado control de lo que ingresa y sale de la bodega con su respectivo método de costeo, por lo que mientras no se logre establecer esa implementación de control inventario, las compras de materiales que se realicen se contabilizan al gasto en el mismo mes que se realiza a compra.

Actualmente no se lleva un auxiliar de lo que ingresa y sale del inventario, por lo cual contablemente no se utiliza la partida de inventario, por ende, lo que se compra se registra al gasto, aunque en la realidad si tiene una bodega de inventario y se maneja un stock de materiales, no existe un encargado de bodega y no hay un acceso restringido, por lo que cualquier funcionario puede ingresar y tomar el material que necesite. Al no existir un control de los ingresos y salidas del inventario debidamente documentado y planificado según la normativa aplicable entonces no se registra contablemente.

2.2.2 Normativas y políticas aplicadas al inventario.

- **Normativa**

Convenio de delegación

De conformidad con los deberes establecidos en el Convenio de Delegación entre el AyA y la ASADA del distrito Río Blanco el punto segundo inciso e) dice se que obliga a la ASADA a: “Adquirir, inventariar, custodiar y utilizar los bienes, materiales y equipos necesarios para la administración y operación de los sistemas, velando porque se cumplan, las normas democráticas, de mejor oferta en precio y calidad de los mismos.” lo cual evidencia la responsabilidad que tiene la asociación en mantener un inventario controlado para todos los materiales resguardados en la bodega. Cabe mencionar que, en el punto décimo primero, establece que para el AYA es causal de exclusión o invalidación de dicho convenio, ante el incumplimiento de una de las cláusulas del convenio de delegación o de las leyes o reglamentos aplicables en esta materia, lo cual pone en riesgo el abastecimiento de agua potable en la comunidad.

En base a lo anterior, se tiene que una de las obligaciones principales de la asociación es contar con un inventario claramente reconocido, ordenado y controlado, esto para no poner en riesgo su operación, ya que el AyA como ente fiscalizador puede revisar y determinar el cumplimiento adecuado del convenio.

Actualmente la Junta Directiva de la asociación, de conformidad con lo establecido en el convenio, se ha preocupado por ordenar e ir subsanando, en conjunto con los funcionarios y el contador, algunos aspectos con relación al inventario, sin embargo, no ha sido posible determinar con certeza un valor para el inventario, pues existen

deficiencias en el control y manejo de los materiales, los cuales deben solucionarse previo al registro contable de la partida.

Ley de impuesto sobre la renta y su reglamento

La Dirección General de Tributación reconoce como método de valuación del inventario únicamente el método PEPS (Primeras en Entrar, Primeras en Salir) y promedio ponderado, así establecido en el Reglamento de la Ley de Impuesto sobre la Renta, en su capítulo XXI, artículo 59, donde se indica que para la valuación de inventarios se puede utilizar cualquiera de los siguientes procedimientos o métodos, siempre que técnicamente sea apropiado para el negocio de que se trate y se aplique de manera uniforme y continua:

a) Para las mercancías compradas en plaza o importadas, se debe utilizar el costo de adquisición. Para su valuación se puede usar cualquiera de los siguientes métodos:

i) Método de minoristas.

ii) Identificación específica de costos individuales para aquellos productos que no son intercambiables entre sí.

iii) Primeras entradas, primeras salidas (PEPS).

iv) Costos promedios ponderados (Se puede calcular el promedio periódicamente o después de recibir cada envío adicional, dependiendo de las circunstancias de la empresa).

Los métodos descritos en este inciso, serán los únicos autorizados para realizar la valuación de inventarios a los fines de este impuesto, quedando desautorizada la valoración de inventarios por el método UEPS (Últimas en Entrar, Primeras en Salir).

Con esta información se determina que la adecuada valuación del inventario repercute no solo en los Estados Financieros de la asociación, sino también en las declaraciones de impuestos sobre la renta (D-101), pues puede aumentar o disminuir el impuesto a pagar según el orden y manejo contable que se tenga de la partida.

Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y medianas empresas (NIIF para PYMES) 13 Inventarios.

Otra normativa importante que debe ser aplicada en los inventarios es la NIIF para PYMES Sección 13, la cual establece que su medición debe ser el importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación, que el costo de los inventarios deben incluir todos los costos de compra, transformación y otros costos incurridos para darles su ubicación actual. El costo de adquisición comprenderá el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos.

También se establece el deterioro en el valor de los inventarios. Se requiere que la asociación evalúe al final de cada período sobre el que se informa si los inventarios están deteriorados, es decir, que el importe en libros no es totalmente recuperable. Si una partida de inventarios está deteriorada se requiere que la entidad mida el inventario a su precio de venta menos los costos de terminación y venta y que reconozcan una pérdida por deterioro del valor.

Se reconoce como un gasto cuando el inventario pase a formar parte de propiedad, planta y equipo de propia construcción. Los inventarios distribuidos a otro activo de esta forma se contabilizan posteriormente de acuerdo a la NIIF correspondiente a este activo.

2.2.3 Políticas

Las empresas que operan de forma exitosa y cumpliendo los objetivos planteados, son aquellas que toman sus decisiones para prevenir y analizar los riesgos a los que pueda incurrir por falta de lineamientos claros y constantes.

Una de las bases para la prevención de errores materiales es la aplicación de políticas internas, las cuales funcionan como normas para cumplir con un procedimiento y direccionar adecuadamente la entidad.

En función a esto, y tomando en cuenta su importancia, es que se realiza una compilación de las políticas internas aplicadas por la ASADA del distrito Río Blanco, en materia de inventario, el cual carece de forma escrita no lo tienen en físico, pero lo realizan por costumbre y por órdenes de la Junta Directiva, pero se ha omitido la redacción de un documento formal para consulta o guía.

Dentro de las principales políticas aplicadas actualmente se encuentran las siguientes:

- Contar con un cuaderno donde se evidencie la salida y devoluciones de artículos guardados en la bodega. El mismo debe estar visible para los funcionarios que lo necesiten.
- Mantener ordenada la bodega, clasificado por: categorías (hidrantes, tubos, codos, uniones, gazas, pegamentos) o tamaños (1/2", 1", 2", 3", 4"), artículos de aseo, donde todos los materiales pequeños deben estar en estantes y los grandes deben ir a un lado sobre el piso sin obstruir el paso.

- El abastecimiento de materiales debe realizarse con el visto bueno de la Junta Directiva y en concordancia con el proyecto a realizar, o bien, la insuficiencia de algún artículo de uso común para la reparación de averías.
- El material que ingrese posterior a una compra debe ser revisado y ordenado por el jefe de fontanería.
- El pedido y pago de materiales comprados debe estar a cargo de la administradora, con el visto bueno de la Junta Directiva.

Cabe mencionar, que la ASADA, por la deficiencia operativa que mantiene actualmente en referencia al inventario, carece de lineamientos o políticas estrictas para su control, lo que realizan va más enfocado a mantener un orden en la labor, dejando de lado la minimización del riesgo como la pérdida de materiales o el uso inapropiado de estos.

2.2.4 Controles aplicados al inventario.

Los inventarios son activos en forma de materiales o suministros que son utilizados para el proceso de producción, o bien, que son mantenidos para la prestación de un servicio. El segundo uso es el más común en el caso de la ASADA de Río Blanco, puesto que el inventario es de suma relevancia para llevar a cabo la función de la prestación continua del servicio de abastecimiento de agua potable.

Resulta por tanto importante, la aplicación de controles al inventario que permitan administrar de manera eficiente el movimiento y el almacenamiento de estos elementos para minimizar los tiempos de espera en la solución de alguna avería.

Entre los controles básicos que se pueden aplicar a cualquier inventario destacan los siguientes:

- La elaboración de un sistema de entradas y salidas de productos que permita organizar la información, de tal manera que se identifique con facilidad las existencias debidamente actualizadas, esto permitiría minimizar las posibilidades que se compre material que no es necesario para la prestación del servicio.
- La clasificación del inventario de manera esquematizada puede ser un control básico que se puede utilizar para identificar y dividir los diferentes grupos de elementos que se utilizan para tareas diferenciadas, es decir, se podría clasificar fácilmente por su uso, por ejemplo podría ser inventario de materiales de oficina (papelería, lapiceros, sillas, entre otros.), inventario de materiales para averías (tornillos, pegamento, mangueras, entre otros.) e inventario de materiales para obras (medidores, tubos, hidrantes, entre otros.).
- El establecimiento de un método y la periodicidad para la toma de inventarios, por ejemplo la aplicación de un inventario perpetuo el cual permite administrar un registro continuo sobre la tenencia de materiales, lo que a su vez logra obtener información actualizada en todo momento, y por otro lado la aplicación de un inventario permanente que es un método rudimentario pero de los más utilizados para contabilizar la existencias de inventario en una fecha determinada, por lo que el mismo suele requerir de tiempo y esfuerzo para su aplicación.

Para el caso de la ASADA de Río Blanco y según consultas previas con la Administradora, se carece de un seguimiento al (no se cuenta con un) sistema de control

de entradas y salidas, con su respectivo método de costeo o valuación de inventario como tal, es decir, los controles actuales dificultan la identificación (no se pueden identificar) de la existencia de materiales actualizados en un momento determinado.

Lo anterior, por cuanto el libro de control de inventario no existe como tal, lo único que tienen es un acta de control (un cuaderno de entradas, salidas y devoluciones) en la cual el fontanero anota en azul la salida de un material para ser utilizado en la atención de una avería o bien la puesta en marcha de un proyecto, y se anota en negro la entrada de material nuevo o la devolución de material por motivo de sobrante en la prestación de alguno de los servicios realizados.

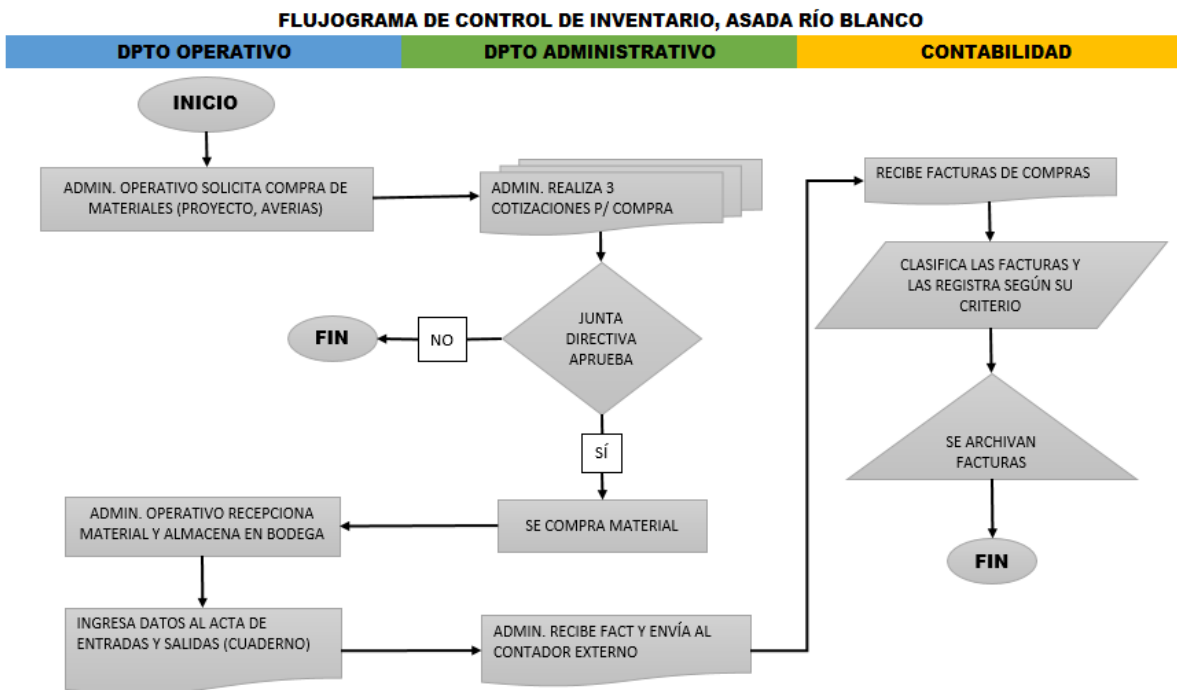
Por otro lado, en cuanto a la clasificación de los inventarios, la ASADA no cuenta con una distribución detallada de cada uno de los elementos, sin embargo, realizan una separación en cuanto al almacenamiento físico entre los materiales de oficina (papelería, estantería para documentos, implementos de oficina), los cuales se encuentran en la oficina administrativa, y los de fontanería (medidores, teflón, llaves etc.) ubicados en una bodega.

En cuanto a la toma de inventarios físicos, la asociación realiza un conteo físico con una periodicidad mensual o bimensual, con el propósito de evidenciar la existencia de cada artículo y proceder al reabastecimiento de materiales, mediante compras anuales, esta práctica se aplica cada principio de año. Para tal efecto se contabilizan y revisan las existencias. Cabe destacar que esta periodicidad debería ser mejor administrada, puesto que el volumen de movimientos en los elementos que son parte del inventario es constante, por la naturaleza de las actividades que se realizan en la ASADA.

La importancia en la aplicación de controles eficientes, para la partida de inventarios radica en que esto le permite a la asociación, mantener la información actualizada, de manera que pueda mejorar la toma de decisiones de su Junta Directiva, y con esto se puede obtener una efectividad y eficiencia en los procesos y la prestación continua del servicio de abastecimiento de agua potable para sus comunidades, de la mano con la reducción de costos.

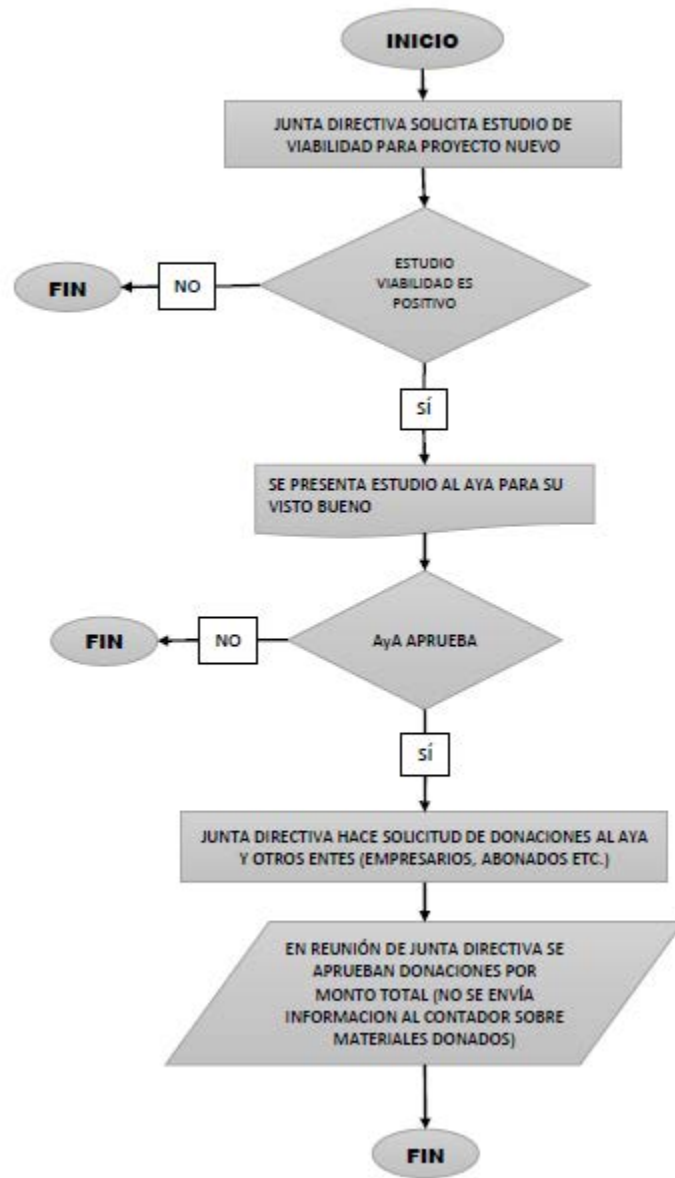
2.3. Descripción del procedimiento para el inventario

2.3.1 Flujograma de los procesos aplicados al inventario



Fuente: Elaboración Propia

FLUJOGRAMA DE CONTROL DE MATERIALES DONADOS



Fuente: Elaboración Propia

2.4. Descripción del Sistema de Control Interno aplicado a la propiedad, planta y equipo.

2.4.1 Revisión de manuales de procedimiento.

Los manuales de procedimientos para la partida contable de propiedad, planta y equipo permiten mantener un adecuado control sobre la clasificación y el registro de los activos que son parte de los activos no corrientes la propiedad, planta y equipo de toda empresa. Para el caso de la ASADA de Río Blanco no es la excepción, puesto que dentro de sus estados financieros se deben reconocer y clasificar de manera correcta estos activos de conformidad con el Catálogo y Manual de Cuentas Contables para los entes operadores de los Acueductos Comunales del AYA.

Según el punto 8.1 Registro contable de las propiedades, planta y equipo del Catálogo y Manual de Cuentas para ASADAS del AYA, indica: “El registro y control interno de los activos fijos, se realiza mediante la asignación de una Clase de Activos, que corresponde a un grupo de activos con similares propósitos, fines o características.”

La clasificación de los activos fijos según el Catálogo y Manual de Cuentas para ASADAS del AYA, es el siguiente:

- 1000 Terrenos y Servidumbres
- 1100 Obras en Diseño y Construcción
- 2000 Captación
- 2100 Estaciones de Bombeo
- 2200 Plantas de Potabilización
- 2300 Líneas de Conducción
- 2400 Líneas de Distribución
- 2500 Sistemas de Hidrantes
- 3000 Estaciones de Bombeo
- 3100 Tratamiento
- 3200 Líneas de Recolección y Evacuación
- 8000 Edificios y Estructuras
- 9000 Mobiliario y Equipo de Oficina

9100 Equipo de Transporte
9400 Equipo de Construcción
9500 Equipo de Computo

Para el debido registro y control de cada clase de activos se le han definido seis cuentas contables que son:

- Valor Histórico
- Revaluación
- Depreciación Acumulada Histórica
- Depreciación Acumulada Revaluada
- Gastos por Depreciación Histórica
- Gastos por Depreciación Revaluada

Ante lo anterior, se realizó la consulta con la administración de la Asada la que indica que no poseen manuales de procedimiento y en cuanto al registro contable no tienen conocimiento de éste, pues es trabajo del contador privado. Posterior, se consultó con el contador privado y este indica que para el registro de los activos de la propiedad, planta y equipo se basan en la información aportada por la administración.

Para el caso de la clasificación de los activos de propiedad, planta y equipo el AyA cuenta con un manual de cuentas adaptado para las ASADAS donde se detalla la adecuada presentación de los activos, sin embargo, aún no presentan los estados financieros con esta clasificación.

2.4.2 Reconocimiento y medición de la propiedad planta y equipo.

Según la NIIF para PYMES 17 propiedad, planta y equipo un activo será reconocido dentro de esta partida, cuando es probable que la entidad obtenga beneficios económicos futuros de este y su costo pueda medirse con fiabilidad. A su vez, este se debe

medir al costo en el momento del reconocimiento inicial, este costo corresponde al precio equivalente en efectivo en la fecha del reconocimiento.

En cuanto a la medición posterior al reconocimiento inicial, según la NIIF 17 después de su reconocimiento inicial los activos de la partida de propiedad, planta y equipo deben medirse al costo menos la depreciación acumulada y todas aquellas pérdidas por deterioro del valor acumulado que haya.

Para el caso de la asociación y con respecto a la información brindada por la contabilidad externa, si se realiza el reconocimiento por el costo del activo en el momento de su adquisición. Este costo es el valor en libros. Con relación a la medición posterior al reconocimiento inicial realizan el registro según los cálculos del costo del activo menos la depreciación acumulada.

2.4.3 Métodos de depreciación de activos de propiedad, planta y equipo

Según la NIIF 17 para PYMES el cargo por depreciación para cada periodo se debe reconocer en el resultado, este deberá calcularse y distribuirse de forma sistemática a lo largo de su vida útil. El método de depreciación acumulada dependerá de los factores que el área contable considere adecuados, estos factores podrían ser un desgaste significativo inesperado, avances tecnológicos o cambios en el precio de mercado los cuales pueden afectar el valor residual o la vida útil de los activos de propiedad, planta y equipo.

Con base a esos factores, se debe seleccionar un método de depreciación que se ajuste a las condiciones de los activos de propiedad, planta y equipo que permita reflejar un patrón con arreglo, al cual se espera consumir los beneficios económicos futuros del activo.

Para el caso de la ASADA de Río Blanco y según consulta con la contabilidad externa el método de depreciación utilizado es el método de línea recta.

2.4.4 Deterioro del valor de activos de propiedad, planta y equipo

Según la NIIF para PYMES 27, deterioro del valor de los activos, cuando el importe en libros de un activo supera su importe recuperable se considera esa reducción como una pérdida por deterioro del valor. El importe recuperable de un activo es el mayor entre su valor razonable menos su valor en uso.

Hasta la fecha la asociación no realiza el registro de pérdidas por deterioro del valor de los activos de propiedad, planta y equipo según consultas a la contabilidad externa.

2.4.5 Baja en cuentas de activos de propiedad, planta y equipo

Para la baja en cuentas de los activos de propiedad, planta y equipo, la entidad debe identificar el momento en el cual no se puedan obtener beneficios económicos futuros por el uso o disposición de estos activos o bien cuando lo considere pertinente por diferentes factores como el desuso, daño, robo, deterioro u obsolescencia.

Para el caso de la ASADA y según consultas con el Contador externo señala que las bajas en cuentas de activos se han presentado únicamente, cuando se llega al final de la vida útil de los activos. En los casos en los que hay un daño permanente o robo de alguno de los activos de propiedad, planta y equipo no se realiza la baja en cuentas a nivel de estados financieros, solamente realizan la sustitución del activo y acumulan las dos depreciaciones, es decir que en consecuencia no realizan lo estipulado en la normativa aplicable.

2.4.6 Normativa y políticas aplicables a la propiedad, planta y equipo

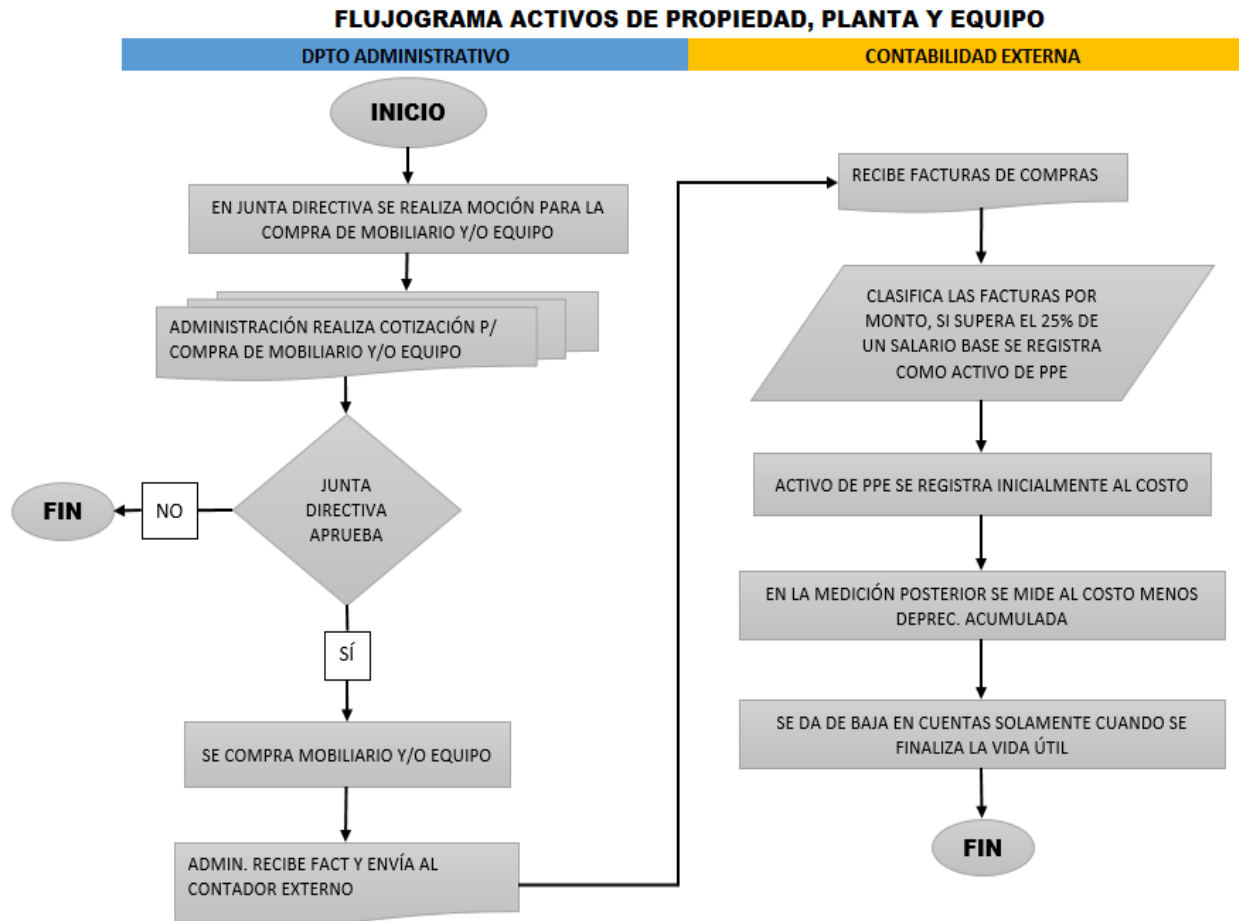
En cuanto a la normativa aplicable a la propiedad, planta y equipo de la ASADA de Río Blanco se debe considerar lo dispuesto en las NIIF para PYMES 17 de propiedad, planta y equipo y la NIIF para PYMES 27, deterioro del valor de los activos. Dentro de las mismas se establecen los lineamientos a seguir para la correcta presentación y valuación de los activos de propiedad, planta y equipo en las entidades sujetas a ello, dado que se trata de una asociación privada es que se toma como referencia las NIIF para PYMES.

En relación con las políticas aplicables según el criterio de la contabilidad externa que posee la asociación, la base de medición utilizada es la base de costo para el registro contable de los activos de propiedad, planta y equipo. Periódicamente realizan la medición posterior a la inicial, para tal efecto toman en cuenta el costo del activo menos su depreciación acumulada. A su vez el método de depreciación utilizado es el método de línea recta, no realizan registro de pérdidas por deterioro del valor de los activos y se da la baja en cuentas únicamente en casos de finalización de la vida útil del activo.

Para determinar desde que monto se considera una compra de un bien como un activo fijo de propiedad, planta y equipo, la contabilidad toma como referencia el parámetro tributario (Decreto número 18445-H del 09 de setiembre de 1988), que le permite registrar un activo como gasto si este es inferior al 25% de un salario base. Por lo que toda compra de un bien que supere este monto se considerará como un activo fijo de propiedad, planta y equipo.

2.5. Descripción del procedimiento para la valuación y registro contable de la propiedad, planta y equipo.

2.5.1 Flujograma de los procesos aplicados al registro y valuación de la propiedad, planta y equipo.



Fuente: Elaboración Propia

Capítulo III: Descripción del Marco Metodológico y Análisis del Sistema Control Interno Aplicado en el Inventario y la Propiedad, Planta y Equipo.

3.1. Descripción del Marco Metodológico.

3.1.1 Metodología de la Investigación

La metodología de la investigación permite dar un enfoque y mostrar los instrumentos utilizados para desarrollar el estudio y crear una propuesta de utilidad para la empresa.

Cuando se va a resolver un problema de forma científica, es conveniente tener conocimiento de los tipos de investigación que se pueden seguir. Este conocimiento hace posible evitar equivocaciones en la elección del método adecuado para un procedimiento específico. Es importante mencionar que los tipos de investigación no se presentan puros, generalmente se combinan entre sí y obedecen sistemáticamente a la aplicación de la investigación. (Rodríguez, 2005 p. 23).

Para el desarrollo de la metodología se debe tener claro el problema que se va a resolver, esto con el fin de dar un enfoque al proceso de investigación que determine los instrumentos y variables a utilizar.

3.1.2 Enfoque de la Investigación

El enfoque de la investigación es la perspectiva desde la cual se aborda un tema de estudio, con este, el o los investigadores, se acercan al objeto en análisis y varía dependiendo de los resultados que se esperan obtener.

Por los objetivos planteados al inicio de la investigación, el tema que se desarrolla conlleva la aplicación de un enfoque mixto, donde se plantea tanto el método cuantitativo como el cualitativo, esto permite dar una propuesta realista y útil para la ASADA de Río

Blanco. “Se entiende por método cuantitativo como aquel donde existe una realidad objetiva y se mide con precisión las variables en estudio, se basa en investigaciones previas y se utiliza para formular de manera lógica una teoría” (Hernández, 2014). Es decir, basa sus estudios en números estadísticos para responder a problemas y dar soluciones concretas, lo que permite brindar una explicación real desde una perspectiva externa y objetiva.

Mediante la aplicación de este método se evalúan los Estados Financieros, la materialidad e importancia de las cuentas en estudio, además permite cuantificar el valor agregado y económico de la puesta en marcha de la propuesta emitida.

Por otro lado, el método cualitativo establece una o varias realidades subjetivas las que varían en su forma y contenido, además hay una realidad que descubrir e interpretar. En este punto el investigador se formula creencias propias sobre el fenómeno estudiado y busca la expansión de los datos e información. “El enfoque cualitativo busca principalmente la dispersión o expansión de los datos e información...” (Hernández, 2014), Esto permite analizar los procedimientos aplicados por la ASADA a las partidas en estudio y la normativa que los referencia.

3.1.3 Tipo de Investigación

Al tomar como referencia los métodos utilizados para realizar el estudio, se seleccionan los tipos de investigación exploratoria, descriptiva y explicativa; por medio de la investigación exploratoria se aborda un tema que no ha sido estudiado con anterioridad en la asociación, el cual requiere de una serie de datos detallados que permitan explicar ampliamente la realidad que enfrentan, Hernández, 2014, indica “Investigan problemas poco

estudiados, indagan desde una perspectiva innovadora, ayudan a identificar conceptos promisorios, preparan el terreno para nuevos estudios” (Hernández, 2014).

Por otro lado, la investigación descriptiva va a ayudar a detallar los procedimientos que actualmente se aplican para el sistema de control interno en las partidas de inventario y propiedad, planta y equipo, esto sin buscar una valoración inmediata de éstos, lo que brinda la oportunidad de recabar información suficiente para emitir posteriormente un criterio. Al respecto Ary (1985) la define como: Los estudios descriptivos tratan de obtener Información acerca del estado actual de los fenómenos.

Con lo anterior se pretende precisar la naturaleza de una situación tal como existe en el momento del estudio, el objetivo consiste en describir lo que existe con respecto a las variaciones y a las condiciones de situación; Para Blac (1985), “Este tipo de investigación comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de naturaleza actual, composición de los fenómenos y su proceso.

Es decir, como una cosa, grupo o persona, incluye la comparación”, también Contreras y otros (1994) exponen que: “La investigación descriptiva, se refiere a la etapa preparatoria para el trabajo científico que permite ordenar el resultado de las observaciones de las conductas, las características, los factores, los procedimientos y otras variables de fenómenos y hechos. Este tipo de investigación no tiene hipótesis explícitas, generalmente incluye la comparación”.

Por último, se encuentra el explicativo, mediante el cual se analiza la información obtenida, para tener un mejor entendimiento, y con base a los resultados generar una propuesta que beneficie a la ASADA de Río Blanco. Hernández, Fernández y Baptista expresan: “Los estudios explicativos van más allá de la descripción de conceptos, fenómenos o del establecimiento de relaciones entre conceptos, sucesos y fenómenos físicos o sociales.

Como su nombre lo indica, su interés se centra en explicar por qué ocurre un fenómeno y en qué condiciones se da éste, o por qué se relacionan dos o más variables.”.

3.1.4 Población

Para obtener datos reales y precisos, es necesario definir la población que se va a estudiar, esto para no perder el enfoque principal de la investigación. Es por esta razón, que se tiene como población en estudio la ASADA de Río Blanco, desde los departamentos que la componen (incluyen las contrataciones externas) hasta su Junta Directiva.

Departamentos

- Administrativo
- Operativo

Junta Directiva

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- Tesorero
- Vocal
- Fiscal

Contratación Externa

- Contabilidad
- Gestión ambiental

3.1.5 Muestra

Una muestra es una porción de la totalidad de la población en estudio, es decir, “es el grupo de individuos que realmente se estudiarán, es un subconjunto de la población”. (Icart, 2006), en la que se fundamenta la investigación.

Por ser la ASADA de Río Blanco una asociación pequeña, compuesto únicamente por 8 funcionarios, se opta por aplicar un censo, se abarca el 100% de la población en estudio, pues cada uno cumple una función específica importante en la recolección de los datos que da sustento a la investigación, en el caso de la Junta Directa se entrevista en conjunto, con el aporte de cada uno de los miembros, además de la contribución y el apoyo del Contador. Esto con el fin de recabar la mayor cantidad de información y lograr analizar con precisión las partidas en estudio.

Por otra parte, el censo permite delimitar una población estadística que refleje el número total de individuos de un territorio, a diferencia de otras herramientas de investigación como lo es la muestra.

3.1.6 Sujetos de Información

Los sujetos de información son todas aquellas personas relacionadas con el tema principal en estudio, las que brindan la información y están involucradas en los procesos, de aquí es donde se toman los datos primordiales para el desarrollo de la propuesta.

Para el presente trabajo final de graduación, los sujetos de información son todos los funcionarios involucrados en los procesos de inventario y propiedad, planta y equipo; es decir 8 de la administración y 7 de la junta directiva, esta información es recabada por medio de observaciones, entrevistas y cuestionarios aplicados a los colaboradores y miembros de la junta directiva.

3.1.7 Tipo de Instrumento

Los instrumentos son todas las herramientas utilizadas por los investigadores para recolectar la información y con esto resolver el problema de investigación, por lo que “un instrumento adecuado es aquel que registra datos observables que representan verdaderamente los conceptos o variables que el investigador tiene en mente” (Hernández, 2014). Estas herramientas deben ser confiables, válidas y objetivas, tanto para el investigador como para las personas interesadas.

Tomando como referencia lo descrito en el párrafo anterior y la importancia de los instrumentos utilizados en una investigación, se opta por la aplicación de los siguientes tipos de instrumentos:

- *Observación:* Se ejecuta de forma no participativa, se verifican las funciones de cada colaborador en los procesos de las partidas en estudio y su cumplimiento con respecto a los manuales, normas y/o directrices interpuestas en la ASADA de Río Blanco, esto con el fin de verificar la precisión del sistema de control interno aplicado. Cabe mencionar que esta observación es objetiva y planificada, para brindar una propuesta más asertiva y real que beneficie a la asociación.
- *Cuestionarios:* Consiste en la formulación de una serie de preguntas respecto a las variables en estudio, estas interrogaciones son tanto abiertas como cerradas, esto para tener un panorama más amplio sin perder el enfoque de la investigación.

Los cuestionarios son aplicados a los funcionarios de la Asociación.

- *Entrevistas:* Se realizan de forma semiestructurada, se formula una guía de preguntas al entrevistado, también se pueden añadir algunas otras según lo requiera la entrevista, esto para recabar la mayor cantidad de información posible. Estas entrevistas son aplicadas principalmente a la Junta Directiva y a la Administradora.

3.1.8 Fuentes de Información

Las fuentes de información son instrumentos para el conocimiento, búsqueda y acceso a la investigación a través de datos, sean estos formales o informales, incluso multimedia, por lo que la recolección de estos es fundamental para el desarrollo del trabajo de investigación.

Para la realización de este trabajo de investigación, se utilizan fuentes primarias y secundarias, mediante la aplicación de instrumentos como cuestionarios y entrevistas, además de consultas por medios electrónicos y físicos que permitan recopilar información veraz y oportuna para el desarrollo del proyecto.

- **Fuentes de Información Primarias.**

Se basan principalmente en la recopilación de información a través de cuestionarios y/o entrevistas, además de la observación de los procesos, esto para llevar a cabo el análisis, diagnóstico y verificación de la condición actual del inventario y la partida de propiedad, planta y equipo en la ASADA de Río Blanco. Se aplican cuestionarios y/o entrevistas estructuradas a:

- Organización Interna de la ASADA de Río Blanco.
- Normativa interna de la ASADA de Río Blanco.
- Políticas de la ASADA de Río Blanco.

La observación en la aplicación de los procedimientos para las partidas en estudio también forma parte de las fuentes primarias de información.

- **Fuentes de Información Secundarias**

Se basa en medios bibliográficos, tanto digital como físico, para la determinación de variables técnicas, económicas y financieras. Las fuentes secundarias para utilizar son:

- Normas Internacionales de Auditoría (NIA)
- Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)
- Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)
- Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES
- Normas de Control Interno para los sujetos privados que custodien o administren, por cualquier título, fondos públicos.

- **Variables a utilizar**

Una variable es una característica o cualidad que se les atribuye a los individuos de una población, estas se clasifican en cualitativa y cuantitativa.

Para el presente proyecto se implementan ambos tipos de variables. Ya que las variables cualitativas se aplican para evaluar el sistema de control interno aplicado a las partidas de inventario y la propiedad, planta y equipo; y las variables cuantitativas permiten revelar la valuación de estas en los Estados Financieros.

En el siguiente cuadro se presentan las variables utilizadas durante el proceso de investigación:

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DEFINICIÓN INSTRUMENTAL
Industria	Se refiere a todas aquellas actividades y procesos ejecutados para brindar un producto o servicio, en este caso la construcción, administración, operación, mantenimiento y desarrollo de los sistemas de acueductos y alcantarillados delegados por el AyA.	Descripción de los procedimientos aplicados para prestar el servicio de construcción, administración, operación, mantenimiento y desarrollo de los sistemas de acueductos y alcantarillados.	Fuentes bibliográficas, físicas y electrónicas, además de entrevistas a la junta directiva y la administración, quienes brindan información relevante con relación a la actividad económica ejecutada por la ASADA.
Inventario	Definido como los materiales y suministros necesarios para la venta de un bien o servicio.	Se detallan las actividades realizadas y normativa aplicada al inventario.	Observación secuencial y cuestionario aplicado a los funcionarios.

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DEFINICIÓN INSTRUMENTAL
Propiedad, planta y equipo	Son activos tangibles que posee una entidad para su uso en la producción o el suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos y que esperan ser utilizados durante más de un periodo de tiempo.	Se detallan las actividades realizadas y la normativa aplicada a la propiedad, planta y equipo.	Observación secuencial, entrevista a funcionarios
Control Interno	Hace referencia a la ejecución de un análisis para la detección de posibles deficiencias que afecten el registro del inventario y la propiedad, planta y equipo.	Se revisa y evalúa el control interno aplicado a las partidas de inventario y propiedad, planta y equipo, para detectar riesgos de importancia relativa que afecten la partida.	Fuentes bibliográficas, físicas, cuestionarios y exámenes se detectarán las deficiencias y su repercusión sobre la rentabilidad.

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DEFINICIÓN INSTRUMENTAL
Propuesta	Se refiere al establecimiento de nuevos métodos para llevar a cabo el proceso y obtener una mayor eficiencia.	Dar soluciones para mitigar las deficiencias encontradas y mejorar los procesos aplicados en las partidas contables en estudio.	Plantear una propuesta en base a lo detectado por el equipo de trabajo que ayude a mejorar el sistema de control interno aplicado a las partidas de inventario y propiedad, planta y equipo.

Capítulo IV Diagnóstico y propuesta

Antes de plantear la propuesta en esta investigación, es importante realizar el diagnóstico de la asociación, en ese sentido, luego de realizar la observación respectiva, levantamiento de encuestas y cuestionario, se denota lo siguiente:

4.1. Diagnóstico

4.1.1. Análisis FODA

La ASADA de Río Blanco de acuerdo con la investigación presenta el siguiente análisis FODA, que se muestra en el cuadro N° 1.

Cuadro 1. Análisis FODA de la ASADA de Río Blanco

FORTALEZAS	DEBILIDADES
- Personal de Junta Directiva comprometido.	- Falta conocimiento y divulgación de la normativa aplicable a las ASADAS por parte del personal administrativo.
- Apoyo económico por parte del AYA para desarrollo proyectos.	- Falta de preparación académica en temas relacionados a la adecuada administración del servicio lo cual retrasa la toma de decisiones.
Compromiso por parte de la comunidad.	- Personal administrativo no calificado para el puesto y resistencia a la modernización
- Interes por parte del personal administrativo y operativo por recibir capacitaciones.	Accesos limitado a internet lo cual retrasa las operaciones administrativas y el cobro de recibos.
- Eficiencia en la resolución de averías.	- Falta de manuales de procedimientos.
- Mantenimiento continuo de los pozos y los tanques.	- Gestión de cobro por morosidad ineficiente.
AMENAZAS	OPORTUNIDADES
Tormentas y lluvias que afectan los pozos y el suministro de energía eléctrica que alimentan las lantanas de bombeo, lo que ocasiona interrupción del servicio por varias horas.	- Asesorías por parte del AYA en procesos administrativos y operativos.
- Agotamiento del recurso hídrico.	- Crecimiento de la población que ya cuenta con agua potable por arte de la ASADA lo cual permite una mayor cantidad de abonados y/o mayor consumo del recurso hídrico.
- Impactos ambientales que afecten el agua como la deforestación y contaminación.	Problemas de abastecimientos en zonas como Búfalo y Ceda Creek lo cual permite un incremento del servicio.
Modificaciones en Leyes y/o Normativas por parte del AyA para mejorar el desempeño de las ASADAS, lo cual puede repercutir en contrataciones adicionales para aplicar las mejoras.	Crecimiento industrial en el distrito de Río Blanco como por ejemplo el posible traslado del Hospital Tony Facio de Limón, lo cual aumentaría significativamente el consumo de agua.
- Injerencia de intereses políticos y económicos en los miembros de la Junta Directiva.	- Intercambio de conocimiento con ASADAS cercanas.
Delimitación del alcance jurídico de la ASADA para abastecer de agua potable a las comunidades por la ampliación de la ruta 32.	Colocación de hidrantes de forma estratégica, en conjunto con el Cuerpo de Bomberos, para la atención de incendios.
Demandas por parte de los abonados por la escases de hidrantes que permitan una rápida atención de incendios.	

Fuente: elaboración propia

La ASADA de Río Blanco, es una asociación que cuenta con grandes fortalezas y oportunidades a nivel general, pero deben mejorar el control interno, aplicar más medidas correctivas en la parte administrativa y gerencial o jerárquica, además de utilizar la normativa internacional en las partidas de propiedad planta y equipo e inventario, de esa forma se fortalecen los procesos en la asociación y se cumple con éxito las metas y objetivos.

Se destacan dentro de sus fortalezas que cuentan con el apoyo de la Institución rectora, la comunidad confía en su proceder administrativo, cuentan con personal y junta directiva altamente comprometido, y su posicionamiento en el sector es alto, ya que son muy eficientes en la resolución de las averías; por otro lado, sus oportunidades de mejora están a la mano de la organización, pueden expandirse, ya que existen comunidades como Búfalo, Ceda Creek y lugares cercanos que en la actualidad no poseen agua potable y que puede fortalecer la asociación y convertirla en una de éxito; existe una oportunidad grande y es que la actividad económica de la provincia de Limón se está expandiendo hacia el distrito de Río Blanco, lo que generará, en los próximos años, que parte de las empresas y la población se ubiquen en ese distrito.

Por otro lado, la asociación cuenta con debilidades, todas subsanables que no comprometen la estabilidad económica y financiera de la ASADA, pero que requieren atención inmediata, como la confección de manuales de procedimiento, las capacitaciones que son sumamente importantes para la actividad administrativa y operativa, la contratación de personal calificado con experiencia que venga a revolucionar y dar mayor aporte a las funciones administrativas y operativas, se deben buscar alianzas estratégicas y mejorar todo el control interno, para garantizar la continuidad del negocio. En cuanto a las amenazas, son de cuidado, pero de igual forma no comprometen la actividad propia de la ASADA, se debe trabajar en la divulgación y aplicabilidad de la normativa y control interno.

4.1.2. Análisis interno de resultados de cuestionario aplicado a la Junta Directiva

De acuerdo con la información recabada con el cuestionario aplicado a los 7 miembros de Junta Directiva, se puede hacer un diagnóstico y así tener la base necesaria para realizar una propuesta que ayude a mejorar los procesos de la ASADA en pro de consolidarla en su mercado meta, primordialmente en lo referente al manejo de los inventarios y la propiedad planta y equipo.

Cuadro 2. Conocimiento de funciones de los miembros de la Junta Directiva

¿Conoce sus funciones como miembro de Junta Directiva?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	7	100%
NO	0	0%
TOTAL	7	100%

Fuente: cuestionario aplicado a los directores de junta directiva y colaboradores de la ASADA

Gráfico 1. Conocimiento de funciones de los miembros de la Junta Directiva



Fuente: pregunta N°1 del cuestionario aplicado a miembros de Junta Directiva.

Análisis

La información obtenida, señala que, según los miembros de junta directiva el 100% de los miembros conocen sus funciones, lo cual permite mantener una adecuada orientación de la asociación y asumir la responsabilidad del cargo designado a cada miembro, esto facilita el accionar de la ASADA.

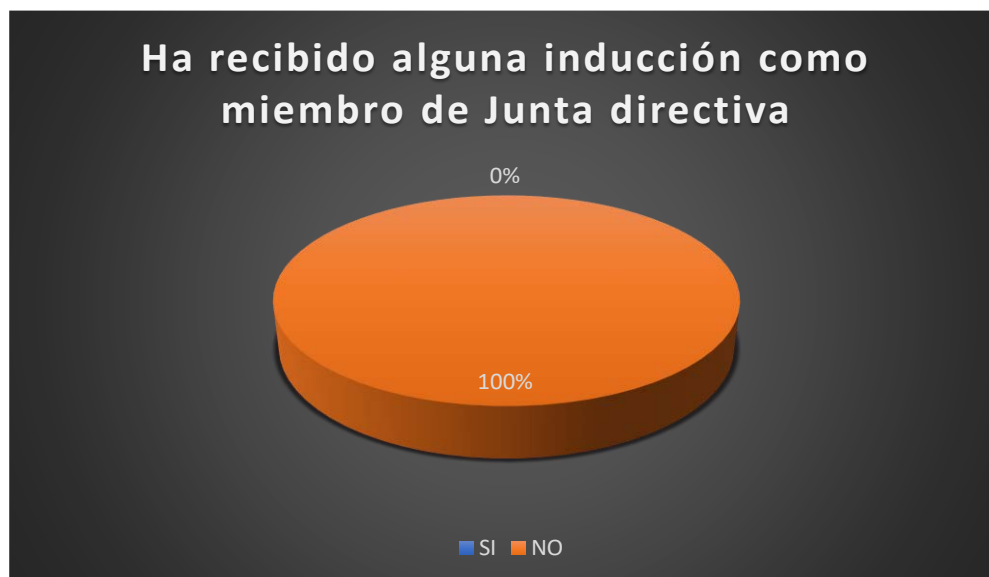
Cuadro 3. Inducción para los miembros de Junta Directiva de la ASADA.

¿Ha recibido alguna inducción como miembro de la Junta Directiva?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	0	0%
NO	7	100%
TOTAL	7	100%

Fuente: cuestionario aplicado a los directores de junta directiva y colaboradores de la ASADA

Gráfico 2. Inducción para los miembros de Junta Directiva de la ASADA.



Fuente: pregunta N°2 del cuestionario aplicado a miembros de Junta Directiva

Análisis

Los datos obtenidos del cuestionario, señala que, según los miembros de junta directiva, nunca han recibido una inducción de las funciones, deberes y obligaciones como miembros de Junta Directiva, esto se traduce en un 100 % resultado negativo, lo cual debilita la acertada toma de decisiones en la asociación, ya que al ingresar miembros nuevos puede bajar el desempeño de la junta directiva por no tener claridad en la labor que se debe realizar.

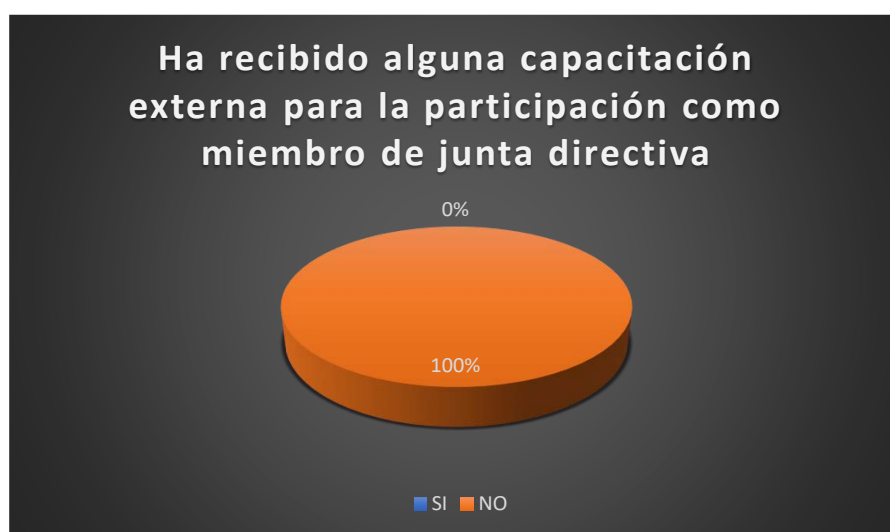
Cuadro 4. Capacitación externa para los miembros de Junta Directiva de la ASADA.

¿Han recibido alguna capacitación externa para la participación como miembros de Junta Directiva?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	0	0%
NO	7	100%
TOTAL	7	100%

Fuente: cuestionario aplicado a los directores de junta directiva y colaboradores de la ASADA

Gráfico 3. Capacitación externa para los miembros de Junta Directiva de la ASADA.



Fuente: pregunta N°3 del cuestionario aplicado a miembros de Junta Directiva

Análisis

La información obtenida señala que, según los miembros de junta directiva de la ASADA de Río Blanco de Limón, nunca han recibido capacitación externa de las funciones, deberes y obligaciones como miembros de Junta Directiva lo que repercute en su desempeño, esto se traduce en un 0 % de capacitación en esta área.

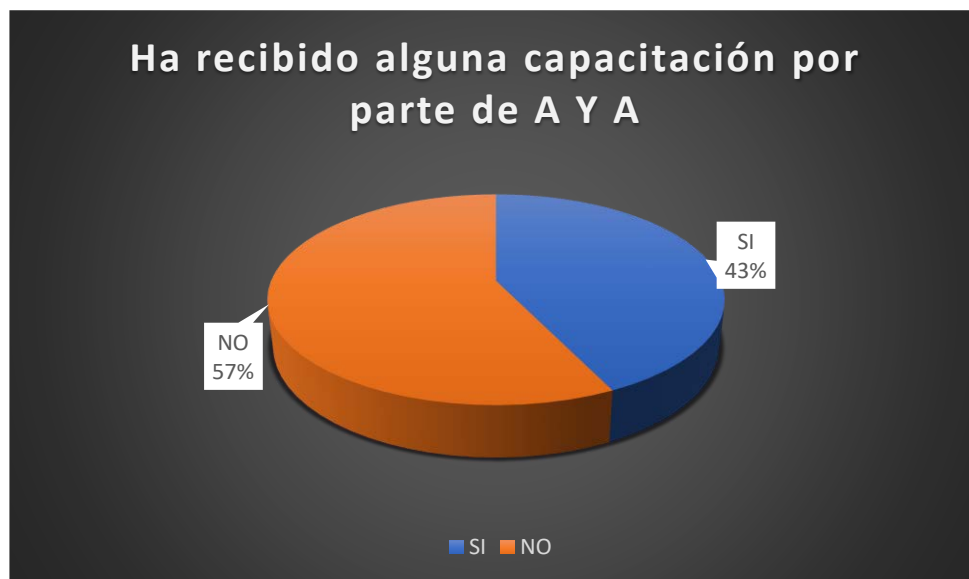
Cuadro 5. Capacitación por parte del AYA

¿Han recibido alguna capacitación por parte del AYA?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	3	43%
NO	4	57%
TOTAL	7	100%

Fuente: cuestionario aplicado a los directores de junta directiva de la ASADA

Gráfico 4. Capacitación por parte del AYA



Fuente: pregunta N°4 del cuestionario aplicado a miembros de Junta Directiva.

Análisis

La información obtenida, señala que, según los miembros de junta directiva de la ASADA de Río Blanco de Limón, mayoritariamente no han recibido capacitación por parte de Acueductos y Alcantarillados, A y A, en un 57%, mientras que los miembros indican que el 43% han recibido capacitación, eso hace suponer que existen deficiencias en el accionar administrativo y operativo de la ASADA.

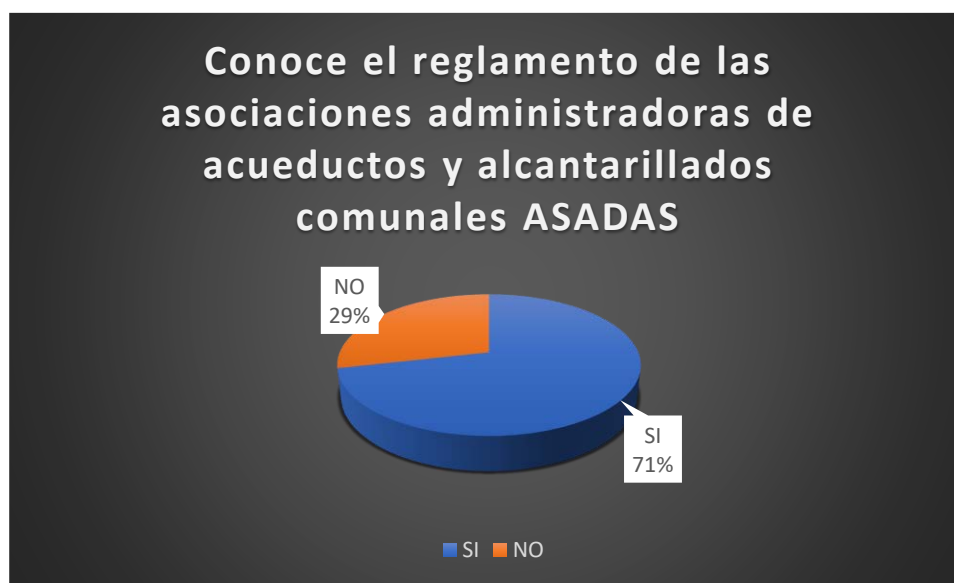
Cuadro 6. Conocimiento del reglamento de ASADAS

¿Conoce el reglamento de las ASADAS?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	5	71%
NO	2	29%
TOTAL	7	100%

Fuente: cuestionario aplicado a los directores de junta directiva de la ASADA

Gráfico 5. Conocimiento del reglamento de ASADAS



Fuente: pregunta N°5 del cuestionario aplicado a miembros de Junta Directiva y colaboradores.

Análisis

La información obtenida, señala que, según los miembros de junta directiva de la ASADA de Río Blanco de Limón, conocen mayoritariamente el reglamento de las asociaciones administradoras de acueductos y alcantarillados comunales de las ASADAS, en un 71%, mientras que los miembros indican que el 29% no lo conocen, y esto puede repercutir en el accionar de la administración.

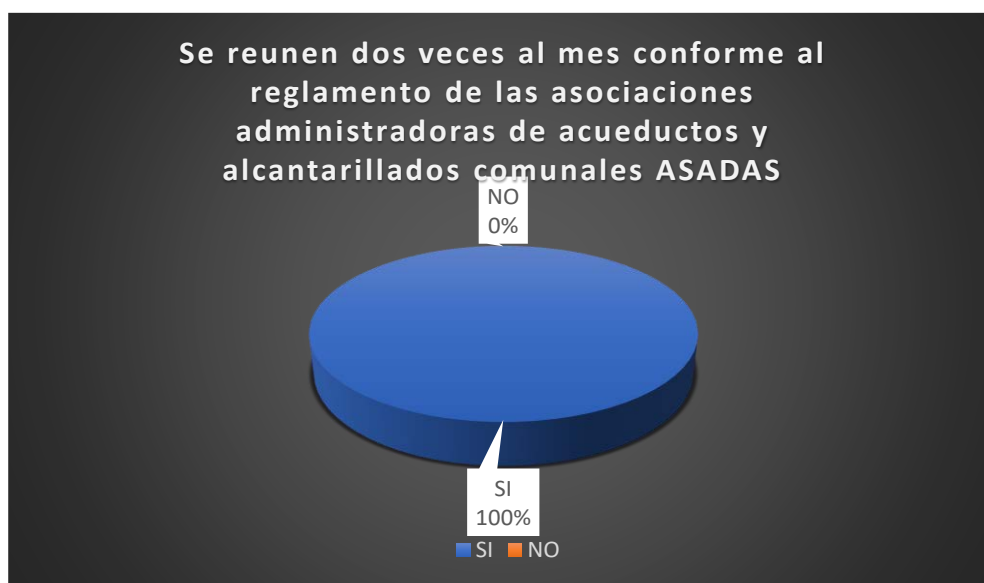
Cuadro 7. Frecuencia de reuniones según reglamento de ASADAS

¿Se reúnen dos veces al mes conforme al reglamento de las ASADAS?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	7	100%
NO	0	0%
TOTAL	7	100%

Fuente: cuestionario aplicado a los directores de junta directiva y colaboradores de la ASADA

Gráfico 6. Frecuencia de reuniones según reglamento de ASADAS



Fuente: pregunta N°6 del cuestionario aplicado a miembros de Junta Directiva de la ASADA.

Análisis

La información procesada señala que, según los miembros de junta directiva de la ASADA de Río Blanco de Limón, sí cumplen plenamente, es decir en un 100%, con las reuniones dos veces al mes conforme lo establece el reglamento de las asociaciones administradoras de acueductos y alcantarillados comunales de ASADAS.

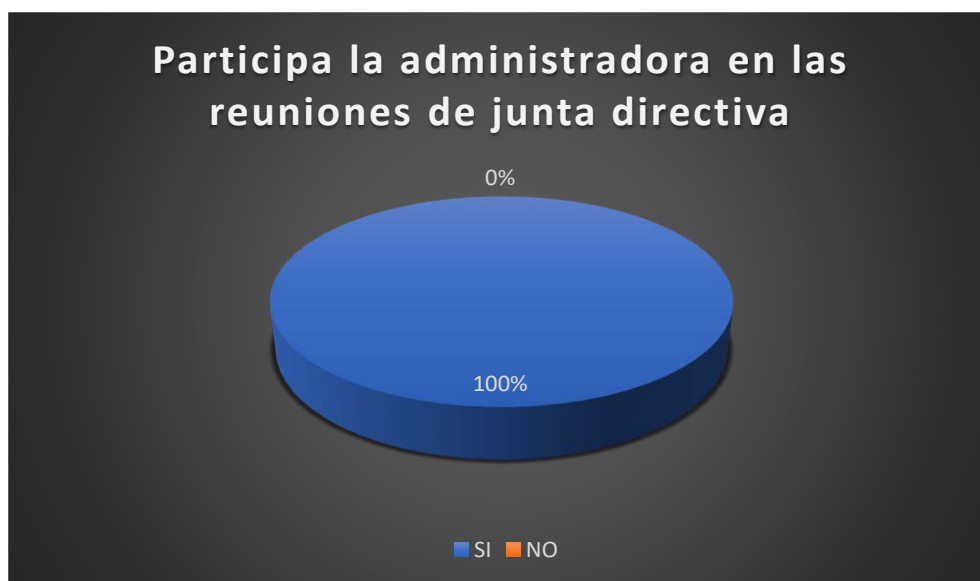
Cuadro 8. Participación de la Administradora en las reuniones

¿Participa la administradora en las reuniones de la Junta Directiva?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	7	100%
NO	0	0%
TOTAL	7	100%

Fuente: cuestionario aplicado a los miembros de Junta Directiva de la ASADA

Gráfico 7. Participación de la Administradora en las reuniones



Fuente: pregunta N°7 del cuestionario aplicado a miembros de Junta Directiva

Análisis

La información obtenida señala que, según los miembros de Junta Directiva de la ASADA de Río Blanco de Limón, el 100% de los miembros indican que la administradora participa en las reuniones de junta directiva, lo cual fortalece el quehacer administrativo de la ASADA.

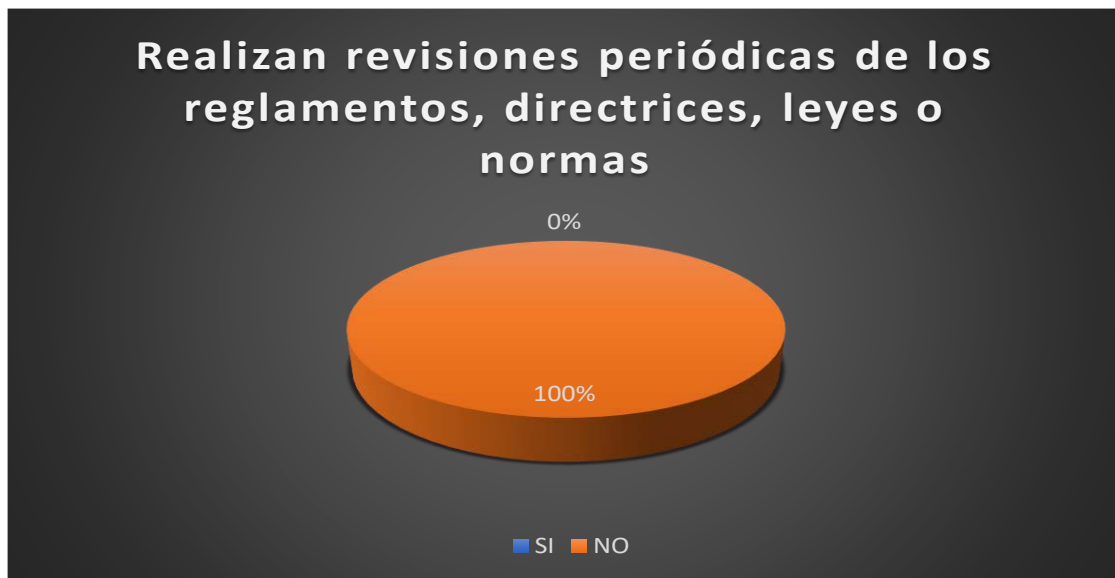
Cuadro 9. Frecuencia de revisión de la normativa

¿Realizan revisiones periódicas de los reglamentos, directrices, leyes y/o normas?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	0	0%
NO	7	100%
TOTAL	7	100%

Fuente: cuestionario aplicado a los directores de Junta Directiva de la ASADA

Gráfico 8. Frecuencia de revisión de la normativa



Fuente: pregunta N°8 del cuestionario aplicado a miembros de Junta Directiva.

Análisis

La información obtenida, señala que según los miembros de junta directiva de la ASADA de Río Blanco de Limón, el 100% de los encuestados señalan que no realizan revisiones periódicas de los reglamentos, directrices, leyes o normas, lo que hace que haya riesgos inherentes en el accionar de la ASADA.

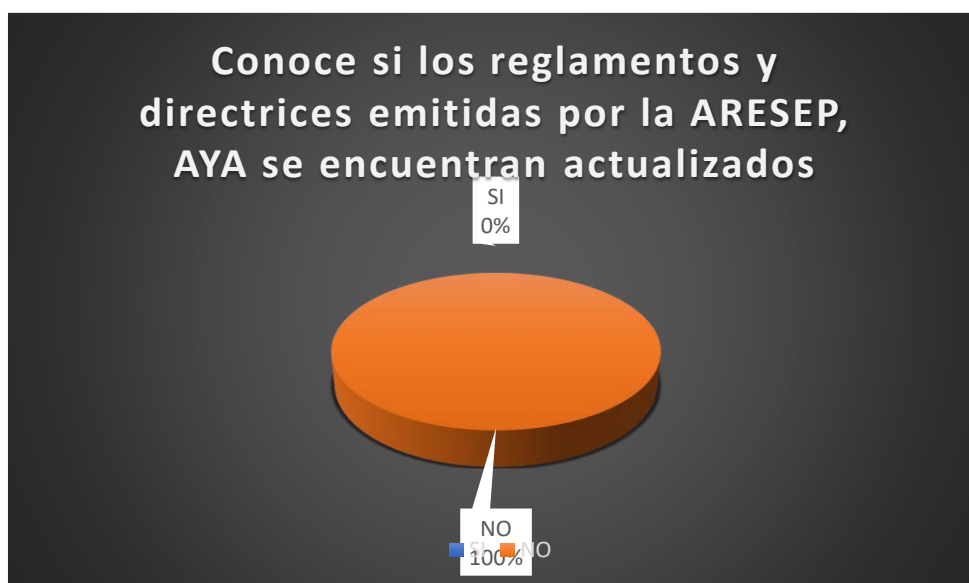
Cuadro 10. Conocimiento sobre actualización de normativas

¿Conoce si los reglamentos y directrices emitidas por la ARESEP y el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados se encuentran actualizados?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	0	0%
NO	7	100%
TOTAL	7	100%

Fuente: cuestionario aplicado a los directores de Junta Directiva de la ASADA

Gráfico 9. Conocimiento sobre actualización de normativas



Fuente: pregunta N°9 del cuestionario aplicado a miembros de Junta Directiva.

Análisis

La información procesada y graficada, señala que según los miembros de junta directiva de la ASADA de Río Blanco de Limón, el 100% de los encuestados no conocen si los reglamentos y directrices emitidas por la ARESEP y AYA se encuentran actualizados, esto hace que puedan estar tomando decisiones sobre bases que no son sólidas ni fiables.

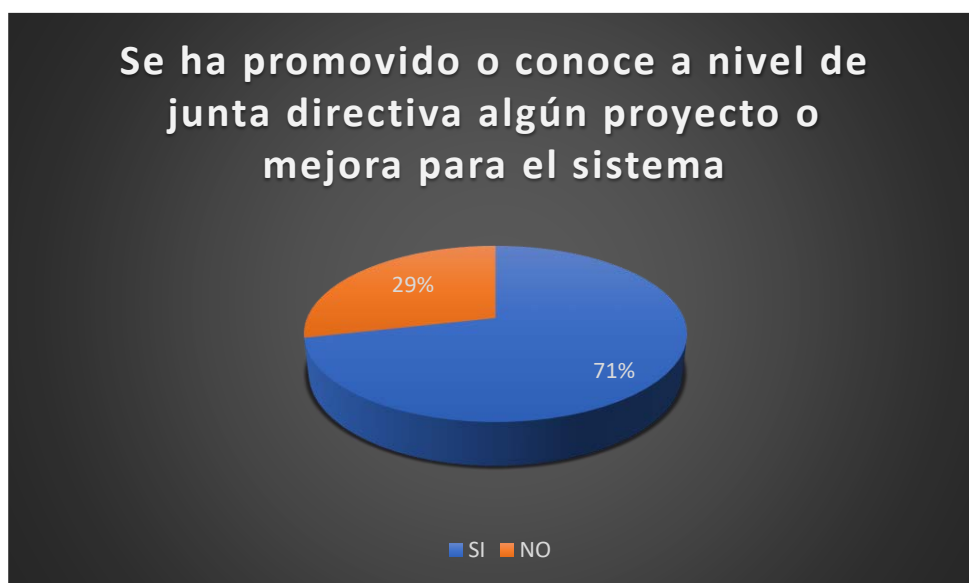
Cuadro 11. Mejoras en el sistema

¿Se ha promovido o conoce a nivel de Junta Directiva algún proyecto o mejora para el sistema?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	5	71%
NO	2	29%
TOTAL	7	100%

Fuente: cuestionario aplicado a los directores de Junta Directiva de la ASADA

Gráfico 10. Mejoras en el sistema



Fuente: pregunta N°10 del cuestionario aplicado a miembros de Junta Directiva.

Análisis

La información tabulada y graficada, señala que según los miembros de junta directiva y de los colaboradores de la ASADA de Río Blanco de Limón, el 71% han promovido o conocen a nivel de junta directiva algún proyecto o mejora para el sistema y un 29% indican que no.

Cuadro 12. Conocimiento de regulaciones de inventarios

¿Posee conocimiento de la reglamentación que regula el manejo de inventarios?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	4	57%
NO	3	43%
TOTAL	7	100%

Fuente: cuestionario aplicado a los directores de Junta Directiva de la ASADA

Gráfico 11. Conocimiento de regulaciones de inventarios



Fuente: pregunta N°11 del cuestionario aplicado a miembros de Junta Directiva.

Análisis

La información tabulada y graficada, señala que, según los miembros de junta directiva de la ASADA de Río Blanco de Limón, el 57% posee conocimiento de la reglamentación que regula el manejo de los inventarios y un 43% indican que no, esto es contraproducente en el accionar administrativo operativo de la ASADA.

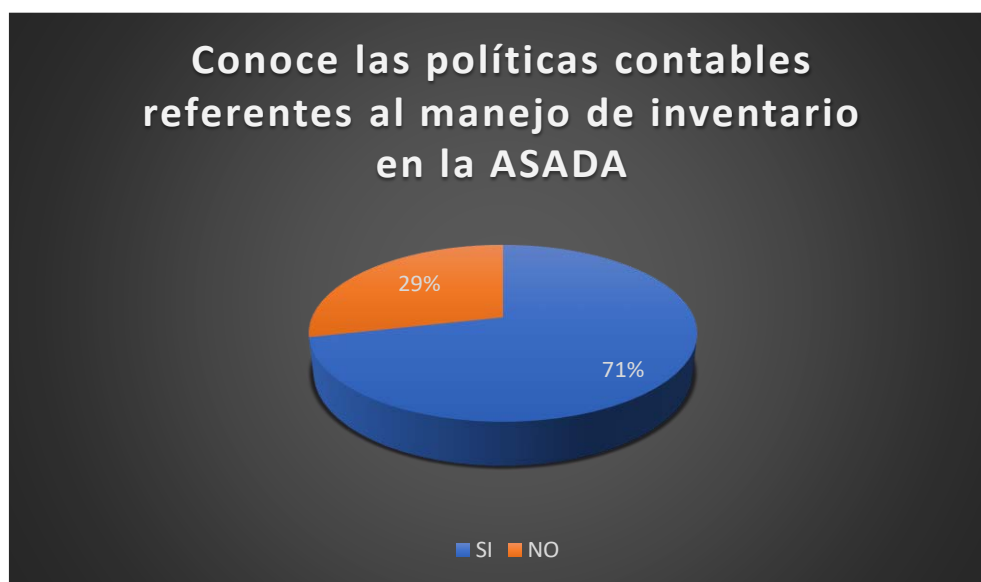
Cuadro 13. Conocimiento de políticas contables de inventarios

¿Conoce las políticas contables referentes al manejo de inventario en la ASADA?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	2	29%
NO	5	71%
TOTAL	7	100%

Fuente: cuestionario aplicado a los directores de Junta Directiva de la ASADA

Gráfico 12. Conocimiento de políticas contables de inventarios



Fuente: pregunta N°12 del cuestionario aplicado a miembros de Junta Directiva.

Análisis

La información tabulada y graficada, señala que, según los miembros de junta directiva de la ASADA de Río Blanco de Limón, el 71% posee conocimiento de las 'políticas contables referentes al manejo de los inventarios de la ASADA y un 43% indican que no, esto es contraproducente en el accionar administrativo operativo de la ASADA.

Cuadro 14. Contabilización del deterioro de los inventarios

¿Conoce la forma de contabilizar el deterioro de los inventarios en la ASADA?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	1	14%
NO	6	86%
TOTAL	7	100%

Fuente: cuestionario aplicado a los directores de Junta Directiva de la ASADA

Gráfico 13. Contabilización del deterioro de los inventarios



Fuente: pregunta N°13 del cuestionario aplicado a miembros de Junta Directiva.

Análisis

La información tabulada y graficada, señala que, según los miembros de junta directiva de la ASADA de Río Blanco de Limón, el 86% no posee conocimiento de la manera óptima para contabilizar el deterioro de los inventarios de la ASADA y un 14% indican que si lo tienen, esto es contraproducente en el accionar administrativo y operativo de la ASADA.

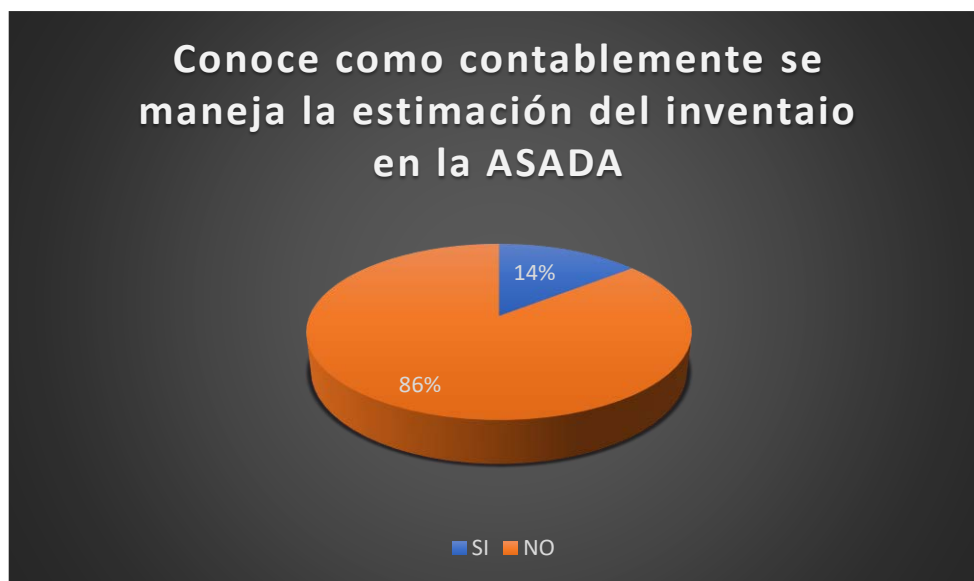
Cuadro 15. Estimación de los inventarios

¿Conoce cómo se maneja contablemente la estimación del inventario en la ASADA?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	1	14%
NO	6	86%
TOTAL	7	100%

Fuente: cuestionario aplicado a los directores de Junta Directiva de la ASADA

Gráfico 14. Estimación de los inventarios



Fuente: pregunta N°14 del cuestionario aplicado a miembros de Junta Directiva.

Análisis

La información tabulada y graficada, señala que, según los miembros de junta directiva de la ASADA de Río Blanco de Limón, el 86% no posee conocimiento de la manera óptima para contabilizar la estimación de los inventarios de la ASADA y un 14% indican que sí, esto es contraproducente en el accionar administrativo y operativo de la ASADA.

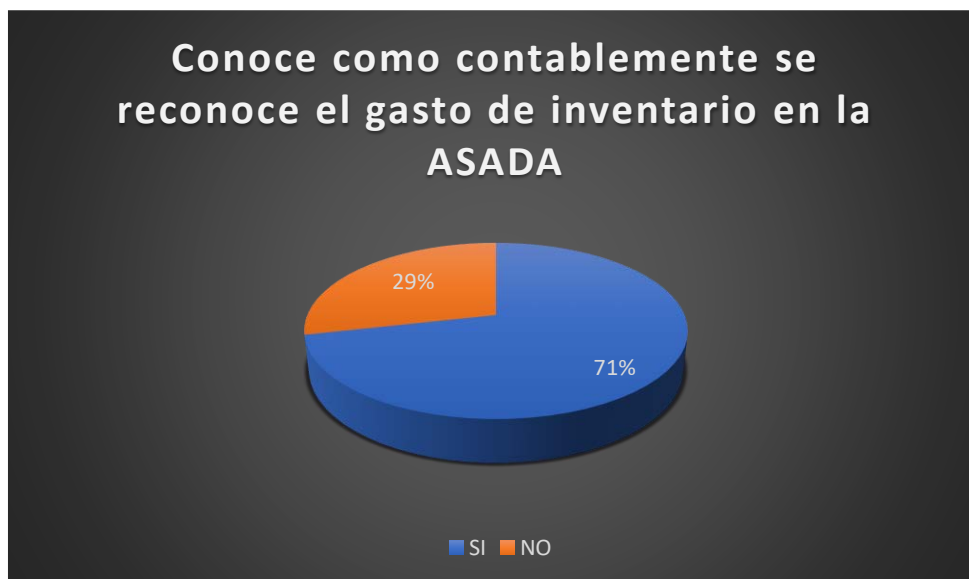
Cuadro 16. Reconocimiento del gasto de inventario

¿Conoce cómo contablemente se reconoce el gasto de inventario en la ASADA?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	2	29%
NO	5	71%
TOTAL	7	100%

Fuente: cuestionario aplicado a los directores de Junta Directiva de la ASADA

Gráfico 15. Reconocimiento del gasto de inventario



Fuente: pregunta N°15 del cuestionario aplicado a miembros de Junta Directiva.

Análisis

La información tabulada y graficada, señala que según los miembros de junta directiva de la ASADA de Río Blanco de Limón, el 71% posee conocimiento de la manera óptima para contabilizar el gasto de inventario de la ASADA y un 29% indican que no lo tienen, esto es contraproducente en el accionar administrativo y operativo de la ASADA.

Cuadro 17. Método de evaluación del inventario

¿Conoce cuál es el método de evaluación de inventario que se aplica contablemente en la ASADA?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	1	14%
NO	6	86%
TOTAL	7	100%

Fuente: cuestionario aplicado a los directores de Junta Directiva de la ASADA

Gráfico 16. Método de evaluación del inventario



Fuente: pregunta N°16 del cuestionario aplicado a miembros de Junta Directiva.

Análisis

La información tabulada y graficada, señala que según los miembros de junta directiva de la ASADA de Río Blanco de Limón, el 86% no posee conocimiento sobre el método de evaluación de inventario de la ASADA y un 14% indican que no lo tienen, esto es contraproducente en el accionar administrativo y operativo de la ASADA.

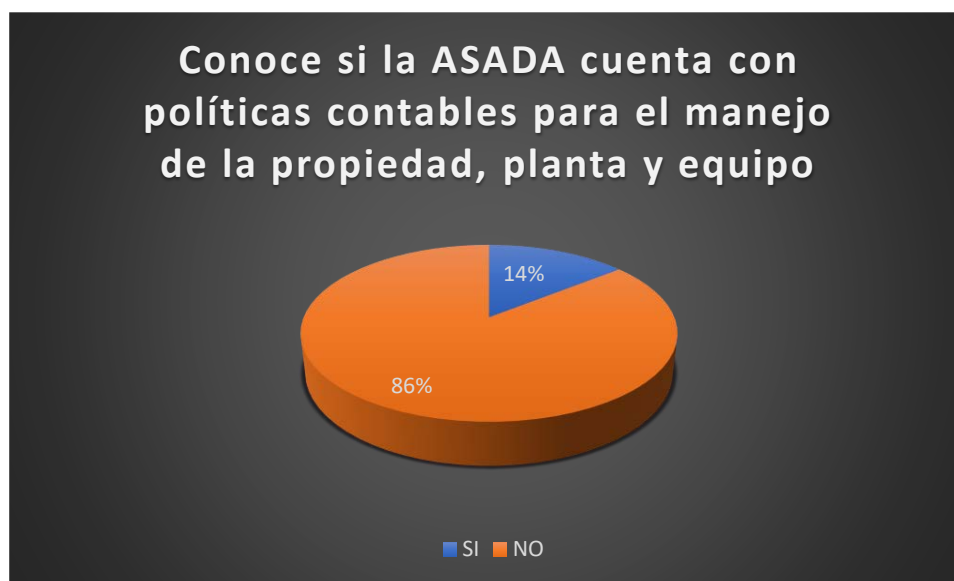
Cuadro 18. Conocimiento de políticas contables para PPE

¿Conoce si la ASADA cuenta con políticas contables para el manejo de la PPE?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	1	14%
NO	6	86%
TOTAL	7	100%

Fuente: cuestionario aplicado a los directores de Junta Directiva de la ASADA

Gráfico 17. Conocimiento de políticas contables para PPE



Fuente: pregunta N°17 del cuestionario aplicado a miembros de Junta Directiva.

Análisis

La información tabulada y graficada, señala que según los miembros de junta directiva de la ASADA de Río Blanco de Limón, el 86% no posee conocimiento sobre si la empresa cuenta con políticas contables para el manejo de la propiedad, planta y equipo y un 14% indican que, si lo tienen, esto es contraproducente en el accionar administrativo y operativo de la ASADA.

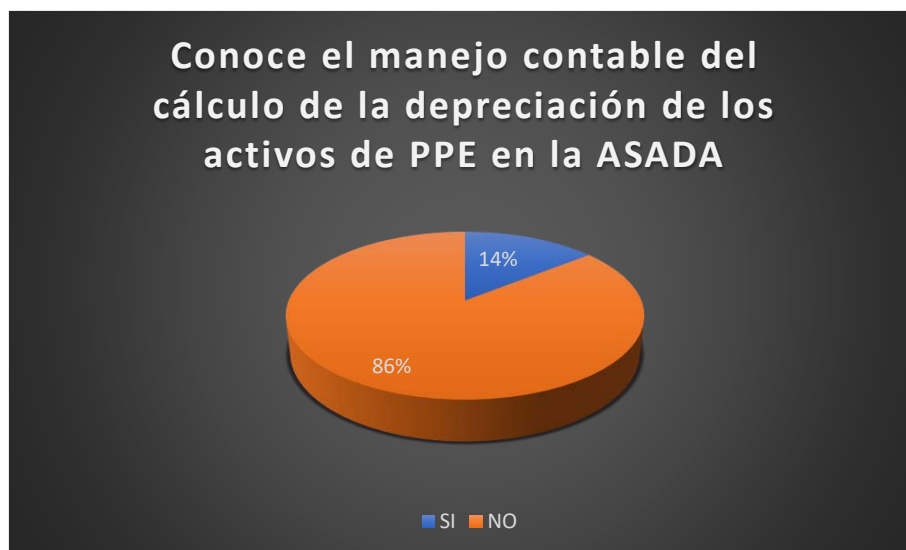
Cuadro 19. Depreciación de los activos de PPE

¿Conoce el manejo contable para el cálculo de la depreciación de los activos de PPE?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	1	14%
NO	6	86%
TOTAL	7	100%

Fuente: cuestionario aplicado a los directores de Junta Directiva de la ASADA

Gráfico 18. Depreciación de los activos de PPE



Fuente: pregunta N°18 del cuestionario aplicado a miembros de Junta Directiva.

Análisis

La información tabulada y graficada, señala que según los miembros de junta directiva de la ASADA de Río Blanco de Limón, el 86% no posee conocimiento sobre el manejo contable del cálculo de la depreciación de los activos de propiedad, planta y equipo y un 14% indican que si lo tienen, esto es contraproducente en el accionar administrativo y operativo de la ASADA.

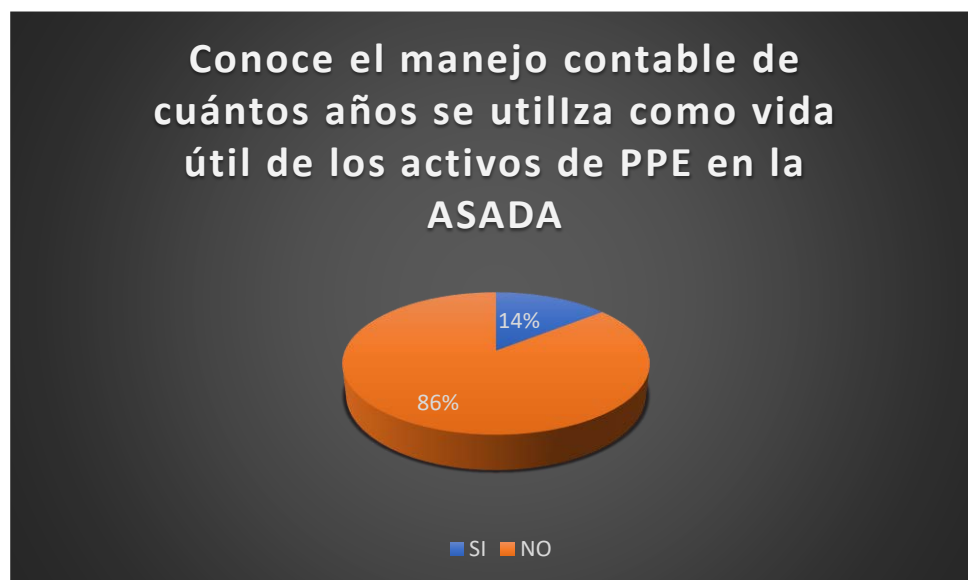
Cuadro 20. Vida útil de los activos de PPE

¿Conoce el manejo contable de cuántos años se utilizan como vida útil para los activos de propiedad, planta y equipo?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	1	14%
NO	6	86%
TOTAL	7	100%

Fuente: cuestionario aplicado a los directores de Junta Directiva de la ASADA

Gráfico 19. Vida útil de los activos de PPE



Fuente: pregunta N°19 del cuestionario aplicado a miembros de Junta Directiva.

Análisis

La información tabulada y graficada, señala que según los miembros de junta directiva de la ASADA de Río Blanco de Limón, el 86% no posee conocimiento sobre el manejo contable de cuántos años se utilizan como vida útil de los activos de propiedad, planta y equipo y un 14% indican que si lo tienen, esto es contraproducente en el accionar administrativo y operativo de la ASADA.

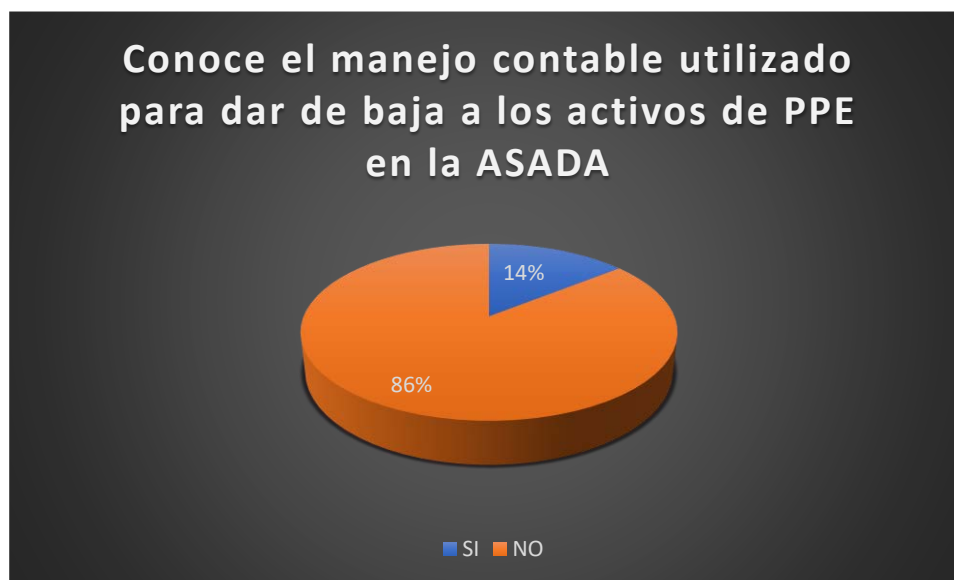
Cuadro 21. Dada de baja de los activos de PPE

¿Conoce el manejo contable utilizado para dar de baja a los activos de propiedad, planta y equipo?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	1	14%
NO	6	86%
TOTAL	7	100%

Fuente: cuestionario aplicado a los directores de Junta Directiva de la ASADA

Gráfico 20. Dada de baja de los activos de PPE



Fuente: pregunta N°20 del cuestionario aplicado a miembros de Junta Directiva.

Análisis

La información tabulada y graficada, señala que según los miembros de junta directiva de la ASADA de Río Blanco de Limón, el 86% no posee conocimiento sobre el manejo contable utilizado para dar de baja a los activos de propiedad, planta y equipo y un 14% indican que si lo tienen, esto es contraproducente en el accionar administrativo y operativo de la ASADA.

4.1.3. Cuestionario aplicado a los administrativos de la ASADA RIO BLANCO de LIMON

De acuerdo con la información recabada con el cuestionario aplicado a los 8 miembros administrativos de la ASADA de Río Blanco, se puede hacer un diagnóstico y así tener la base necesaria para realizar una propuesta de mejoramiento del actuar de la ASADA en pro de consolidarla en su mercado meta, primordialmente en lo referente al manejo de los inventarios y la propiedad planta y equipo.

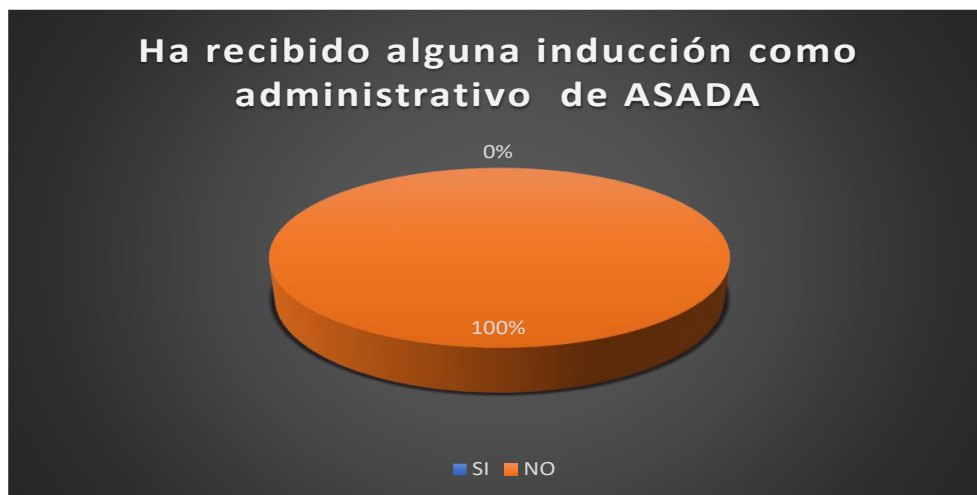
Cuadro 22. Inducción a los administrativos de la ASADA.

¿Ha recibido alguna inducción como administrativo de la ASADA?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	0	0%
NO	8	100%
TOTAL	8	100%

Fuente: cuestionario aplicado a los colaboradores de la ASADA

Gráfico 21. Inducción a los administrativos de la ASADA.



Fuente: pregunta N°1 del cuestionario aplicado a miembros colaboradores de ASADA

Análisis

Los datos obtenidos del cuestionario, señala que según los miembros administrativos de la ASADA de Río Blanco de Limón, nunca han recibido una inducción de las funciones, deberes y obligaciones como colaboradores, esto se traduce en un 100 % resultado negativo, lo que repercute en su desempeño.

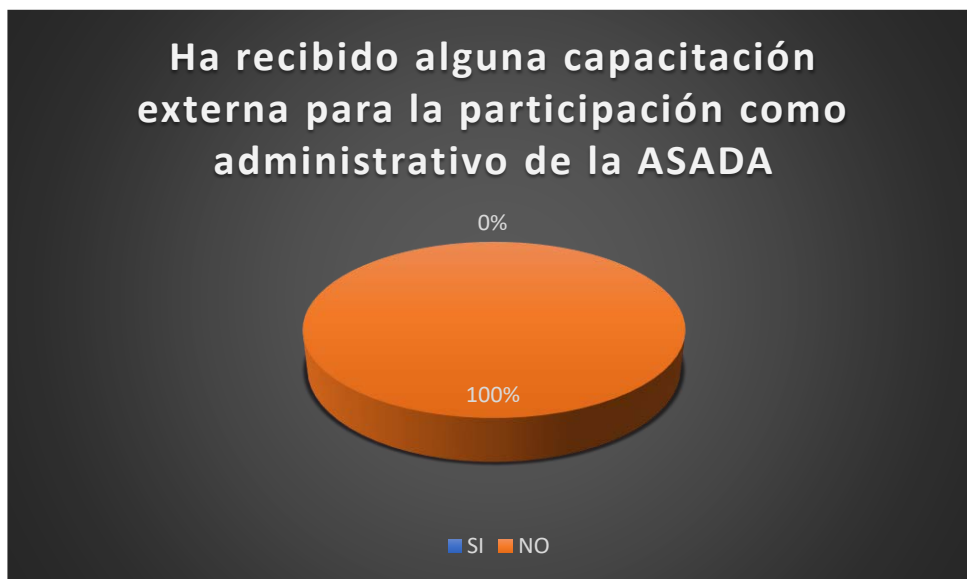
Cuadro 23. Capacitación externa a los administrativos de la ASADA.

¿Ha recibido alguna capacitación externa como administrativo de la ASADA?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	0	0%
NO	8	100%
TOTAL	8	100%

Fuente: cuestionario aplicado a los colaboradores de la ASADA

Gráfico 22. Capacitación externa a los administrativos de la ASADA.



Fuente: pregunta N°2 del cuestionario aplicado a colaboradores de la ASADA,

Análisis

Los datos obtenidos del cuestionario, señala que según los miembros administrativos de la ASADA de Río Blanco de Limón, nunca han recibido capacitación externa para las funciones, deberes y obligaciones como colaboradores, esto se traduce en un 100 % resultado negativo, lo que repercute en su desempeño.

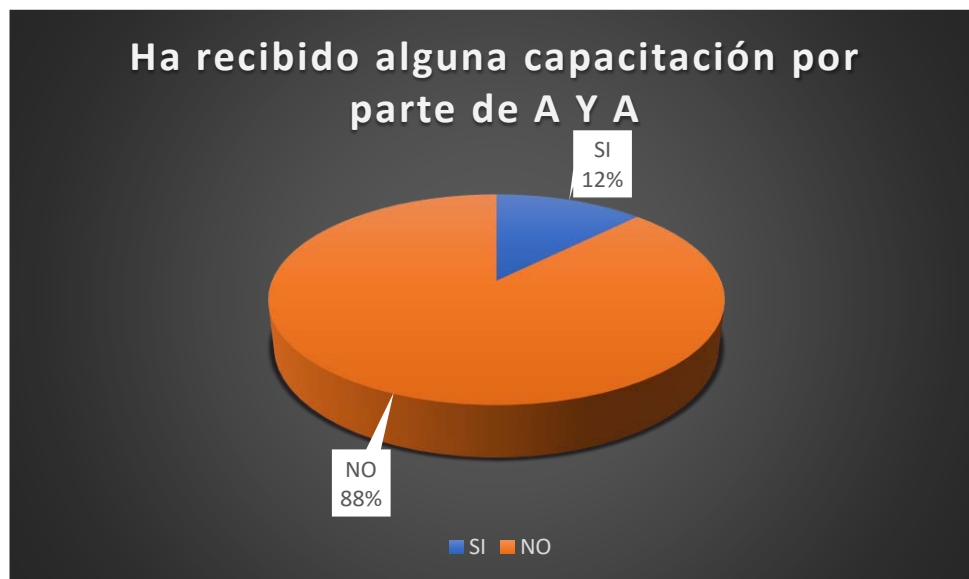
Cuadro 24. Capacitación por parte del AYA a los administrativos de la ASADA.

¿Ha recibido alguna capacitación por parte del AYA como administrativo de la ASADA?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	1	13%
NO	7	88%
TOTAL	8	100%

Fuente: cuestionario aplicado a los colaboradores de la ASADA.

Gráfico 23. Capacitación por parte del AYA a los administrativos de la ASADA.



Fuente: pregunta N°3 del cuestionario aplicado a los colaboradores de la ASADA.

Análisis

La información obtenida, señala que, según los miembros colaboradores de la ASADA de Río Blanco de Limón, mayoritariamente no han recibido capacitación por parte de Acueductos y Alcantarillados, A y A, en un 88%, mientras que existe un 12% que señalan que si han recibido capacitación.

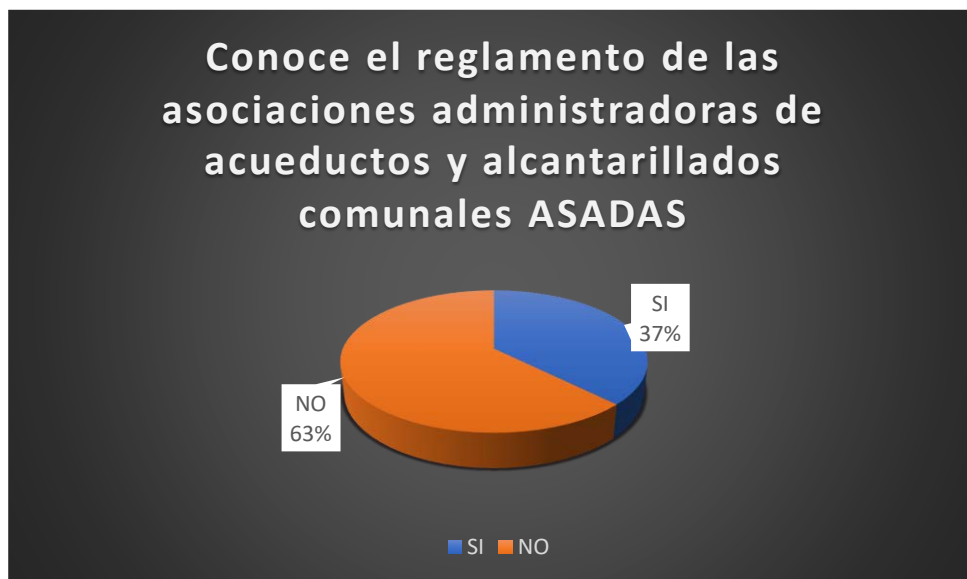
Cuadro 25. Conocimiento del reglamento de las ASADAS.

¿Conoce el reglamento de las ASADAS?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	3	38%
NO	5	63%
TOTAL	8	100%

Fuente: cuestionario aplicado a los colaboradores de la ASADA.

Gráfico 24. Conocimiento del reglamento de las ASADAS.



Fuente: pregunta N°4 del cuestionario aplicado a los colaboradores de la ASADA.

Análisis

La información obtenida señala que según los colaboradores de la ASADA de Río Blanco de Limón, no conocen mayoritariamente el reglamento de las asociaciones administradoras de acueductos y alcantarillados comunales de las ASADAS, en un 63%, mientras que el 37% de los miembros indican que si la conocen.

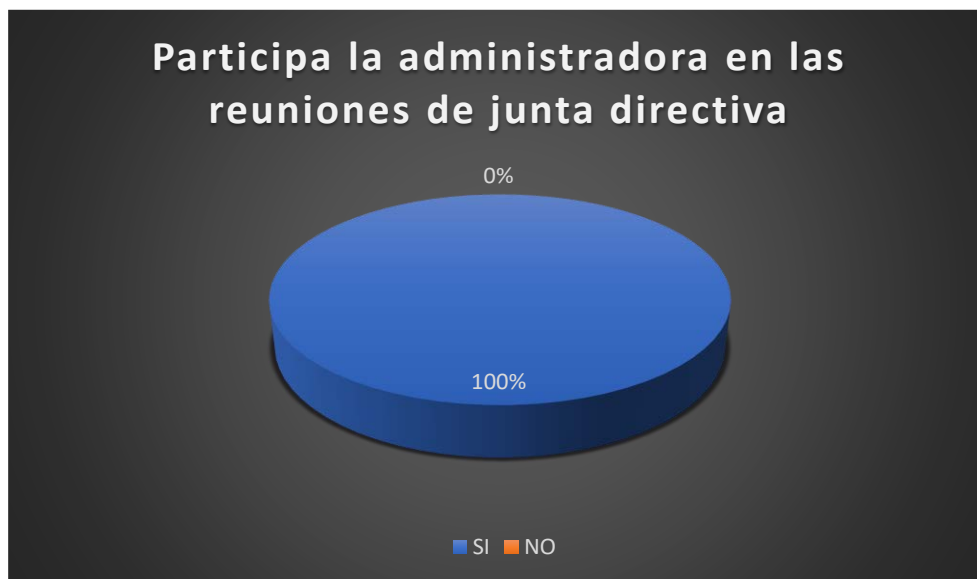
Cuadro 26. Participación de la Administradora en las reuniones

¿Participa la administradora en las reuniones de la Junta Directiva?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	8	100%
NO	0	0%
TOTAL	8	100%

Fuente: cuestionario aplicado a los colaboradores de la ASADA

Gráfico 25. Participación de la Administradora en las reuniones



Fuente: pregunta N°5 del cuestionario aplicado a colaboradores de la ASADA.

Análisis

La información procesada señala que según los colaboradores de la ASADA de Río Blanco de Limón, en un 100% se reúnen dos veces al mes conforme lo establece el reglamento de las asociaciones administradoras de acueductos y alcantarillados comunales de ASADAS y participa la administradora en dichas sesiones.

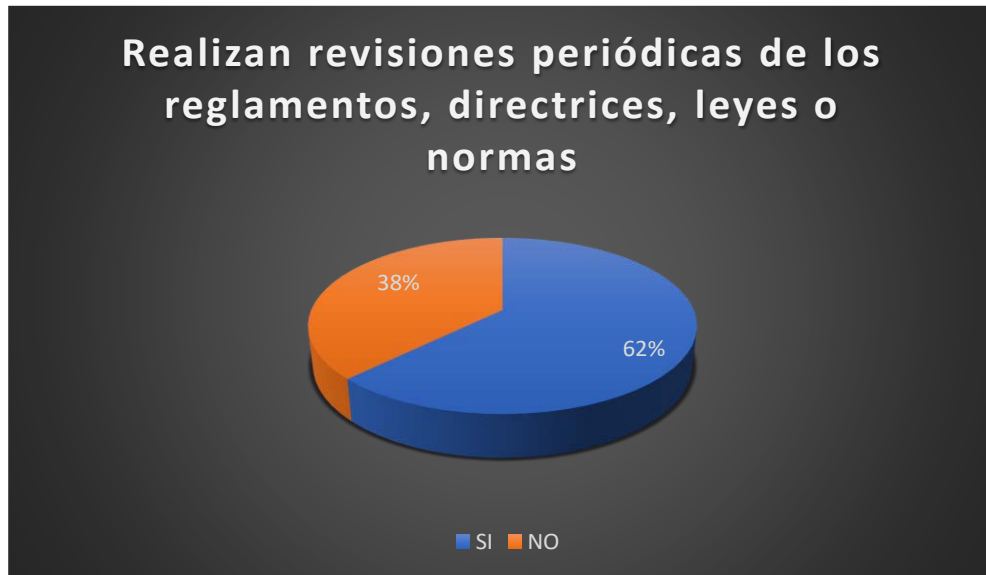
Cuadro 27. Frecuencia de revisión de la normativa

¿Realizan revisiones periódicas de los reglamentos, directrices, leyes o normas?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	5	63%
NO	3	38%
TOTAL	8	100%

Fuente: cuestionario aplicado a los colaboradores de la ASADA

Gráfico 26. Frecuencia de revisión de la normativa



Fuente: pregunta N°6 del cuestionario aplicado a colaboradores de la ASADA.

Análisis

La información obtenida, señala que según los colaboradores de la ASADA de Río Blanco de Limón, el 62% de los encuestados señalan que si realizan revisiones periódicas de los reglamentos, directrices, leyes o normas y un 38% señalan que no se realizan revisiones periódicas.

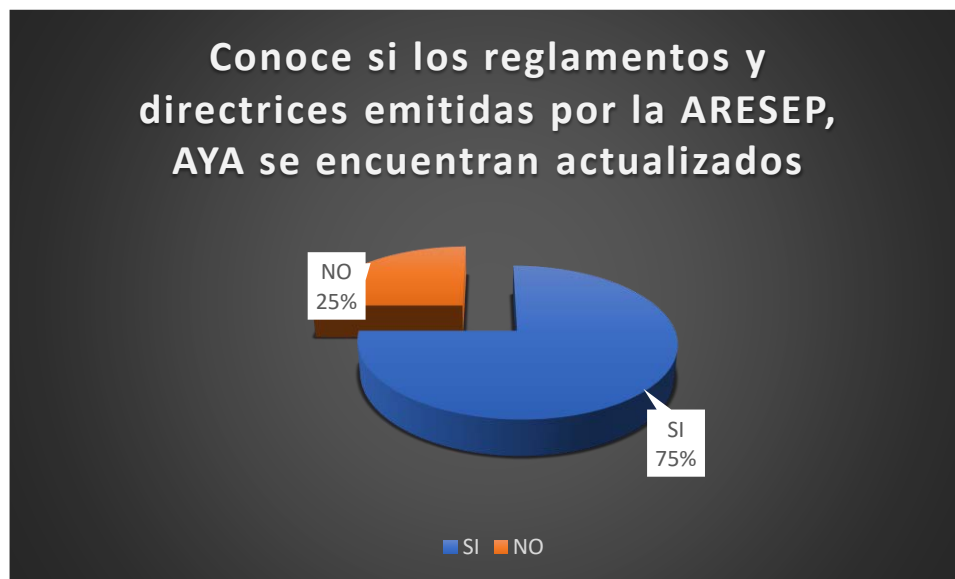
Cuadro 28. Conocimiento de las directrices de la ARESEP y AYA.

¿Conoce si los reglamentos y directrices emitidas por la ARESEP y AYA se encuentran actualizados?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	6	75%
NO	2	25%
TOTAL	8	100%

Fuente: cuestionario aplicado a los colaboradores de la ASADA.

Gráfico 27. Conocimiento de las directrices de la ARESEP y AYA.



Fuente: pregunta N°7 del cuestionario aplicado a colaboradores de la ASADA.

Análisis

La información procesada y graficada, señala que según los colaboradores de la ASADA de Río Blanco de Limón, el 75% de los encuestados conocen que los reglamentos y directrices emitidas por la ARESEP y Acueductos y Alcantarillados, A Y A, se encuentran actualizados en funcionamiento de la administración y tan solo el 25% consideran que no.

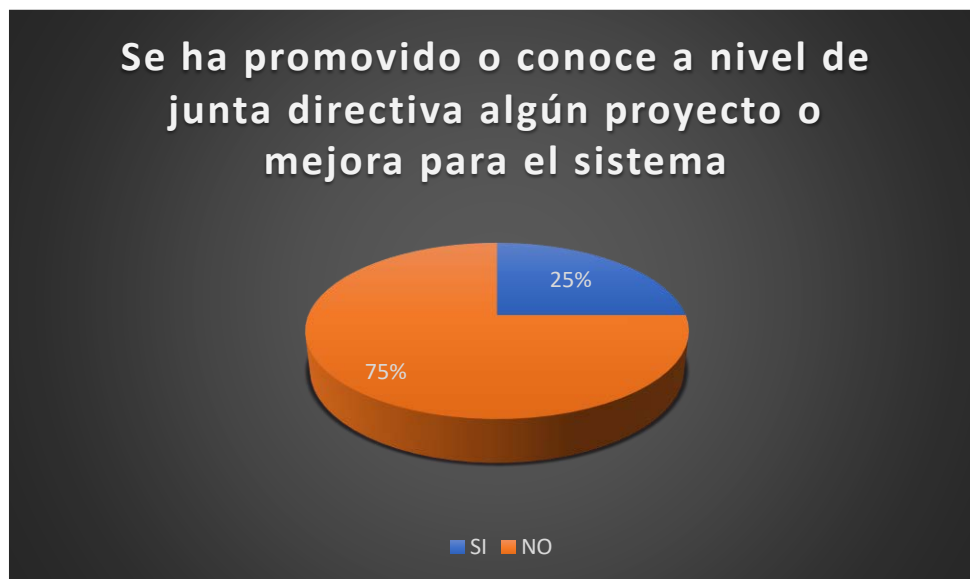
Cuadro 29. Conocimiento de proyecto de mejora en el sistema

¿Se ha promovido o conoce a nivel de Junta Directiva algún proyecto o mejora para el sistema?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	2	25%
NO	6	75%
TOTAL	8	100%

Fuente: cuestionario aplicado a colaboradores de la ASADA

Gráfico 28. Conocimiento de proyecto de mejora en el sistema



Fuente: pregunta N°8 del cuestionario aplicado a los colaboradores de la ASADA.

Análisis

La información tabulada y graficada, señala que según los colaboradores de la ASADA de Río Blanco de Limón, el 75% no han promovido o conocen a nivel de junta directiva algún proyecto o mejora para el sistema, tan solo el 25% considera que hay proyectos promovidos por la junta directiva.

Cuadro 30. Conocimiento de regulación de inventarios

¿Posee conocimiento de la reglamentación que regula el manejo contable de los inventarios?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	1	13%
NO	7	88%
TOTAL	8	100%

Fuente: cuestionario aplicado a los colaboradores de la ASADA

Gráfico 29. Conocimiento de regulación de inventarios



Fuente: pregunta N°9 del cuestionario aplicado a colaboradores de ASADA.

Análisis

La información tabulada y graficada, señala que según los colaboradores de la ASADA de Río Blanco de Limón, el 88% no poseen conocimiento de la reglamentación que regula el manejo de los inventarios en la ASADA, tan solo el 12% indica conocer dicha reglamentación.

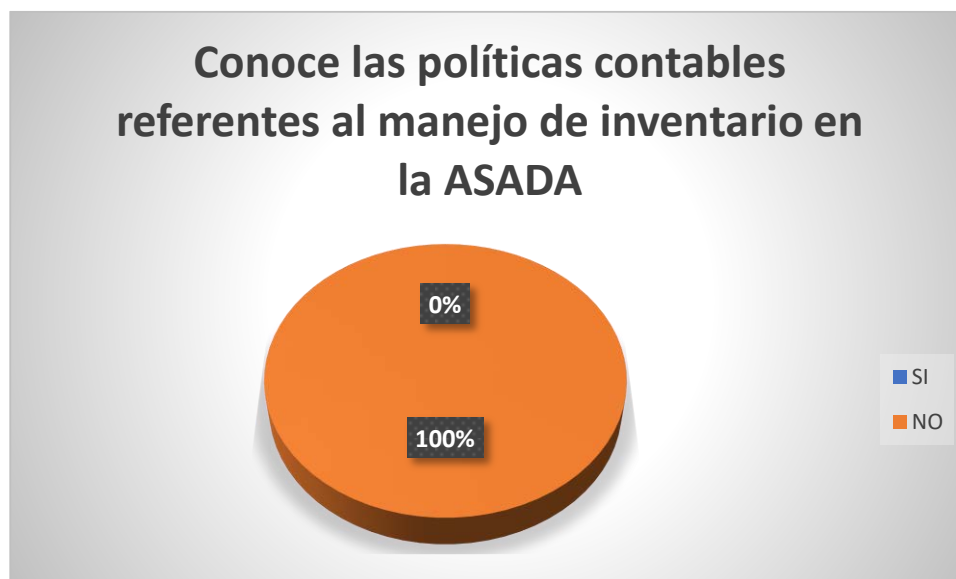
Cuadro 31. Conocimiento de políticas contables de inventarios

¿Conoce las políticas contables referentes al manejo de los inventarios en la ASADA?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	0	0%
NO	8	100%
TOTAL	8	100%

Fuente: cuestionario aplicado a colaboradores de la ASADA

Gráfico 30. Conocimiento de políticas contables de inventarios



Fuente: pregunta N°10 del cuestionario aplicado a colaboradores de la ASADA.

Análisis

La información tabulada y graficada, señala que según los colaboradores de la ASADA de Río Blanco de Limón, el 100% no conocen las políticas contables referente al manejo de inventarios, esto implica una debilidad y riesgo inherente en la actividad administrativa y operativa de la ASADA.

Cuadro 32. Deterioro de los inventarios

¿Conoce la forma de contabilizar el deterioro de los inventarios en la ASADA?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	2	25%
NO	6	75%
TOTAL	8	100%

Fuente: cuestionario aplicado colaboradores de la ASADA

Gráfico 31. Deterioro de los inventarios



Fuente: pregunta N°11 del cuestionario aplicado a colaboradores de la ASADA.

Análisis

La información tabulada y graficada, señala que según los colaboradores de la ASADA de Río Blanco de Limón, el 75% no conocen la manera de contabilizar el deterioro de los inventarios en la ASADA, tan solo el 25% lo conoce, esto implica una debilidad y riesgo inherente en la actividad administrativa y operativa de la ASADA.

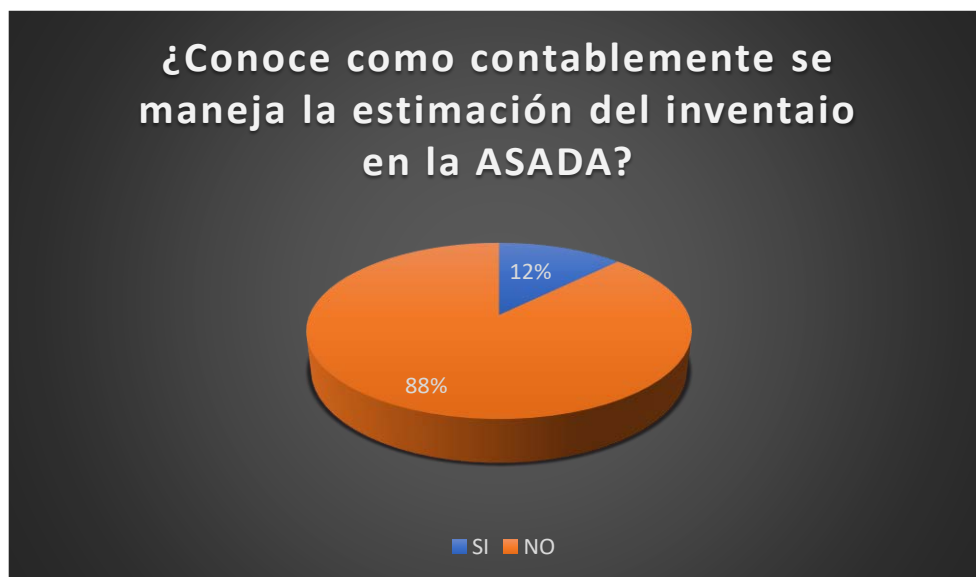
Cuadro 33. Estimación de los inventarios

¿Conoce cómo se maneja contablemente la estimación del inventario en la ASADA?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	1	13%
NO	7	88%
TOTAL	8	100%

Fuente: cuestionario aplicado a colaboradores de la ASADA.

Gráfico 32. Estimación de los inventarios



Fuente: pregunta N°12 del cuestionario aplicado a colaboradores de la ASADA.

Análisis

La información tabulada y graficada, señala que según los colaboradores de la ASADA de Río Blanco de Limón, el 88% no conocen la manera de contabilizar la estimación de los inventarios en la ASADA, tan solo el 12% lo conoce, esto implica una debilidad y riesgo inherente en la actividad administrativa y operativa de la ASADA.

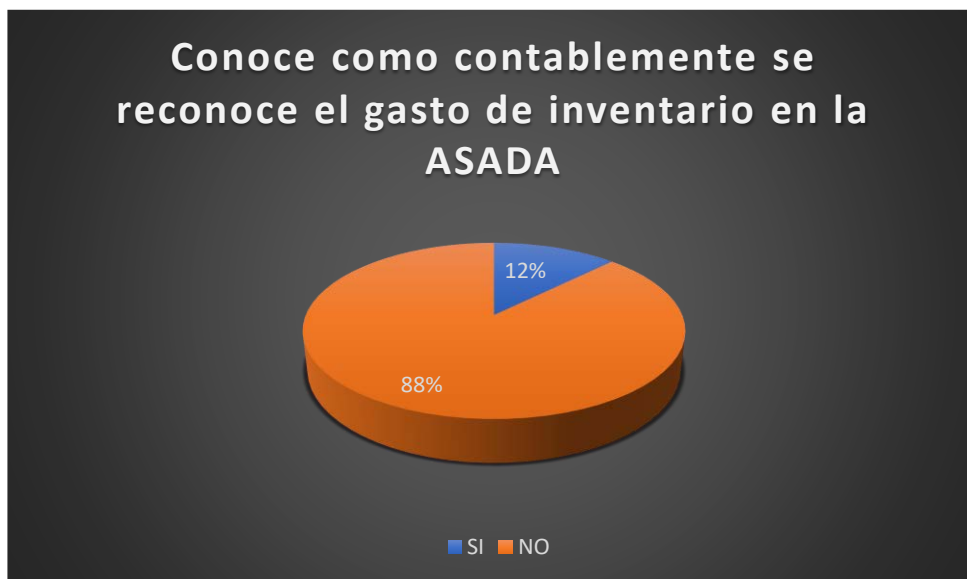
Cuadro 34. Reconocimiento del gasto de inventarios

¿Conoce cómo contablemente se reconoce el gasto del inventario en la ASADA?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	1	13%
NO	7	88%
TOTAL	8	100%

Fuente: cuestionario aplicado a los colaboradores de la ASADA

Gráfico 33. Estimación de los inventarios



Fuente: pregunta N°13 del cuestionario aplicado a colaboradores de la ASADA.

Análisis

La información tabulada y graficada, señala que según los colaboradores de la ASADA de Río Blanco de Limón, el 88% no conocen la manera de contabilizar el reconocimiento del gasto de los inventarios en la ASADA, tan solo el 12% lo conoce, esto implica una debilidad y riesgo inherente en la actividad administrativa y operativa de la ASADA.

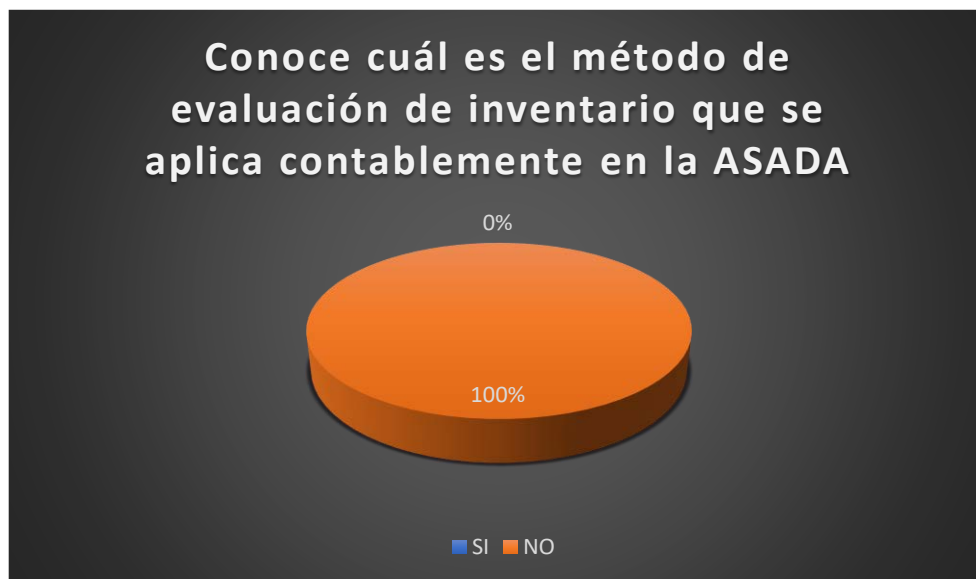
Cuadro 35. Método de evaluación de inventarios

¿Conoce cuál es el método de evaluación de inventario que se aplica en la ASADA?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	0	0%
NO	8	100%
TOTAL	8	100%

Fuente: cuestionario aplicado a los colaboradores de la ASADA

Gráfico 34. Método de evaluación de inventarios



Fuente: pregunta N°14 del cuestionario aplicado a colaboradores de la ASADA.

Análisis

La información tabulada y graficada, señala que según los colaboradores de la ASADA de Río Blanco de Limón, el 100% no conocen el método de evaluación del inventario en la ASADA, esto implica una debilidad y riesgo inherente en la actividad administrativa y operativa de la ASADA.

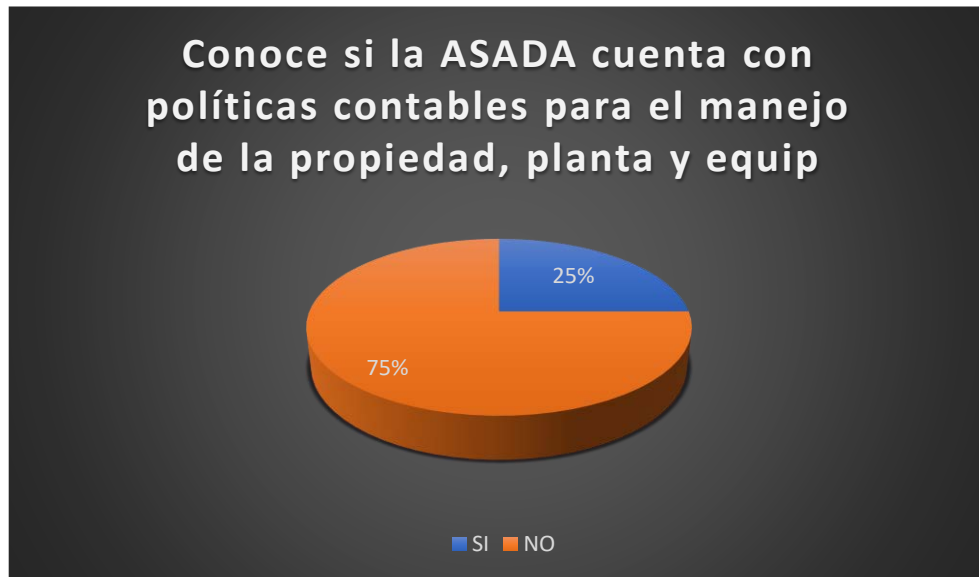
Cuadro 36. Conocimiento de políticas contables de PPE

¿Conoce si la ASADA cuenta con políticas contables para el manejo de PPE?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	2	25%
NO	6	75%
TOTAL	8	100%

Fuente: cuestionario aplicado a los colaboradores de la ASADA

Gráfico 35. Conocimiento de políticas contables de PPE



Fuente: pregunta N°15 del cuestionario aplicado a colaboradores de la ASADA.

Análisis

La información tabulada y graficada, señala que según los colaboradores de la ASADA de Río Blanco de Limón, el 75% no conoce si la ASADA cuenta con políticas contables que le aseguren la contabilización de la propiedad, planta y equipo, tan solo el 25% indica que sí, esto implica una debilidad y riesgo inherente en la actividad administrativa y operativa de la ASADA.

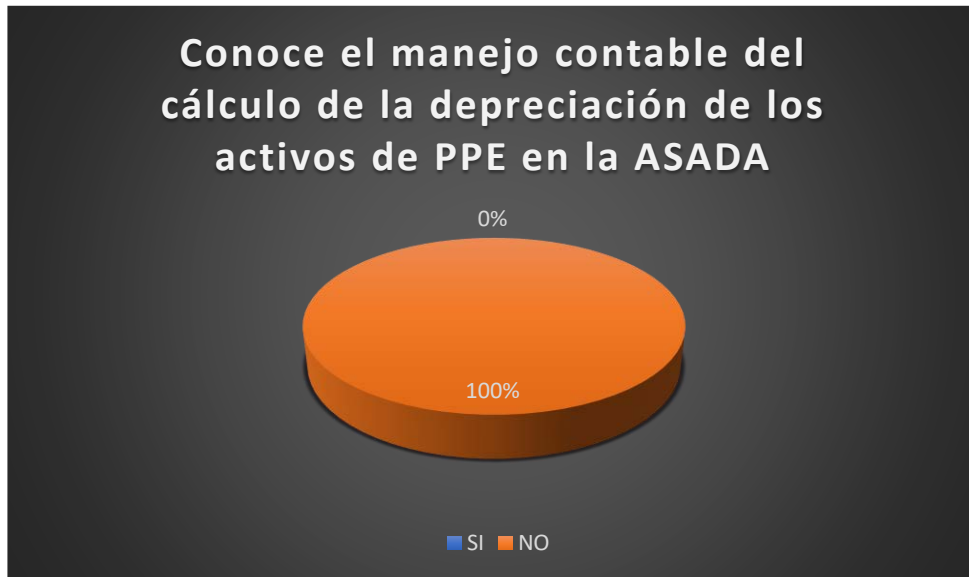
Cuadro 37. Conocimiento de cálculo de depreciación de los activos

¿Conoce el manejo contable del cálculo de la depreciación de los activos de PPE en la ASADA?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	0	0%
NO	8	100%
TOTAL	8	100%

Fuente: cuestionario aplicado a los colaboradores de la ASADA

Gráfico 36. Conocimiento de cálculo de depreciación de los activos



Fuente: pregunta N°16 del cuestionario aplicado a colaboradores de la ASADA.

Análisis

La información tabulada y graficada, señala que según los colaboradores de la ASADA de Río Blanco de Limón, el 100% no conoce el manejo contable del cálculo de la depreciación de la propiedad, planta y equipo, esto implica una debilidad y riesgo inherente en la actividad administrativa y operativa de la ASADA.

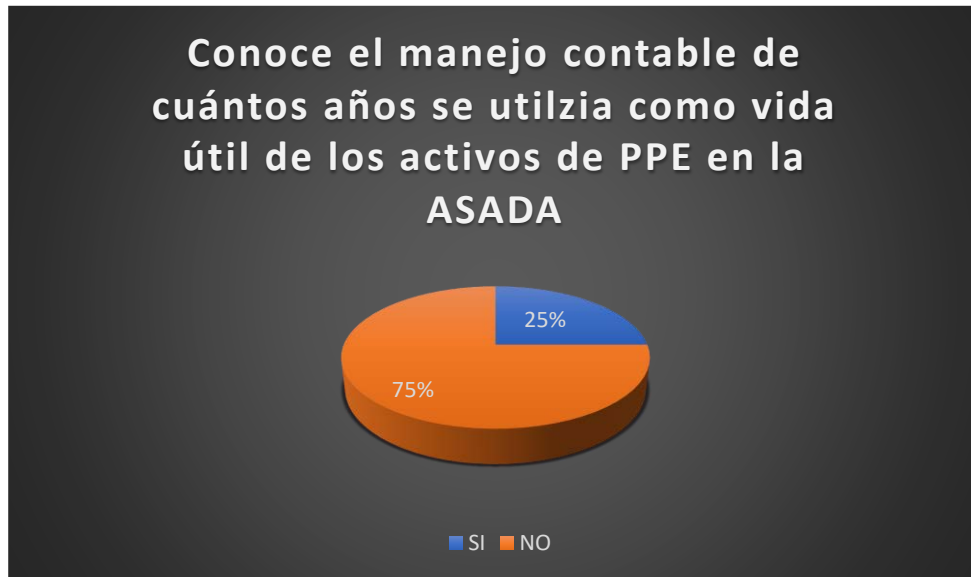
Cuadro 38. Conocimiento de vida útil de los activos

¿Conoce cuántos años tienen de vida útil los activos de PPE de la ASADA?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	2	25%
NO	6	75%
TOTAL	8	100%

Fuente: cuestionario aplicado a colaboradores de la ASADA

Gráfico 37. Conocimiento de vida útil de los activos



Fuente: pregunta N°17 del cuestionario aplicado a colaboradores de la ASADA.

Análisis

La información tabulada y graficada, señala que según los colaboradores de la ASADA de Río Blanco de Limón, el 75% no conoce el manejo contable de cuántos años se utilizan como vida útil de los activos de propiedad, planta y equipo, y el 25% señalan que si lo conocen, esto implica una debilidad y riesgo inherente en la actividad administrativa y operativa de la ASADA.

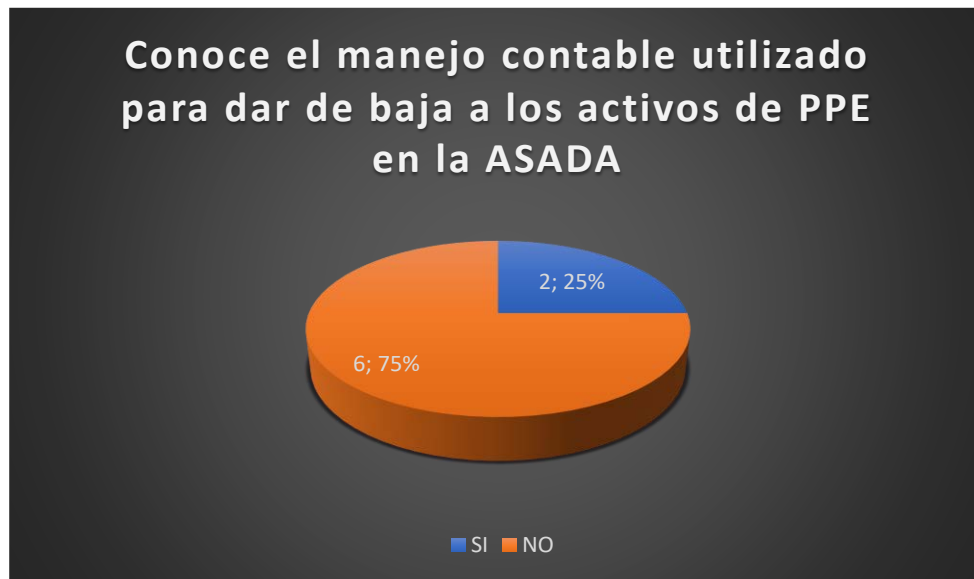
Cuadro 39. Dada de baja de los activos de PPE

¿Conoce el manejo contable utilizado para dar de baja los activos de PPE de la ASADA?

	FREC. ABS	FREC. REL
SI	2	25%
NO	6	75%
TOTAL	8	100%

Fuente: cuestionario aplicado a los colaboradores de la ASADA

Gráfico 38. Dada de baja de los activos de PPE



Fuente: pregunta N°18 del cuestionario aplicado a colaboradores.

Análisis

La información tabulada y graficada, señala que, según los colaboradores de la ASADA de Río Blanco de Limón, el 75% no posee conocimiento sobre el manejo contable utilizado para dar de baja a los activos de propiedad, planta y equipo y un 25% indican que si lo tienen, esto implica una debilidad y riesgo inherente en la actividad administrativa y operativa de la ASADA.

4.1.4. Análisis del sistema de control interno aplicado a la administración de la ASADA.

Para poder obtener la información de la operación administrativa, financiera y contable de la ASADA RIO BLANCO de LIMON, se aplicó un cuestionario de control interno a la administración que permita a la investigación obtener la información de primera mano y basado en las respuestas dar el dictamen y recomendaciones necesarias para que

cumplan con dicho control interno y realizar la propuesta para el manejo óptimo de los inventarios y propiedad, planta y equipo.

Cuadro 40. Cuestionario de evaluación administrativa, financiera y contable a la ASADA de Río Blanco

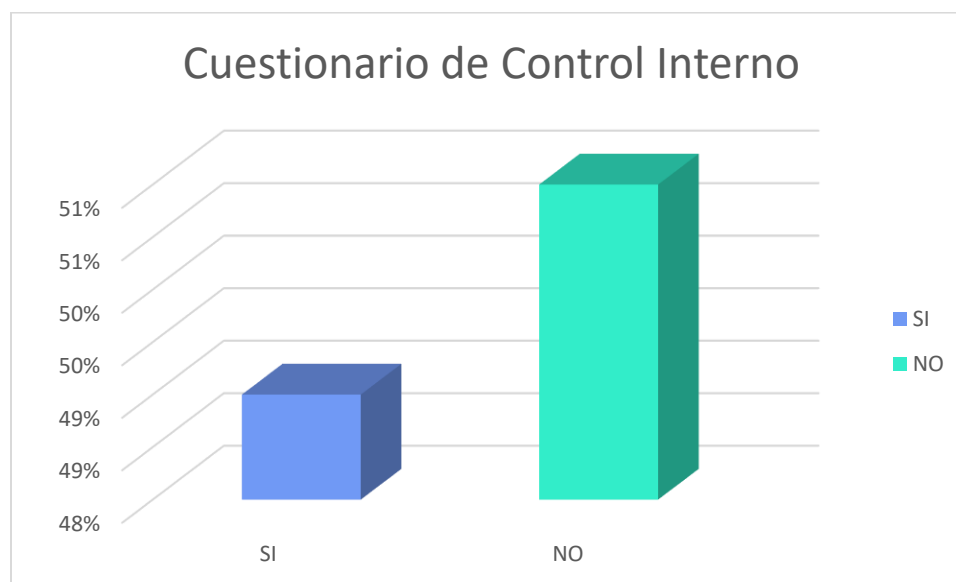
N°	PREGUNTA	SI	NO
1	Firma del convenio para la delegación del servicio de la ASADA con el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados AYA.	X	
2	Se reúne la Junta Directiva dos veces al mes como mínimo.	X	
3	Participan los miembros de la Junta Directiva en las reuniones	X	
4	Existe un plan operativo anual de trabajo.		X
5	Existe un presupuesto en la ASADA.		X
6	Tienen definido la misión y visión del acueducto, además de los objetivos y metas a futuro		X
7	Existe una bodega en el acueducto para la custodia de los materiales.	X	
8	Dispone de un fontanero la ASADA.	X	
9	Se documenta la gestión, existen archivos o ampos para la gestión documental		X

N°	PREGUNTA	SI	NO
10	Se utiliza un sistema para el cobro de la facturación	X	
11	Se realizan exámenes para la calidad del agua potable	X	
12	EL acueducto dispone de los libros legales, actas, asambleas, socios según lo dispuesto en ley de Asociaciones 218.		X
13	Los colaboradores disponen de contrato laboral	X	
14	Se pagan las cuotas ante la CCSS de los funcionarios contratados	X	
15	Existen políticas o procedimientos para la contratación del personal, y los principios de contratación administrativa. Para compra de bienes y materiales		X
16	Los colaboradores disponen de la póliza de riesgos laborales.		X
17	Se dispone de una oficina y bodega para la custodia de los materiales y el equipo	X	
18	Existen procedimientos para el pago de la nomina		X
19	Existen procedimientos para la emisión y registro de pagos.		X
20	Existen procedimientos para el proceso de compras		X
21	La ASADA dispone de un fondo para caja chica		X

N°	PREGUNTA	SI	NO
22	Existen políticas o procedimientos para la caja chica		X
23	Los comprobantes de ingresos y gastos tienen el nombre y número de cédula jurídica del acueducto	X	
24	Los comprobantes tienen consecutivo de numeración	X	
25	Se custodian los recursos financieros en cuenta del sistema bancario nacional.	X	
26	Existe un sistema para el registro de los activos, sistema, plaqueo.		X
27	Se realizan inventarios de los materiales		X
28	Se cuenta con los libros contables legales que indica el Registro de Asociaciones, diario, mayor, inventario y balances.		X
29	Las facturas por compra de materiales y servicios indican la casa comercial proveedora, su dirección, teléfono y tiene sello de cancelado	X	
30	Existen procedimientos para el registro de ingresos		X
31	Se cuenta con la contratación de los servicios contables	X	

Fuente: elaboración propia, 2021.

Gráfico 39. Cuestionario de Control Interno aplicado a la administración de la ASADA



Fuente: Cuestionario de control interno utilizado con Acueductos y Alcantarillados.

De la información tabulada y graficada señala que, la gestión administrativa financiera de la ASADA evidencia un incumplimiento de un 51 %, incluye procedimientos y funciones del control en la administración y el control interno empresarial, mientras que solamente un 49 % si se cumple. El resultado obtenido de este análisis sentara las bases para la propuesta que permita fortalecer los procesos y procedimientos para la correcta gestión del sistema de Río Blanco de Limón

Es importante partir con el análisis de control interno con su propia ley, la N°8292, que establece en el artículo 4 que los sujetos de derecho privado que sean custodios o administradores de fondos públicos deben aplicar en su gestión los principios y normas técnicas de control interno emitidas en esta legislación, además se debe disponer de un sistema completo, razonable y congruente con las competencias y atribuciones institucionales, esto es de carácter obligatorio, según lo señalado en el artículo 7 de esta misma ley.

Por otra parte, el artículo 8 de esta ley establece una serie de objetivos que proporcionan seguridad en la aplicabilidad del control interno, y lo cual debe ejecutarse en la partida de inventarios para mantener un resguardo adecuado de los mismos. Dichos objetivos mencionados son los siguientes:

- Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

La responsabilidad en la ejecución de los procedimientos adecuados que garanticen un sistema de control interno eficiente recae sobre el jerarca y el titular subordinado, así dispuesto en el artículo 10 de la Ley General de Control Interno, los cuales para efectos de este estudio son la Junta Directiva y la administración de la ASADA de Río Blanco respectivamente.

En concordancia con lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, la Contraloría General de La República emite las Normas de Control Interno para los Sujetos Privados que Custodien o Administren, por Cualquier Título, Fondos Públicos; mediante el cual se instauran una serie de medidas que deben adoptar dichas entidades para salvaguardar la hacienda pública, y cuyo alcance está definido a todos los sujetos privados que custodien o administren fondos públicos, esto en complemento con las regulaciones legales establecidas por la administración que concede dichos recursos.

Según el artículo 1 de esta normativa, establece que el control interno aplicable a la custodia o administración de fondos públicos por parte de sujetos privados comprende los

procedimientos y políticas para establecer responsabilidades, separar las funciones y la asignación de personal idóneo, así como para la protección de activos, y el registro, verificación, comprobación y comunicación de la gestión respectiva, lo cual debe ser aplicado por la ASADA de Río Blanco en la partida de inventarios. Aunado a esto se determina la obligatoriedad de toda empresa, el contar con manuales de procedimientos y políticas que sirvan como guía para la ejecución de sus labores, estas deben ser claras y respetadas por todos los colaboradores, además las funciones no deben recaer sobre una misma persona, estas deben ser delegadas a varios funcionarios para así minimizar el riesgo de pérdidas materiales en el inventario, lo cual a su vez genera confianza en los datos suministrados para la elaboración de los estados financieros respectivos por parte del contador a cargo.

Es obligación de la ASADA cumplir con lo expuesto anteriormente y llevar a cabo todas las medidas correctivas que contribuyan a la ejecución de un sistema de control interno eficiente, esto para minimizar el riesgo de sanciones por incumplir uno de los deberes interpuestos dentro del convenio de Delegación firmado con el AyA, en el cual se detalla que la asociación debe inventariar, custodiar y utilizar los bienes y equipos necesarios para la administración y operación de los sistemas, velando porque se apliquen los parámetros de mejor oferta en precio y calidad de los mismos.

Por otro lado, la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 501, Evidencias de auditoría y consideraciones específicas para partidas seleccionadas, determina que si el inventario es un rubro de importancia relativa con los estados financieros, se debe obtener evidencia, respecto a la existencia y condición del inventario mediante un conteo físico, que si bien es cierto, esta norma está dirigida a auditores, menciona uno de los principales procedimientos aplicables por la administración para dicha partida, el cual contribuye en la

fiabilidad de los datos en los Estados Financieros y en la detección oportuna de inconsistencias en la manipulación de los artículos en bodega.

4.1.5. Análisis de la aplicabilidad de la NIIF para PYMES 13- Inventarios.

La NIIF para PYMES Sección 13 establece como inventario todos los materiales o suministros consumidos en el proceso de producción o en la prestación de un servicio, su medición se realiza al importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta.

La ASADA de Río Blanco, de acuerdo a la normativa mencionada, debe medir el costo del inventario utilizando el método PEPS o costo promedio ponderado, y debe utilizar la misma fórmula de costo para todos los inventarios que tengan una naturaleza o uso similar. En caso de ser diferente se debe justificar apropiadamente su utilización.

Por otra parte, también se establece el deterioro en el valor de los inventarios. Se requiere que la asociación evalúe al final de cada período sobre el que se informa si los inventarios están deteriorados, es decir, que el importe en libros no es totalmente recuperable. Si una partida de inventarios está deteriorada se requiere que la entidad mida el inventario a su precio de venta menos los costos de terminación y venta y que reconozcan una pérdida por deterioro del valor.

Se reconoce como un gasto cuando el inventario pase a formar parte de propiedad, planta y equipo de propia construcción. Los inventarios distribuidos a otro activo de esta forma se contabilizan posteriormente de acuerdo con la NIIF correspondiente a este activo.

Es importante para la ASADA ejercer un control eficiente en el inventario, para mantener actualizada y debidamente inventariada la cantidad de materiales disponibles y atender oportunamente las emergencias por fugas o averías de manera que les permita dar el servicio de abastecimiento de agua potable a las comunidades.

Por ende, la valuación del inventario también es de suma importancia, debido a que es el proceso en que se selecciona y se aplica una base específica para evaluar los inventarios en términos monetarios. De acuerdo con la ley de impuesto sobre la renta y su reglamento se mencionan los métodos de valuación para los inventarios.

La Dirección General de Tributación reconoce como método de valuación del inventario únicamente el método PEPS (Primeras en Entrar, Primeras en Salir) y promedio ponderado, así establecido en el Reglamento de la Ley de Impuesto sobre la Renta, en su capítulo XXI, artículo 59, donde se indica que para la valuación de inventarios se puede utilizar cualquiera de los siguientes procedimientos o métodos, siempre que técnicamente sea apropiado para el negocio de que se trate y se aplique de manera uniforme y continua:

a) Para las mercancías compradas en plaza o importadas, se debe utilizar el costo de adquisición. Para su valuación se puede usar cualquiera de los siguientes métodos:

i) Método de minoristas.

ii) Identificación específica de costos individuales para aquellos productos que no son intercambiables entre sí.

iii) Primeras entradas, primeras salidas (PEPS).

iv) Costos promedios ponderados (Se puede calcular el promedio periódicamente o después de recibir cada envío adicional, dependiendo de las circunstancias de la empresa).

Los métodos descritos en este inciso serán los únicos autorizados para realizar la valuación de inventarios a los fines de este impuesto, quedando desautorizada la valoración de inventarios por el método UEPS (Últimas en Entrar, Primeras en Salir).

En la NIFF 13 para las PYMES se mencionan estos mismos métodos de valuación para los inventarios, en el párrafo 13.17 indica que una entidad medirá el costo de los inventarios de partidas que no son habitualmente intercambiables para proyectos específicos al utilizar el método de identificación específica de sus costos individuales. En el párrafo 13.18, se menciona que, igual que el anterior se medirá el costo de los inventarios, al utilizar los métodos de primera entrada primera en salida o costo promedio ponderado y que una entidad utilizará la misma fórmula de costo para todos los inventarios con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la utilización de fórmulas de costo distintas, además hace la referencia que el método ultima entrada primera en salir no está permitido en esta NIFF.

4.1.6. Análisis del sistema de control interno aplicado en la Propiedad, planta y Equipo.

En la partida de Propiedad, Planta y Equipo se debe aplicar lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley General de Control Interno, detallado anteriormente en el apartado: Análisis del sistema de control interno aplicado en inventario, en este mismo capítulo. Además de acuerdo con el artículo 15 de esta misma ley, como parte de las actividades de control que ayuda a resguardar la partida de propiedad, planta y equipo, se encuentran:

- Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno.
- Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente la autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones; la protección y conservación de todos los activos; la conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar errores u omisiones que puedan haberse cometido.

Es importante tener en cuenta el seguimiento que se le debe dar al sistema de control interno, según lo establecido en el artículo 17 de esta ley, esto para valorar la calidad del funcionamiento del sistema y realizar los ajustes pertinentes que eviten pérdidas materiales en la partida.

De igual forma, dentro de las Normas de control interno para los sujetos privados que custodien o administren, por cualquier título, fondos públicos; en su artículo 1, detalla la protección y registro de los activos, donde se deben tomar las medidas necesarias para salvaguardar y custodiar apropiadamente los activos y registros referentes a los fondos públicos, para evitar cualquier pérdida, deterioro, daño o uso irregular. Así también, se debe disponer de los medios y dispositivos de seguridad que estén al alcance del sujeto privado, para la debida protección de tales activos y registros. Además de informar sobre la gestión y el control de los fondos públicos a los destinatarios correspondientes, que para efectos de la ASADA es la asamblea general, para lo cual debe establecerse un proceso periódico, formal y oportuno para rendir informes sobre su actuación a las instancias pertinentes.

Aunado a lo anterior, el Convenio de Delegación entre la ASADA de Río Blanco y el AyA establece claramente que la asociación debe inventariar e inscribir los bienes muebles e inmuebles a nombre del AyA, los cuales para efectos financieros y de responsabilidad, estarán a cargo de la ASADA. Por lo que es importante mantener un listado actualizado de todos los activos con los que cuenta la asociación y reflejar en los estados financieros respectivos, un dato íntegro y fiable que contribuya a la solidez económica de la ASADA.

Por otro lado, la NIA 315, Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno, establece que las entidades con pocos empleados pueden limitar en la práctica la segregación de funciones, sin embargo, el propietario o gerente ejerce una supervisión más eficaz que minimiza los factores de riesgo.

En esta misma normativa se presentan algunas pautas importantes adaptables a la partida Propiedad, planta y equipo, entre los cuales se encuentran:

- Aprobar y revisar las transacciones, así como conciliar y dar seguimiento.
- Segregar funciones de forma efectiva aplicando controles de seguridad en aplicaciones, bases de datos y sistemas operativos; esto en el caso que se utilicen software o programas digitales para el control de los activos.
- Salvaguardar los activos contra la adquisición, utilización o venta no autorizadas mediante controles relacionados al segmento operativo y la información financiera.
- Resolver el procesamiento de las transacciones aplicadas y reclasificarlas oportunamente.
- Capturar información relevante para la información financiera sobre los hechos y las condiciones de las transacciones, tales como depreciación.

- Asegurar que se recoge, registra, procesa, resume e incluye adecuadamente en los estados financieros la información a revelar.

4.1.7. Análisis de la aplicabilidad de la NIIF para PYMES 17- Propiedad, planta y equipo y su valuación en los estados financieros.

Según la NIIF para PYMES 17 propiedad, planta y equipo son activos tangibles los que se mantienen para su uso en la producción o suministro de bienes o servicios o bien cuando se esperan usar durante más de un periodo, a su vez el mismo deberá ser reconocido dentro de esta partida sea probable que la entidad obtenga beneficios económicos futuros y su costo pueda medirse con fiabilidad.

A su vez, este se deberá ser medido al costo en el momento del reconocimiento inicial, este costo corresponde al precio equivalente en efectivo en la fecha del reconocimiento. En cuanto a la medición posterior al reconocimiento inicial, según la NIIF 17, los activos de la partida de propiedad, planta y equipo deben medirse al costo menos la depreciación acumulada y todas aquellas pérdidas por deterioro del valor acumulado que haya.

Según la NIIF 17 para PYMES el cargo por depreciación para cada periodo se debe reconocer en el resultado, este deberá calcularse y distribuirse de forma sistemática a lo largo de su vida útil. El método de depreciación acumulada dependerá de los factores que el área contable considere adecuados, estos factores podrían ser un desgaste significativo inesperado, avances tecnológicos o cambios en el precio de mercado los cuales pueden afectar el valor residual o la vida útil de los activos de propiedad, planta y equipo.

En base a esos factores se debe seleccionar un método de depreciación que se ajuste a las condiciones de los activos de propiedad, planta y equipo que permita reflejar

un patrón con arreglo al cual se espera consumir los beneficios económicos futuros del activo.

Según la NIIF para PYMES 27, deterioro del valor de los activos, cuando el importe en libros de un activo supera su importe recuperable se considera esa reducción como una pérdida por deterioro del valor. El importe recuperable de un activo es el mayor entre su valor razonable menos su valor en uso.

Para la baja en cuentas de los activos de propiedad, planta y equipo la entidad debe identificar el momento en el cual no se puedan obtener beneficios económicos futuros por el uso o disposición de estos activos o bien cuando lo considere pertinente por diferentes factores como el desuso, daño, robo, deterioro u obsolescencia.

Para cada clasificación o elemento de propiedad, planta y equipo se debe revelar la siguiente información en los estados financieros:

- Las bases de medición utilizadas para determinar el importe en libro bruto.
- Los métodos de depreciación utilizados.
- Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.
- El importe bruto en libros y la depreciación acumulada (agregada con pérdidas por deterioro del valor acumuladas), al principio y final del periodo sobre el que se informa.
- Una conciliación entre los importes en libros al principio y al final del periodo sobre el que se informa, que muestre por separado: Las adiciones realizadas, las disposiciones, las adquisiciones mediante combinaciones de negocios, las

transferencias a propiedades de inversión, las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado de acuerdo con la Sección 27.

- La depreciación.
- Otros cambios.

4.1.1. Estados financieros de la ASADA RIO BLANCO LIMON.

Para valorar la situación contable financiera de la ASADA de Río Blanco de Limón, es necesario analizar los estados financieros del último año concluido, es decir al 31 de diciembre del año 2020. En él se muestra que la propiedad, planta y equipo neto representa el 79,1%, es decir, C\$881.330.000.00, y no tienen contemplado en los estados financieros un solo cinco en el rubro de inventarios, por otro lado, el monto por gasto de depreciación a la misma fecha asciende tan solo a C\$30.941.169.00, lo que significa tan solo un 3,5% del valor de la propiedad, planta y equipo, lo que evidencia un bajo monto de depreciación aplicado en el año. Ver anexo N° 6.

4.2. Principales Hallazgos del diagnóstico y medidas de control interno y normativa contable.

4.2.1. Principales Hallazgos administrativos.

- a) La ASADA DE RÍO BLANCO, es una asociación que cuenta con grandes fortalezas y oportunidades, pero evidentemente deben mejorar el control interno, aplicar más medidas correctivas en la parte administrativa y gerencial o jerárquica, aplicar la normativa internacional en su quehacer en propiedad planta y equipo, al igual que sus inventarios, de esa forma fortalecerían el quehacer de la empresa hasta convertirla en una de éxito.

- b) Se destacan dentro de sus fortalezas que cuentan con el apoyo de la Institución rectora, la comunidad confía en su proceder administrativo, cuentan con personal y junta directiva altamente comprometido, y su posicionamiento en el sector es alto, ya que son muy eficientes en la resolución de las averías; por otro lado, sus oportunidades de mejora están a la mano de la organización, pueden expandirse, ya que existen comunidades como Búfalo, Ceda Creek y lugares cercanos que no tiene agua potable y que puede fortalecer la empresa y convertirla en una de éxito; existe una oportunidad grande y que la actividad económica de Limón se está expandiendo hacia el distrito de Río Blanco, lo que genera, en los próximos años, parte de las empresas y población se ubicarán en ese distrito.
- c) Por otro lado, la asociación cuenta con debilidades, todas subsanables que no comprometen la estabilidad económica y financiera de la ASADA, pero que requieren atención inmediata, como la confección de manuales de procedimiento, las capacitaciones que son sumamente importantes para la actividad administrativa y operativa, la contratación de personal calificado con experiencia que venga a revolucionar y dar mayor aporte al quehacer administrativo y operativo, se deben buscar alianzas estratégicas y mejorar todo el control interno, para garantizarse la continuidad del negocio. En cuanto a las amenazas, son de cuidado, pero de igual forma no comprometen la actividad propia de la ASADA, es cuestión de posicionar la empresa y trabajar en el mejoramiento de la normativa y control interno.
- d) De las encuestas aplicadas a los miembros de Junta Directiva de la ASADA, se desprende que: conocen sus funciones, pero nunca han recibido una inducción o capacitación externa de las funciones, deberes y obligaciones como miembros de

Junta Directiva, ha habido capacitación por parte de Acueductos y Alcantarillados, AyA, pero es relativamente poca, conocen mayoritariamente el reglamento de las asociaciones administradoras de acueductos y alcantarillados comunales de las ASADAS, si cumplen plenamente con atender las reuniones dos veces al mes conforme lo establece el reglamento de las asociaciones administradoras de acueductos y alcantarillados comunales de ASADAS, la administradora participa de dichas reuniones; no realizan revisiones periódicas de los reglamentos, directrices, leyes o normas, no conocen si los reglamentos y directrices emitidas por la ARESEP y Acueductos y Alcantarillados, AYA, se encuentran actualizados, mayoritariamente no han promovido o conocen a nivel de junta directiva algún proyecto o mejora para el sistema, en cuanto a los inventarios, poseen poco conocimiento de la reglamentación que regula el manejo de los inventarios, poseen conocimiento de las políticas contables referentes, no posee conocimiento de la manera óptima para contabilizar el deterioro de los inventarios, no posee conocimiento de la manera óptima para contabilizar la estimación de los inventarios, si poseen conocimiento de la manera óptima para contabilizar el gasto de inventario de la ASADA y no poseen conocimiento sobre el método de evaluación de inventario de la ASADA; en cuanto a la propiedad, planta y equipo, no poseen conocimiento sobre si la empresa cuenta con políticas contables para el manejo, no posee conocimiento sobre el manejo contable del cálculo de la depreciación de los activos, no posee conocimiento sobre el manejo contable de cuántos años se utilizan como vida útil de los activos, no posee conocimiento sobre el manejo contable utilizado para dar de baja a los activos de propiedad, planta y equipo, factor que ponen en riesgo el quehacer de la dirección de la ASADA.

- e) De las encuestas aplicadas a los administrativos de la ASADA, se desprende que: nunca han recibido una inducción de las funciones, deberes y obligaciones como colaboradores, nunca han recibido capacitación externa, mayoritariamente no han recibido capacitación por parte de Acueductos y Alcantarillados, AYA, no conocen mayoritariamente el reglamento de las asociaciones administradoras, si realizan revisiones periódicas de los reglamentos, directrices, leyes o normas que les regula; conocen que los reglamentos y directrices emitidas por la ARESEP y Acueductos y Alcantarillados, AYA, se encuentran actualizados en funcionamiento de la administración, consideran que la junta directiva no ha propuesto algún proyecto o mejora para el sistema; no poseen conocimiento de la reglamentación que regula el manejo de los inventarios en la ASADA; no conocen las políticas contables referente al manejo de inventarios, no conocen la manera de contabilizar el deterioro de los inventarios, no conocen la manera de contabilizar la estimación de los inventarios; no conocen la manera de contabilizar el reconocimiento del gasto de los inventarios; no conocen el método de evaluación del inventario, en cuanto a la contabilización de la propiedad, planta y equipo no conocen las políticas contables; no conoce el manejo contable del cálculo de la depreciación; no conoce el manejo contable de cuántos años se utilizan como vida útil de los activos, esto implica una debilidad y riesgo inherente en la actividad administrativa y operativa de la ASADA.
- f) Según análisis de formulario de control interno la ASADA evidencia un incumplimiento de un 51%, incluye procedimientos y funciones del control en la administración.

- g) La ASADA de Río Blanco de Limón no cumple efectivamente con el Convenio de delegación, ya que en él se establecen los deberes entre el AYA y la ASADA,
- h) No poseen un Plan Operativo Anual, PAO, que les garantice el norte de la ASADA en el año de operación.
- i) No cuentan con misión ni visión en la organización.
- j) No poseen un presupuesto anual para la ejecución del periodo contable financiero.
- k) Poca o nula capacitación del personal en aspectos administrativos, contables financieros y operativos.
- l) Infringe las normas de control interno, de acuerdo con la Ley de 8292.
- m) No aplican la Ley General de Administración Pública.
- n) La junta directiva de la ASADA de Río Blanco de Limón debe cumplir a cabalidad con sus funciones capacitarse más y dirigir en función de la normativa que aplica a este tipo de negocios, direccionar más en aspectos de control interno, tanto financiero, operativos y contables, ya que tienen grandes deficiencias.
- o) Los miembros de junta directiva de la ASADA no cuentan con el nivel de preparación adecuada para administrar la misma.
- p) La Junta Directiva y los colaboradores no conocen el reglamento que regula la actividad de las ASADAS.
- q) Los miembros de Junta Directiva y los colaboradores no revisan los reglamentos.

- r) La ASADA de Río Blanco de Limón no cuenta con una unidad de contabilidad, ya que esta paga los servicios de un contador privado, para que lleve a cabo la elaboración de los estados financieros. Este mantiene contacto constante con la administración para que la misma, le suministre la información necesaria para establecer los Estados Financieros y realiza visitas periódicas a la Asada para mostrar y exponer los resultados.
- s) Los trabajadores del sistema no cuentan con pólizas de riesgo laboral
- t) No existen procedimientos para el pago de la nómina, procesos de compra y pago a proveedores, control y registro de ingresos.

4.2.2. Principales Hallazgos manejo del inventario.

- a) No reflejan en los estados financieros el valor del inventario, su estimación, el deterioro y método de evaluación.
- b) En cuanto a la Ley de Control Interno N°8292, incumplen el artículo 4, que indica que los sujetos de derecho privado que sean custodios o administradores de fondos públicos deben aplicar en su gestión los principios y normas técnicas de control interno emitidas en esta legislación, además se debe disponer de un sistema completo, razonable y congruente con las competencias y atribuciones institucionales, esto es de carácter obligatorio, según lo señalado en el artículo 7 de esta misma ley.
- c) Por otra parte, incumplen el artículo 8 de esta supra citada ley, que establece una serie de objetivos que proporcionan seguridad en la aplicabilidad del control interno, y lo cual debe ejecutarse en la partida de inventarios para mantener un resguardo adecuado de los mismos. Dichos objetivos mencionados son los siguientes: proteger y

conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; exigir confiabilidad y oportunidad de la información, garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones; cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico; la responsabilidad en la ejecución de los procedimientos adecuados que garanticen un sistema de control interno eficiente recae sobre el jerarca y el titular subordinado, así dispuesto en el artículo 10 de la Ley General de Control Interno, los cuales para efectos de este estudio son la Junta Directiva y la administración de la ASADA de Río Blanco respectivamente.

- d) No cumplen con la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 501, Evidencias de auditoría y consideraciones específicas para partidas seleccionadas, determina que si el inventario es un rubro de importancia relativa con los estados financieros, se debe obtener evidencia, respecto a la existencia y condición del inventario mediante un conteo físico, que si bien es cierto, esta norma está dirigida a auditores, menciona uno de los principales procedimientos aplicables por la administración para dicha partida, el cual contribuye en la fiabilidad de los datos en los Estados Financieros y en la detección oportuna de inconsistencias en la manipulación de los artículos en bodega.
- e) *No aplican Ley de impuesto sobre la renta y su reglamento.* La Dirección General de Tributación reconoce como método de valuación del inventario únicamente el método PEPS (Primeras en Entrar, Primeras en Salir) y promedio ponderado, así establecido en el Reglamento de la Ley de Impuesto sobre la Renta, en su capítulo XXI, artículo 59, donde se indica que para la valuación de inventarios se puede utilizar cualquiera de los siguientes procedimientos o métodos, siempre que técnicamente sea apropiado

para el negocio de que se trate y se aplique de manera uniforme y continua. En ese apartado, el contador contratado si aplica el método de promedio ponderado.

- f) *Incumplen las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y medianas empresas (NIIF para PYMES)*. La NIIF para PYMES Sección 13, establece que su medición debe ser el importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación, que el costo de los inventarios deben incluir todos los costos de compra, transformación y otros costos incurridos para darles su ubicación actual. El costo de adquisición comprenderá el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos. También se establece el deterioro en el valor de los inventarios. Se requiere que la asociación evalúe al final de cada período sobre el que se informa si los inventarios están deteriorados, es decir, que el importe en libros no es totalmente recuperable. Si una partida de inventarios está deteriorada se requiere que la entidad mida el inventario a su precio de venta menos los costos de terminación y venta y que reconozcan una pérdida por deterioro del valor. Se reconoce como un gasto cuando el inventario pase a formar parte de propiedad, planta y equipo de propia construcción. Los inventarios distribuidos a otro activo de esta forma se contabilizan posteriormente de acuerdo con la NIIF correspondiente a este activo.
- g) No existen procedimientos ni históricos de inventarios en la bodega del acueducto además en los estados financieros no está registrada la cuenta, por lo que se realizó una estimación basado en la toma física de inventario, realizado a finales del período 2020, en la cual se pudo determinar una estimación de ¢33,881,935.72 lo cual representa una importancia relativa de 3% sobre el valor total de los activos.

h) No aplican la ley ni reglamento de contratación administrativa para las compras que realizan, y al administrar fondos públicos, incumplen con sus funciones. La asociación no cuenta con un departamento específico para llevar a cabo este proceso, por lo que la responsabilidad recae sobre la administradora, quien tiene a su cargo la labor de comprar los suministros que los colaboradores requieran, esto en base a la solicitud realizada previamente por el personal, quienes deben informar de manera oportuna la falta de algún material para proceder con la cotización y/o compra. La ASADA posee suministros tanto de oficina como de fontanería. Actualmente, los materiales de fontanería son de los que se maneja un mayor volumen, pues es parte de la actividad principal de la ASADA, por lo que el estudio del proceso va dirigido a este grupo. Generalmente las compras se realizan en función a un proyecto determinado, sea este de mantenimiento, avería o algún proyecto nuevo. El fontanero realiza la lista de materiales que se van a utilizar para proceder con la compra. Actualmente la ASADA no cuenta con ninguna clase de inventario, por lo que todas las compras que realizan, contablemente, se registran al gasto.

4.2.3. Principales hallazgos manejo de la propiedad, planta y equipo

a) La ASADA incumple con la partida de Propiedad, Planta y Equipo, ya que debe aplicar lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley General de Control Interno, además del artículo 15 de esta misma ley, como parte de las actividades de control que ayuda a resguardar la partida de propiedad, planta y equipo, por otro lado, no documentan, mantienen actualizados y divulgan internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno.

- b) Incumplen la NIA 315, Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno, establece que las entidades con pocos empleados pueden limitar en la práctica la segregación de funciones, sin embargo, el propietario o gerente ejerce una supervisión más eficaz que minimiza los factores de riesgo.
- c) Incumplen la NIIF para PYMES 17 propiedad, planta y equipo son activos tangibles los que se mantienen para su uso en la producción o suministro de bienes o servicios o bien cuando se esperan usar durante más de un periodo, a su vez el mismo deberá ser reconocido dentro de esta partida sea probable que la entidad obtenga beneficios económicos futuros y su costo pueda medirse con fiabilidad; a su vez, este se deberá ser medido al costo en el momento del reconocimiento inicial, este costo corresponde al precio equivalente en efectivo en la fecha del reconocimiento, en cuanto a la medición posterior al reconocimiento inicial, según la NIIF 17, los activos de la partida de propiedad, planta y equipo deben medirse al costo menos la depreciación acumulada y todas aquellas pérdidas por deterioro del valor acumulado que haya, ya que el cargo por depreciación para cada periodo se debe reconocer en el resultado, este deberá calcularse y distribuirse de forma sistemática a lo largo de su vida útil. El método de depreciación acumulada dependerá de los factores que el área contable considere adecuados, estos factores podrían ser un desgaste significativo inesperado, avances tecnológicos o cambios en el precio de mercado los cuales pueden afectar el valor residual o la vida útil de los activos de propiedad, planta y equipo.
- d) No aplican la NIIF para PYMES 17, deterioro del valor de los activos, cuando el importe en libros de un activo supera su importe recuperable se considera esa

reducción como una pérdida por deterioro del valor. El importe recuperable de un activo es el mayor entre su valor razonable menos su valor en uso, ni para la baja en cuentas de los activos de propiedad, planta y equipo la entidad debe identificar el momento en el cual no se puedan obtener beneficios económicos futuros por el uso o disposición de estos activos o bien cuando lo considere pertinente por diferentes factores como el desuso, daño, robo, deterioro u obsolescencia.

- e) La ASADA no clasifica la propiedad, planta y equipo y revelar en los estados financieros información como: las bases de medición utilizadas para determinar el importe en libro bruto; método de depreciación utilizados, vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas, el importe bruto en libros y la depreciación acumulada (agregada con pérdidas por deterioro del valor acumuladas), al principio y final del periodo sobre el que se informa, la conciliación entre los importes en libros al principio y al final del periodo sobre el que se informa, que muestre por separado: Las adiciones realizadas, las disposiciones, las adquisiciones mediante combinaciones de negocios, las transferencias a propiedades de inversión, las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado de acuerdo con la Sección 27, la depreciación y otros cambios.
- f) Los estados financieros del último año concluido, es decir al 31 de diciembre del año 2020, muestra que la propiedad, planta y equipo neto representa el 79,1% de los activos totales, es decir, ¢881,330,000.00, y el monto por gasto de depreciación a la misma fecha asciende tan solo a ¢30,941,169.00, lo que significa tan solo un 3,5% del valor de la propiedad, planta y equipo, lo que evidencia un bajo monto de depreciación aplicado en el año.

4.3. Propuesta

En busca de mejorar el registro y control de sus procesos contables y financieros, al administrar fondos públicos, se propone a la ASADA de Río Blanco implantar los lineamientos establecidos en la NIIF para PYMES 13 de inventarios y NIIF para PYMES 17 de propiedad, planta y equipo.

A partir del diagnóstico realizado en la primera parte del capítulo IV de este trabajo de investigación, se detectaron múltiples fallas en el manejo de los procedimientos financieros, contables y los componentes de control interno en las partidas de inventario y propiedad, planta y equipo, al igual del incumplimiento de la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 501, “Evidencias de auditoría y consideraciones específicas para partidas seleccionadas” y la NIA 315, “Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno”, que establece que las entidades con pocos empleados pueden limitar en la práctica la segregación de funciones, sin embargo, el propietario o gerente ejerce una supervisión más eficaz que minimiza los factores de riesgo.

Hay que resaltar dos circunstancias en el manejo contable de la ASADA de Río Blanco de Limón, en primera instancia no cuentan con valor en sus estados financieros de la cuenta de inventarios, pero de acuerdo a la observación, aplicación de instrumentos si lo poseen y en segunda instancia, el valor en los estados financieros de propiedad, planta y equipo neto representa el 79,1% del valor total de los activos, es decir, C881.330.000.00, por otro lado, el monto por gasto de depreciación a la misma fecha asciende tan solo a C30.941.169.00, lo que significa tan solo un 3,5% del valor de la propiedad, planta y equipo, lo que evidencia un bajo monto de depreciación aplicado en el año.

Objetivo General y Específicos de la propuesta

Objetivo General Propuesta

Presentar propuesta de un plan de acción para mejorar las debilidades y el nivel de cumplimiento, según la ley de control interno N°8292 y las Normas de Control Interno para los Sujetos Privados que custodien o administren, por cualquier título Fondos Públicos (N-1-2009-CO-DFOE) en la ASADA de Río Blanco de Limón, en las cuentas de inventario y propiedad, planta y equipo

Objetivo específico

1. Diseñar guía de utilización contable para reconocimiento, medición, componentes del costo, método de depreciación, baja en las cuentas, composición del deterioro, revelaciones y vigencia de la cuenta de propiedad, planta y equipo de la ASADA de Río Blanco de Limón.
2. Diseñar una guía de utilización contable para reconocimiento, medición, componentes del costo, composición del deterioro y revelaciones del inventario en los estados financieros de la ASADA de Río Blanco de Limón.
3. Diseñar una guía de procedimientos para el control interno aplicables a las partidas de Propiedad, Planta y Equipo e Inventario.

Descripción del escenario deseado para la cuenta de Propiedad, Planta y Equipo

Objetivo: Establecer el tratamiento contable en la ASADA de Río Blanco, de las partidas de Propiedad, Planta y Equipo, básicamente en el reconocimiento, medición, perdidas por deterioro, depreciación, desmantelamiento, valor residual, perdidas por deterioro y por último revelar su participación en los Estados Financieros de la entidad.

Alcance

Aplicar a la contabilidad de Propiedad, Planta y equipo teniendo en cuenta el párrafo 17.2 Sección 17 su definición como Activos:

Las propiedades, planta y equipo son activos tangibles que:

- (a) se mantienen para su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, para arrendarlos a terceros o con propósitos administrativos;
- (b) se esperan usar durante más de un periodo.

Reconocimiento

Para la ASADA de Río Blanco, se aplicarán los siguientes criterios para el reconocimiento para determinar si es o no una partida de Propiedad, Planta y Equipo, a su vez reconocerá el costo de ciertos componentes de elementos de propiedad, planta y equipo si y solo si:

- (a) es probable que cualquier beneficio económico futuro asociado con la partida llegue a, o salga de la entidad; y
- (b) que la partida tenga un costo o valor que pueda ser medido con fiabilidad.

Adicional a esto se reconocerá como partida de propiedad, planta y equipo cuando:

- c) Su costo inicial supere el medio millón de colones (cada partida)
- d) Se espere utilizar en más de un periodo contable.
- e) No este destinado para la venta.

f) Siendo componente de elemento de propiedad, planta y equipo cumpla con los demás requisitos para ser propiedad, planta y equipo.

g) Reconocimiento individual de terrenos y edificios.

Medición

Para la ASADA de Río Blanco se medirá la Propiedad, planta y equipo en dos momentos:

Medición Inicial: medirá los elementos de propiedades, planta y equipo por su costo en el momento del reconocimiento inicial.

Medición Posterior: Se aplicará a todos los elementos que compongan una misma clase de propiedades, planta y equipo; será realizada bajo el método del costo: costo menos la depreciación acumulada y cualesquiera pérdidas por deterioro del valor acumuladas.

Componentes del Costo

Para la ASADA de Río Blanco, los costos de los elementos de propiedad, planta y equipo comprenden:

Cuadro 41. Componentes del costo

Precio de adquisición:

+ Honorarios legales y de intermediación

+ Impuestos de importación (si los hay)

+ Impuestos no recuperables

- + Costos de instalación
- + Costos de desmantelamiento
- + Costos de mejoras del local
- Descuentos y rebajas

Fuente: adaptación de la NIFF para Pymes (2015)

De igual forma la ASADA de Río Blanco distribuirá el costo inicial del activo entre sus componentes principales si estos presentan patrones significativamente diferentes de consumo de beneficios económicos.

Se consideran gastos y no costos los siguientes elementos de propiedad, planta y equipo:

- (a) costos de apertura de una nueva instalación productiva;
- (b) costos de introducción de un nuevo producto o servicio (incluyendo los costos de publicidad y actividades promocionales);
- (c) costos de apertura del negocio en una nueva localización o los de redirigirlo a un nuevo tipo de clientela (incluyendo los costos de formación del personal);
- (d) costos de administración y otros costos indirectos generales; y
- (e) costos por préstamos

Depreciación

La ASADA de Río Blanco tendrá en cuenta la siguiente normativa para efectos de depreciación de Propiedad, Planta y Equipo:

- Se depreciarán los componentes principales del activo por separado a lo largo de su vida útil.
- Otros activos se depreciarán a lo largo de sus vidas útiles como activos individuales
- La depreciación de un activo iniciará cuando esté ubicado en el lugar determinado y en las condiciones necesarias y disponibles para su uso.
- La depreciación no cesará cuando el activo esté sin utilizar o se haya retirado del uso activo.
- Los cargos por depreciación serán reconocidos en el resultado, no se reconocerán como costos de los inventarios puesto que no obedece a propiedad, planta de equipo para manufactura.
- Se distribuirá el importe depreciable de un activo de forma sistemática a lo largo de su vida útil.
- Para determinar la vida útil de un activo, se considerarán los siguientes factores:
 - (a) la utilización prevista del activo. El uso se evalúa por referencia a la capacidad o al producto físico que se espere del mismo.
 - (b) El desgaste físico esperado, que dependerá de factores operativos tales como el número de turnos de trabajo en los que se utilizará el activo, el programa de reparaciones y mantenimiento, y el grado de cuidado y conservación mientras el activo no está siendo utilizado.
 - (c) La obsolescencia técnica o comercial procedente de los cambios o mejoras en la producción, o de los cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo.

Método Depreciación

El método de depreciación que usará la ASADA de Río Blanco, será según criterio del contador de acuerdo con el activo depreciable y lo legalmente aceptado por el Ministerio de Hacienda: el método de Línea Recta y Suma de Dígitos.

Medición y Reconocimiento del Deterioro del Valor

La ASADA de Río Blanco al final de cada periodo evaluará si existe deterioro del valor de propiedad, planta y equipo estableciendo su importe recuperable a diferencia del importe en libros para reconocer o revertir pérdida por deterioro en su valor.

Compensación por Deterioro del Valor

Una entidad incluirá en resultados las compensaciones procedentes de terceros, por elementos de propiedades, planta y equipo que hubieran experimentado un deterioro del valor, se hubieran perdido o abandonado, solo cuando tales compensaciones sean exigibles.

Baja en Cuentas

Una entidad dará de baja en cuentas un elemento de propiedades, planta y equipo:

- (a) en la disposición; o
- (b) cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o disposición.

De igual forma reconocerá la ganancia o pérdida por la baja en cuentas de un elemento de propiedad, planta y equipo en el resultado del periodo en que el elemento sea dado de baja en cuentas.

Cuando sean ingresos no los reconocerá como ingresos de actividades ordinarias.

Revelaciones

La ASADA DE Río Blanco revelará para cada categoría de elementos de propiedad, planta y equipo, la siguiente información:

Las bases de medición utilizadas para determinar el importe en libros bruto.

Los métodos de depreciación utilizados.

Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.

El importe bruto en libros y la depreciación acumulada (agregada con pérdidas por deterioro del valor acumuladas), al principio y final del periodo sobre el que se informa.

Una conciliación entre los importes en libros al principio y al final del periodo sobre el que se informa, que muestre por separado:

Las adiciones realizadas.

Las adquisiciones mediante combinaciones de negocios.

Las transferencias a propiedades de inversión, si una medición fiable del valor razonable pasa a estar disponible.

Las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado de acuerdo con la Sección 27 de la NIIF para PYMES.

La existencia e importes en libros de las propiedades, planta y equipo a cuya titularidad la entidad tiene alguna restricción o que está pignorada como garantía de deudas.

El importe de los compromisos contractuales para la adquisición de propiedades, planta y equipo.

Vigencia

Esta política debe aplicarse posterior al periodo fiscal 2021 y deja sin efecto cualquier disposición que le sea contraria.

Adicionalmente a la guía de aplicación contable descrita anteriormente también se propone implementar el siguiente proceso para mejorar el Sistema de Control Interno aplicado a la partida de Propiedad Planta y Equipo:

Paso 1: Aprobación de la adquisición de un activo de Propiedad, Planta y Equipo

Cuando la Junta Directiva establezca la necesidad de adquirir un activo, esta adquisición deberá de ser aprobada en actas antes de continuar el proceso de compra. Esta acta deberá de incluir la justificación de la necesidad y una estimación inicial del costo del activo, con el fin de determinar que no se exceda el presupuesto anual.

Una vez aprobado el proceso de compra, se deberá de abrir un expediente que incluirá todos los documentos y respaldos pertinentes, que servirán para verificar el cumplimiento del objeto de la contratación.

Paso 2: Proceso de Compra

Ejecutar el proceso de compra, con base en los lineamientos dictados en la Ley de Contratación Administrativa, pues todas las personas físicas o jurídicas que utilicen parcial o totalmente recursos públicos deberán de someterse a esta Ley. La administración de la ASADA deberá preparar el Cartel del respectivo procedimiento y en el mismo, determinar aspectos importantes como las características del bien que se busca comprar: el presupuesto, el plazo de entrega, los aspectos a evaluar entre los oferentes, entre otros según el

procedimiento que corresponda de compra que corresponda según el presupuesto anual establecido por la Junta Directiva.

Paso 3: Ejecución de la Compra

En cuanto la Administración cuente con las ofertas por parte de los proveedores, en reunión de Junta Directiva se tomará la decisión de comprar al proveedor que mejor cumpla con los aspectos indicados en el cartel. Una vez que se finalice la compra y se tenga la factura emitida por parte del proveedor, el personal a cargo deberá de enviársela al contador externo, junto con un oficio formal en el que se notifique la compra del activo, la descripción del bien y el objeto de esta compra.

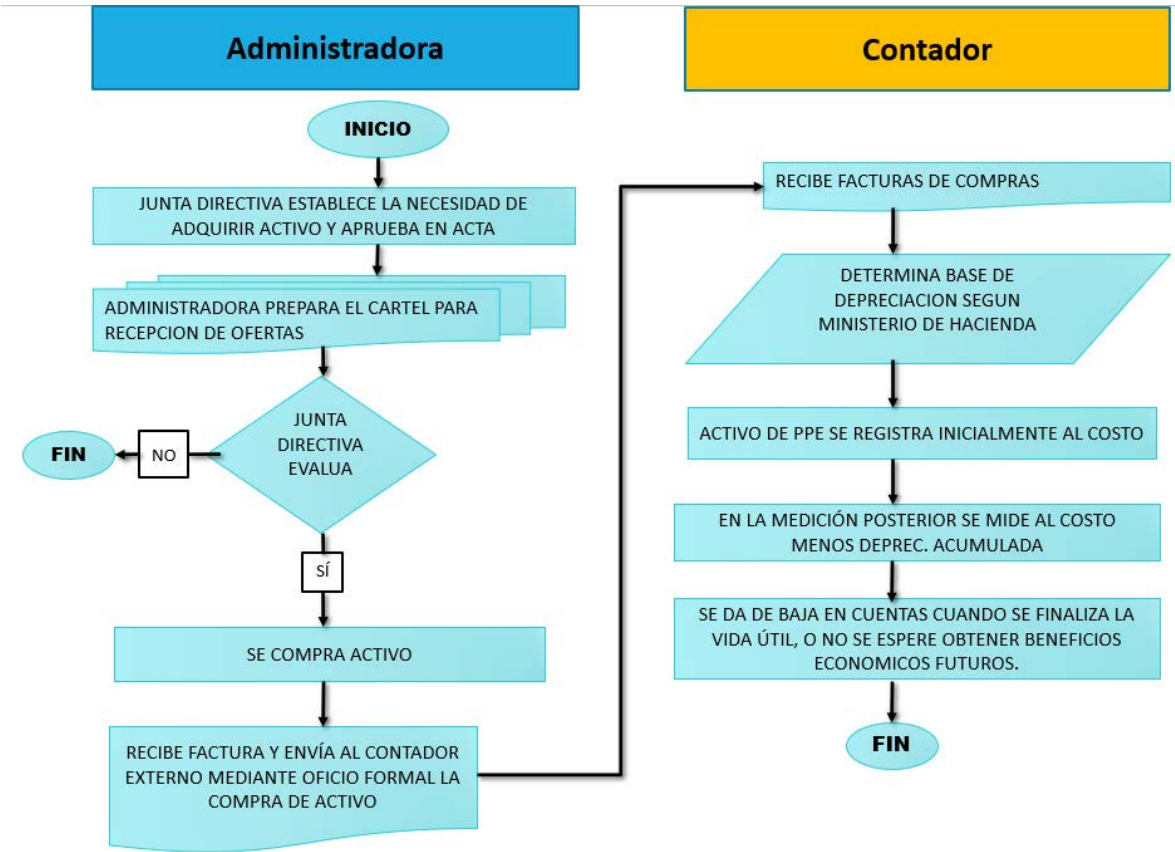
Paso 4: Registro contable

Una vez que el contador externo reciba la factura de compra del activo, deberá de determinar cuál será el método de depreciación a implementar, según lo indicado por la Dirección General de Tributación y a su vez, deberá realizar el registro inicial del activo al costo y respetando la clasificación de los activos fijos según el Catálogo y Manual de Cuentas para ASADAS del AYA.

Paso 5: Medición Inicial, medición posterior y baja en cuentas

Según lo dictado por la NIIF para PYMES 17, y siguiendo los parámetros establecidos en la guía de aplicación contable descrita dentro del inicio de la propuesta el contador deberá realizar los lineamientos relacionados al registro y manejo contable de la partida de propiedad, planta y equipo.

Ilustrado mediante el siguiente flujograma:



Fuente: Elaboración Propia

Descripción del escenario deseado para la cuenta de Inventario

Objetivo: Establecer el tratamiento contable en la ASADA de Río Blanco, para la correcta administración y control de los inventarios de mercancías incluyendo el reconocimiento, medición inicial y posterior, presentación y revelación de los inventarios de la empresa.

Los principales conceptos que abordan esta política son:

- a) Elementos que cumplen con el criterio para contabilizar a título de inventarios
- b) Determinar el tratamiento de los costos iniciales y posteriores a la adquisición
- c) Determinar la medición del costo

Alcance

Esta política debe ser observada al reconocer, medir y revelación; cualquier transacción clasificada como inventarios, fabricados o no por la entidad.

Se definen como Inventarios los activos:

- (a) Poseídos para ser vendidos en el curso normal de las operaciones.
- (b) en proceso de producción con vistas a esa venta.
- (c) en forma de materiales o suministros que se consumirán en el proceso de producción o en la prestación de servicios.

Se define como Costo de Ventas, el costo de los inventarios vendidos en el periodo en que se reconozcan los correspondientes ingresos, sin incluir ajustes a dicho costo.

Esta política aplica a todos los inventarios, excepto a:

- a) Las obras en progreso, que surgen de contratos de construcción, incluyendo los contratos de servicios directamente relacionados.
- b) Los instrumentos financieros.
- c) Los activos biológicos relacionados con la actividad y productos agrícolas en el punto de cosecha o recolección

Reconocimiento

El reconocimiento es el proceso de incorporación en los estados financieros de una partida que cumple la definición, en este caso de Inventarios y que satisface los siguientes criterios:

- a) Es probable que cualquier beneficio económico futuro asociado con la partida llegue a, o salga de la entidad; y
- b) La partida tiene un costo o valor que pueda ser medido con fiabilidad.

Los beneficios económicos futuros son el potencial que tiene el bien, en este caso los inventarios para contribuir directa o indirectamente, a los flujos de efectivo y de equivalentes al efectivo de la entidad. Esos flujos de efectivo pueden proceder de la utilización del activo o de su disposición.

La probabilidad de obtener beneficios económicos futuros del literal a), se refiere al grado de incertidumbre con que los beneficios económicos futuros asociados al inventario, en este caso, llegarán a, o saldrán, de la entidad. La evaluación del grado de incertidumbre correspondiente al flujo de los beneficios futuros se realiza sobre la base de la evidencia relacionada con las condiciones al final del periodo sobre el que se informa que esté disponible cuando se preparan los estados financieros. Esas evaluaciones se realizan individualmente para partidas individualmente significa:

- a) Se reconocerán inventarios cuando sean recibidas las mercancías, aunque no se hayan recibido las facturas de compra. No se reconocerán inventarios por la expedición de órdenes de compra.
- b) Se reconocerán como inventarios los activos que posee la Nombre de la entidad y que mantienen para ser vendidos en el curso normal de la operación (así no sean fabricados por la entidad).

Los suministros consumibles en el curso normal de los negocios, tales como, papelería y útiles de aseo, cafetería y productos agropecuarios se reconocerán como gastos,

considerando la relación costo beneficio de controlar el consumo individual de estos elementos. No obstante, cuando se adquieran estos elementos para ser consumidos en varios períodos y en cantidades significativas, se podrán reconocer como inventarios, según se evalúe en cada caso la respectiva transacción, se reconocerá como gastos en la medida en que se consuman, según el control de consumo de inventario que se realice. En ningún caso se reconocerán estos elementos como activos diferidos.

Reconocimiento como un Gasto

En libros de éstos como un gasto (costo), en el periodo en el que se reconozcan los correspondientes ingresos de actividades ordinarias.

Algunos inventarios pueden distribuirse a otras cuentas de activo, por ejemplo, los inventarios que se emplean como un componente de las propiedades, planta y equipo de propia construcción.

Los inventarios distribuidos a otro activo de esta forma se contabilizan posteriormente de acuerdo con NIIF para PYMES y lo que dicho estándar establezca teniendo en cuenta el tipo de activo.

Medición

La medición de los inventarios se realizará en dos momentos:

Medición Inicial. Se incluirá en el costo de los inventarios todos los costos de adquisición, transformación y otros costos incurridos para dar a los inventarios su condición

Medición Posterior. Los inventarios se medirán en cada cierre contable, al menor valor entre el costo y el valor neto realizado

Deterioro del Valor

Se determinará en cada fecha sobre la que se informen si ha habido o no deterioro de valor de los inventarios, al comparar si el importe en libros de cada partida de los inventarios es mayor a su valor neto de realización. Si existe deterioro se reconocerá en el estado de resultados como una pérdida por deterioro de valor.

Revelación.

La asociación revelará:

- a) Las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula de costo utilizada.
- b) El importe total en libros de los inventarios y los importes en libros según la clasificación apropiada para la Nombre de la entidad.
- c) El importe de los inventarios reconocido como gasto durante el periodo.
- d) Las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado.
- e) El importe total en libros de los inventarios pignorados en garantía de pasivos.

Políticas Contables para Inventarios de Mercancías de la ASADA de Río Blanco:

Medición Inicial

La ASADA de Río Blanco mediará sus inventarios de mercancías al costo de adquisición, todos los costos de compra (Transporte, Aranceles, Impuestos no recuperables) y otros costos incurridos para la venta.

Cuando el costo de los inventarios obtenga descuentos, estos se deducirán para determinar dicho costo.

La ASADA de Río Blanco promedio ponderado para el cálculo del costo de los inventarios.

Medición Posterior

La ASADA de Río Blanco evaluará en cada periodo sobre el que se informa si hay un deterioro de valor de los inventarios, realizando una comparación entre el valor en libros de cada partida del inventario con su el precio de venta menos los costos de determinación y venta de los inventarios (valor neto de realización), si al realizar la evaluación anteriormente indicada, refleja un deterioro de valor, se reconocerá como una perdida por deterioro de valor en el estado de resultados integral cuando haya un incremento de valor en el precio de venta menos los costos de terminación y venta, se revertirá el importe del deterioro reconocido

Reconocimiento Como Un Costo.

Cuando los inventarios se vendan, se reconocerá el importe en libro como un costo en el periodo que se reconozcan los correspondientes ingresos de actividades ordinarias

Revelaciones.

La ASADA de Río Blanco revelara la siguiente información con relación a los inventarios de mercancías:

- a) políticas contables para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula del costo utilizada

- b) el importe total en libros de los inventarios y según su clasificación
- c) el importe de los inventarios reconocidos como costo
- d) las pérdidas por deterioro o revertidas en el resultado
- e) el importe total en libros de inventarios en garantía de pasivos
- f) las pérdidas por deterioro del valor reconocidas en resultados durante el periodo en las que esas pérdidas están incluidas

Vigencia.

Esta política debe aplicarse posterior al periodo fiscal 2021 y deja sin efecto cualquier disposición que le sea contraria.

Adicional a la guía de aplicación contable anteriormente descrita y con el fin de mejorar el Sistema de Control Interno aplicado a la partida de Inventarios se propone implementar los siguientes procesos:

- **Ingreso de Inventario a bodega.**

Paso 1: Toma física de inventario de materiales.

Se debe asignar un encargado de bodega, el cual debe encargarse del acceso a la bodega de inventarios y sobre esta persona recae la responsabilidad del manejo y control de las entradas y salidas de inventario cuando se necesite, cabe destacar que esta persona puede ser designada de entre los colaboradores que actualmente laboran en la ASADA, se recomienda que por medidas de contingencia el mismo tenga un suplente que realice sus funciones en caso de ser necesario (vacaciones o incapacidad).

Este encargado de bodega debe realizar la toma física de inventario con una periodicidad de al menos una vez al mes, de modo que se puedan determinar la diferencia

entre las cantidades existentes y las cantidades mínimas de inventarios, para proceder con las compras respectivas con el fin que se pueda asegurar la continuidad del servicio de la ASADA.

Paso 2: Orden de pedido.

En base a la toma de inventario física el encargado de bodega debe llenar el formulario de orden de pedido con la información de los artículos que se necesiten, esta orden debe ser entregada a la administradora.

Paso 3: Proceso de compra de materiales.

La administradora debe realizar el cartel para la compra de los artículos de inventarios requeridos según la boleta de la orden de pedido, este cartel debe tener todas aquellas especificaciones según como lo establece la Ley de Contratación Administrativa, a su vez el tipo de contratación a utilizar debe definirse según lo aplicable en base al presupuesto anual de la ASADA del Distrito de Río Blanco.

Paso 4: Ejecución de la compra.

En reunión de Junta Directiva se determina cuál de los oferentes cumple con los requerimientos establecidos en el cartel de contratación y se procede con la compra del inventario de materiales.

Paso 5: Recepción del inventario.

El encargado de bodega debe realizar la recepción del inventario y asegurarse de recibir los artículos en cantidad y calidad solicitados, este debe asegurarse de custodiar todo el material y pasar la factura de compra a la administración.

Paso 6: Ingreso de inventario a sistema.

Una vez que la administración recibe la factura con la información de los materiales comprados y recepcionados, la misma debe realizar el ingreso de los datos con cantidad de unidades y precio unitario al sistema automatizado para el control de entradas y salidas de inventario.

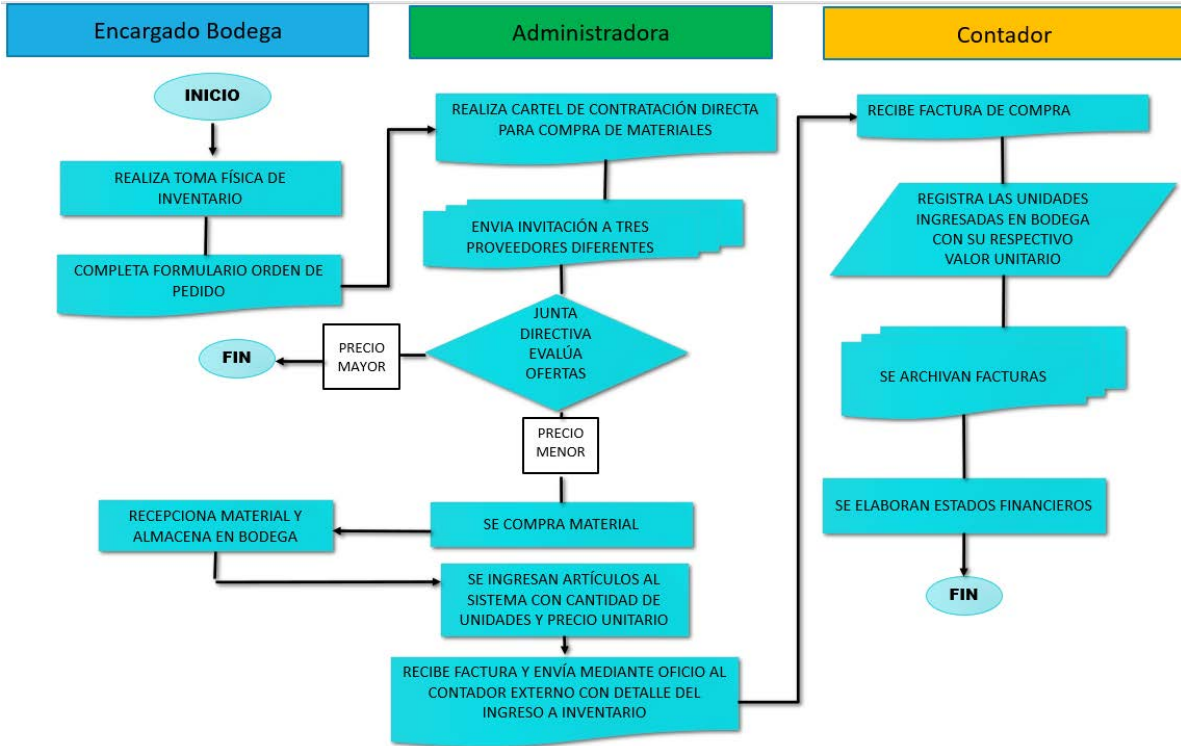
Paso 7: Envío de facturas al contador externo.

Mediante un oficio formal la administración debe enviar las facturas del ingreso de inventario al contador externo.

Paso 8: Recepción de facturas por parte del contador externo.

El contador externo recibe el oficio de la compra de inventarios y las facturas relacionadas, para realizar el debido registro contable. Adicional a ello y en base a la guía de aplicación contable descrita al inicio de la propuesta para la partida de inventarios, debe realizar el registro del costo inicial, medición posterior, determinación el deterioro de la partida de inventario y la elaboración de los estados financieros.

Ilustrado mediante el siguiente flujograma:



Fuente: Elaboración Propia

- **Salida de inventario.**

Paso 1: Salida de inventario de bodega.

Cada vez que exista la necesidad de pedir inventario para la atención de una avería o bien para la puesta en marcha de un nuevo proyecto, el encargado de bodega debe llenar la boleta de salida de inventario con la información con las especificaciones de cantidad unitaria de los artículos extraídos de la bodega, y pasarle esta boleta de salida a la administración.

Paso 2: Ingreso de datos de salida de material al sistema.

La administración debe encargarse de recibir la boleta de salida de inventario y subir dicha información al sistema de control de inventario, tanto unidades como el precio estimado (en base a compra de los artículos de inventario) para mantener actualizado dicho sistema.

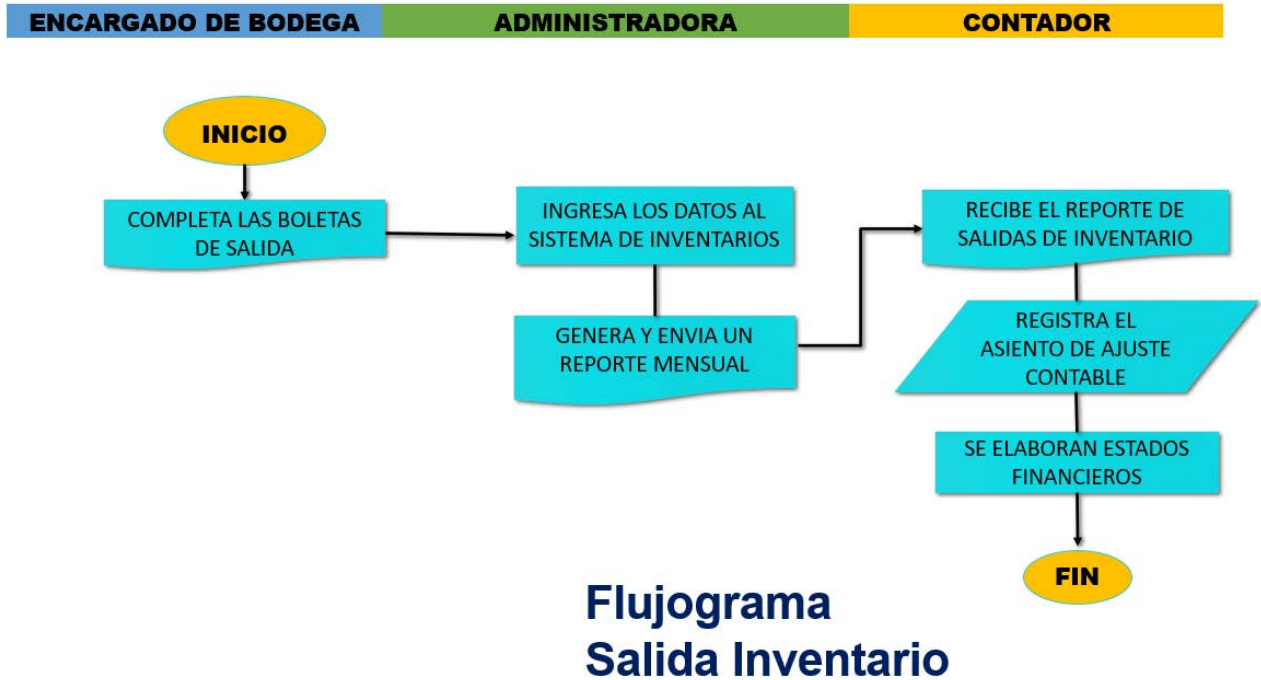
Paso 3: Reporte mensual del sistema de inventario.

La administración debe generar y enviar mensualmente el reporte de control de inventario y enviarlo al contador externo.

Paso 4: Recepción del reporte de inventario por el contador.

El contador externo debe recibir dicho reporte y realizar los asientos de ajuste contable, y considerar dichos ajustes para la elaboración de los estados financieros de la ASADA.

Ilustrado mediante el siguiente flujograma:



Fuente: Elaboración Propia

Razón beneficio costo (R B/C)

La relación costo beneficio toma los ingresos y egresos presentes netos del estado de resultado, para determinar cuáles son los beneficios por cada colón que se sacrifica en el proyecto. Cuando se menciona los ingresos netos, se hace referencia a los ingresos que efectivamente se recibirán en los años proyectados, su fórmula es:

Imagen #3
Fórmula Costo-Beneficio

$$RBC = \frac{\sum_{t=1}^n \frac{y_t}{(1+i)^t}}{\sum_{t=1}^n \frac{E_t}{(1+i)^t}}$$

Fuente: Campos, 2018.

Dónde:

RBC: relación costo beneficio.

Yt: representa el flujo de ingresos del proyecto

Et: sus egresos

Evaluación del proyecto mediante la razón de costo- beneficio sin indicadores sociales

A continuación, se evalúa el proyecto sin contemplar los indicadores sociales para efectos únicamente financieros. En caso de la ASADA de Río Blanco, la implementación de la propuesta tiene un costo aproximado a los 2 millones de colones, desglosados en el siguiente cuadro.

Cuadro N° 42

ASADA DE RÍO BLANCO

Ajuste económico de los costos de inversión

Rubro	Inversión
Capacitación	500 000,00
Manuales de procedimientos	1 000 000,00
Levantamiento de inventarios	350 000,00
Otros	150 000,00
Costo total de inversión	2 000 000,00

Fuente: elaboración propia

Detalle de costos:

Para la implementación de la propuesta es necesario contratar capacitaciones en materia como administración, contabilidad, Normas Internacionales de Contabilidad, manejo de inventario y propiedad planta y equipo.

De igual manera es necesario crear los manuales de procedimientos, para los cuales es necesario contratar profesionales en esa área, que al menos le realicen los mismos de inventario y propiedad planta y equipo.

Se de contratar de igual manera un equipo que realice el levantamiento de inventario, que sirva como base para contabilizar el mismo y siempre habrá un rubro de imprevistos para garantizar la efectividad de la implementación.

Detalle de ingresos:

En este proyecto se definieron como beneficios para la ASADA DE RÍO BLANCO, el hecho de contar con mayor eficiencia, eficacia en el manejo de los activos como propiedad planta y equipo e inventarios, esto se ha determinado que al año, mejoraría los ingresos en un monto cercano a los cinco millones de colones, este rubro se constatado por la información que proporcionó el presidente de la junta así como la administradora.

Esto implica que la razón costo beneficio es:

$$\text{RCB} = 5.000.000 / 2.000.000 = 2,5$$

Si el resultado es mayor que 1, significa que los ingresos netos son superiores a los egresos netos. En otras palabras, los beneficios (ingresos) son mayores a los sacrificios (egresos) y, en consecuencia, el proyecto generará riqueza a una comunidad. Si el proyecto genera riqueza con seguridad traerá consigo un beneficio social.

En este caso, implementar la propuesta los sacrificios son menores a los posibles ingresos que le traerá a la ASADA DE RÍO BLANCO, por lo que, se recomienda implementar la propuesta.

Capítulo V: Conclusiones y recomendaciones

5.1. Conclusiones

La ASADA DE RÍO BLANCO, es una asociación que cuenta con grandes fortalezas y oportunidades, pero evidentemente deben mejorar el control interno, aplicar más medidas correctivas en la parte administrativa y gerencial o jerárquica, aplicar la normativa internacional en su quehacer en propiedad planta y equipo, al igual que sus inventarios, de esa forma fortalecerían el quehacer de la empresa hasta convertirla en una de éxito.

La ASADA dentro de sus fortalezas cuenta con el apoyo de la Institución rectora AYA, la comunidad confía en su proceder administrativo, cuentan con personal y junta directiva altamente comprometido, y su posicionamiento en el sector es alto, adicionalmente los servicios pueden expandirse ya que la actividad económica de Limón se está expandiendo hacia el distrito de Río Blanco, lo que genera, que en los próximos años, parte de las empresas y población se ubicarán en ese distrito.

La ASADA cuenta con grandes debilidades en los procedimientos contables financieros, que requieren de atención inmediata, como la confección de manuales de procedimiento, manejo de control interno.

La aplicación de los formularios de control interno, revelaron que la ASADA tiene un incumplimiento de un 51% de las normas de control interno que le competen aplicar y donde incluye procedimientos y funciones de la administración.

Propiamente en la administración de la ASADA DE Río Blanco, se denotan incumplimiento del Convenio de delegación; no cuentan con el Plan Operativo Anual, PAO, no poseen con misión ni visión en la organización, no poseen un presupuesto anual para la ejecución del

periodo contable financiero, no cuentan con personal administrativo y jerárquico capacitado, no aplican la Ley General de Administración Pública, entre muchas más.

Tanto la administración como la Junta directiva de la ASADA no conocen la normativa general que les regula, lo que hace vulnerables en el accionar de la empresa.

En cuanto a los inventarios no reflejan en los estados financieros el valor del inventario, su estimación, el deterioro y método de evaluación.

En cuanto a la Ley de Control Interno N°8292, incumplen el artículo 4, que indica que los sujetos de derecho privado que sean custodios o administradores de fondos públicos deben aplicar en su gestión los principios y normas técnicas de control interno emitidas en esta legislación, además se debe disponer de un sistema completo, razonable y congruente con las competencias y atribuciones institucionales, esto es de carácter obligatorio, según lo señalado en el artículo 7 de esta misma ley.

La ASADA incumple el artículo 8 de esta supra citada ley, que establece una serie de objetivos que proporcionan seguridad en la aplicabilidad del control interno, y lo cual debe ejecutarse en la partida de inventarios para mantener un resguardo adecuado de los mismos. Dichos objetivos mencionados son los siguientes: proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; exigir confiabilidad y oportunidad de la información, garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones; cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico; la responsabilidad en la ejecución de los procedimientos adecuados que garanticen un sistema de control interno eficiente recae sobre el jerarca y el titular subordinado, así dispuesto en el artículo 10 de la

Ley General de Control Interno, los cuales para efectos de este estudio son la Junta Directiva y la administración de la ASADA de Río Blanco respectivamente.

La ASADA no cumplen con la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 501, Evidencias de auditoría y consideraciones específicas para partidas seleccionadas, determina que si el inventario es un rubro de importancia relativa con los estados financieros, se debe obtener evidencia, respecto a la existencia y condición del inventario mediante un conteo físico, que si bien es cierto, esta norma está dirigida a auditores, menciona uno de los principales procedimientos aplicables por la administración para dicha partida, el cual contribuye en la fiabilidad de los datos en los Estados Financieros y en la detección oportuna de inconsistencias en la manipulación de los artículos en bodega.

La ASADA no aplica la Ley de impuesto sobre la renta y su reglamento, si utilizan como medio de valuación de los activos el promedio ponderado.

La ASADA incumple las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y medianas empresas (NIIF para PYMES). La NIIF para PYMES Sección 13, ya que no utilizan como medición el importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación, que el costo de los inventarios deben incluir todos los costos de compra, transformación y otros costos incurridos para darles su ubicación actual.

La ASADA no aplica lo establecido en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa.

En cuanto a la Propiedad, Planta y Equipo la ASADA incumple lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley General de Control Interno, además del artículo 15 de esta misma ley, como parte de las actividades de control que ayuda a resguardar la partida de propiedad, planta y equipo, por otro lado, no documentan, mantienen actualizados y divulgan internamente, las políticas,

las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno.

La ASADA incumple con la NIA 315, Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno, establece que las entidades con pocos empleados pueden limitar en la práctica la segregación de funciones, sin embargo, el propietario o gerente ejerce una supervisión más eficaz que minimiza los factores de riesgo.

La ASADA incumple con la NIIF para PYMES 17 propiedad, planta y equipo son activos tangibles los que se mantienen para su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, ya que no determina efectivamente costo, medición, forma de depreciación, entre otros, los cuales pueden afectar el valor residual o la vida útil de los activos de propiedad, planta y equipo.

La ASADA no aplica la NIIF para PYMES 17, deterioro del valor de los activos, cuando el importe en libros de un activo supera su importe recuperable se considera esa reducción como una pérdida por deterioro del valor.

La ASADA no clasifica la propiedad, planta y equipo y revela en los estados financieros información como: las bases de medición utilizadas para determinar el importe en libro bruto; método de depreciación utilizados, vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas, el importe bruto en libros y la depreciación acumulada (agregada con pérdidas por deterioro del valor acumuladas), al principio y final del periodo sobre el que se informa, la conciliación entre los importes en libros al principio y al final del periodo.

Los estados financieros del último año concluido, es decir al 31 de diciembre del año 2020, muestra que la propiedad, planta y equipo neto representa el 79,1% de los activos totales, es decir, C881.330.000.00, y el monto por gasto de depreciación a la misma fecha asciende tan solo a C30.941.169.00, lo que significa tan solo un 3,5% del valor de la propiedad, planta y equipo, lo que evidencia un bajo monto de depreciación aplicado en el año; en cuanto al inventario no tiene contemplado en los estados financieros un solo cinco en el rubro de inventarios.

5.2. Recomendaciones

Se recomienda a la ASADA poner en práctica la propuesta de guía sobre las Políticas Contables desarrolladas en ésta investigación, para el manejo de la cuenta de inventario y de propiedad, planta y equipo, se recomienda su revisión para posibles ajustes y adiciones y se constituyan como guía u orientación en el tratamiento contable de los activos Propiedad, planta y Equipo en cuanto al reconocimiento, estimación del valor razonable, deterioro y cargos por depreciación según las necesidades al final de cada periodo.

A si mismo se recomienda actualización pertinente en cuanto a la normativa cambiante de las normas internacionales puesto que de esto depende el éxito de una eficiente implementación, además de capacitar tanto al personal administrativo como a la Junta Directiva sobre la aplicabilidad e importancia de dichas normas.

Es necesario mencionar que la Junta Directiva debe adoptar una política más participativa y cercana con el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados AYA| según lo dispuesto en el Reglamento de ASADAS.

La Junta Directiva de la ASADA deberá reunirse y definir una ruta a seguir para direccionar acciones que permitan establecer la misión y visión, diseñar un presupuesto que permita cumplir con los planes en el corto y largo plazo, deben implementar un plan de trabajo anual que permita orientar acciones claras y definidas para cumplir con los objetivos planteados.

Se recomienda a la ASADA iniciar con el levantamiento de los inventarios y consignarlos en los estados financieros, además de aplicar el modelo EOQ para determinar un punto de equilibrio que permita dar continuidad en la prestación del servicio sin exceder el máximo de existencias.

Se recomienda a la Asada elaborar los manuales de procedimientos primordialmente para las cuentas de inventarios y propiedad, planta y equipo.

Bibliografía

Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. (2019)

Informe Mundial de Naciones Unidas sobre el Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Recuperado de <https://www.acnur.org/>

Instituto Costarricense De Acueductos Y Alcantarillados. (2004). *Estudio De Aspectos*

Institucionales De Desarrollo De Los Acueductos Rurales En Costa Rica.

Recuperado de <https://www.aya.go.cr/>

Instituto Costarricense De Acueductos Y Alcantarillados. (2013). *Manual para las*

Asociaciones Administradoras de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados

Sanitarios (ASADAS) de Costa Rica. Recuperado de <https://www.aya.go.cr/>

Chavarría, M. D. (Junio, 2013). *Administración comunal del agua en Costa Rica. El caso de*

las ASADAS. Revista Científica Monfragüe. Volumen I (Número 1)

Consejo Nacional de Rectores (2008) *Decimocuarto Informe Estado De La Nación En*

Desarrollo Humano Sostenible. Recuperado de <https://www.conare.ac.cr/>

Alcarria Jaime J.J. (2009). *Contabilidad Financiera I.* México: Colección Sapientia

Artículo 1, inciso 1, 14 y 34 Reglamento de las Asociaciones Administradoras de Acueductos

y Alcantarillados Comunales. (5 de agosto 2005) La gaceta n° 150.

Artículo 1 Ley N° 7593 (08 agosto 2008). De la Autoridad Reguladora de los Servicios

Públicos (ARESEP).

Artículo 2, Decreto N° 32327 (10-02-2005) Reglamento para la calidad del agua potable.

Cruz Fernandez, A. (2017). *Gestión de los inventarios.* Málaga: IC Editorial.

- Fierro Martinez, A. (2015). *Contabilidad general con enfoque NIIF para las pymes*. Ecoe Ediciones Ltda.
- Fonseca Luna, O. (2011). *Sistemas de Control Interno Para Organizaciones*. Lima: Publicidad y Matiz.
- Guerrero C. Galindo F. (2014). *Contabilidad I*. México: Grupo Editorial Patria.
- Hernández Sampieri, R. (2014). *Metodología de la investigación*. México: McGraw-Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V.
- Ley N. ° 8292. Ley General de Control Interno. Costa Rica, 31 de julio de 2002.
- Rodríguez Moguel, E. (2005). *Metodología de la Investigación*. Tabasco, México: Universidad Juárez.
- Romero López, A. (2012). *Contabilidad Intermedia*. México D.F.: McGraw-Hill/Interamericana Editores, S.A. DE C.V.
- Salvador Mercado, H. (2004). *Compras, principios y aplicaciones*. México D.F.: Editorial LIMUSA SA
- Scott Besley, -. (2001). *Fundamentos de administración financiera*. México: McGraw-Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V.
- Vásquez Carrillo, N. y Díaz Mondragón, M. (2013). *Normas internacionales de información financiera (NIIF-IFRS): Principios y ejercicios avanzados de contabilidad global*. Editorial Profit.
- Welsch, G., Hilton, R., Gordon, P., y Rivera, C. (2005). *Presupuestos: Planificación y control*. México. Pearson Educación.

Internet

Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados. Recuperado el 29 de agosto 2019

de:

<https://www.aya.go.cr/ASADAS/documentacionAsadas/Glosario%20Formulario%20Unificado.pdf>

<https://www.aya.go.cr/ASADAS/documentacionAsadas/Aspectos%20B%3%A1sicos%20de%20las%20ASADAS.pdf>

Sistema Costarricense de información jurídica. Recuperado el 29 de agosto 2019 de:

http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=49185&nValor3=52569&strTipM=TC

Otro:

<http://www.minambiente.gov.co/index.php/gestion-integral-del-recurso-hidrico/administracion-del-recurso-hidrico/demanda/uso-eficiente-y-ahorro-de-agua>

Leves y Reglamentos:

Ley de Aguas (Ley N°276, 1942)

Ley General de Agua Potable (Ley N°1634, 1953)

Ley Constitutiva Servicio Nacional Acueductos y Alcantarillado (Ley N° 5915, 1976)

Ley de Asociaciones (Ley N°218, 1939)

Ley General de Control Interno (Ley N° 8292. 2002)

Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP) (Ley N° 7593, 1996)

Reglamento de las Asociaciones Administradoras de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunes, 2005.

Procuraduría General de la República, dictamen No. C-162-2010

Decreto ejecutivo del MINAE 30480, 2002

Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública (PNDIP) 2019-2022

Plan Estratégico Institucional 2016-2020 del AYA

Manual para las Asociaciones Administradoras de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Sanitarios (ASADAS) de Costa Rica, 2013

Las Normas Internacionales de Información Financiera

Las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas empresas (NIIF para PYMES)

Anexos

Anexo 1: Entrevista preliminar a la administración de la ASADA Río Blanco

Generalidades de la ASADA Río Blanco

1. Actualmente, ¿cuántos funcionarios laboran en la Asada?

2. ¿Cuántos abonados posee la Asada?

3. ¿A cuáles comunidades abastece de agua potable la Asada? Especificar comunidades.

4. ¿Cuenta la Asada con documentos físicos o digitales donde se detalle la historia, misión, visión y objetivos?

5. ¿El edificio cuenta con algún tipo de seguridad (guarda, cámara de seguridad)?

6. ¿La Asada recibe algún tipo de regulación por parte del AYA o es totalmente independiente?

7. ¿Reciben visitas de inspección por parte de funcionarios del AYA?

Descripción del Sistema de Control Interno para el inventario

8. El proyecto final de graduación se va a enfocar en el inventario, ¿Cuenta la Asada con un espacio específico para resguardar el inventario?

9. ¿Existe algún encargado de la bodega?

10. ¿Existe un manual de puesto o de procedimientos para la persona a cargo del control de inventarios?

11. ¿Cuál es la función de cada una de las personas autorizadas para ingresar a la bodega de materiales?

12. ¿Se ha realizado algún inventario físico?

13. ¿Cuentan con algún registro de entrada y salida del inventario?

14. ¿Quién es el responsable de autorizar y controlar entradas y salidas de los inventarios?

15. ¿Qué controles y/o registros adicionales existen cuando se hacen recepciones?

16. ¿Qué controles y/o registros adicionales existen cuando se hacen requisiciones?

17. ¿Llevan alguna estadística sobre las compras del inventario?

18. ¿Cuál sería el procedimiento por seguir si no tuvieran algún artículo en existencia y lo necesitan para hacer frente a alguna avería?

19. ¿Los inventarios cuentan con alguna clasificación o agrupación para su acomodo físico?

20. ¿Los inventarios cuentan con alguna clasificación o agrupación para su registro?

21. ¿De qué forma diferencian los activos fijos de los inventarios en los registros?

22. ¿Existen parámetros que indiquen los mínimos y máximos de inventarios con el que se debe de contar para atender las necesidades de la asociación?

23. ¿Reciben materiales de inventario por donaciones? Si la respuesta es NO, pasar a la pregunta número 27.

24. En caso de que la respuesta a la pregunta 23 sea Sí, ¿De parte de quienes se reciben esas donaciones?

25. ¿Cuáles son las políticas de la Junta Directiva para aceptar las donaciones?

26. ¿Se informa al contador sobre la recepción de materiales donados?

27. ¿Manejan inventarios exclusivos para la atención a proyectos?

Descripción del procedimiento para la valuación del inventario

28. ¿Con qué frecuencia se informa al contador externo sobre los movimientos de entradas y salidas de inventario?

Descripción del Sistema de Control Interno aplicado a la propiedad, planta y equipo.


1. ¿Existen manuales de procedimientos sobre los registros o controles aplicados a los activos de propiedad, planta y equipo?

2. ¿Cuenta la ASADA con auxiliar de activos de propiedad, planta y equipo?
¿Cada cuánto lo actualizan?

3. ¿Los activos de propiedad, planta y equipo se encuentran debidamente plaqueados o con algún código que los identifique?

Anexo 2. Boletas de entrada y salida de inventario a la bodega de materiales

 <p>BOLETA DE REQUISICIÓN (Salida de Inventario)</p>	
FECHA:	CONSECUTIVO N°
CANTIDAD REQUERIDA (Unidades)	DESCRIPCIÓN
LUGAR DONDE VA SER UTILIZADO:	
ENTREGADO POR:	Uso: <input type="checkbox"/> Reemplazo <input type="checkbox"/> Proyecto Nuevo
RECIBIDO POR:	AUTORIZADO POR:

 <p>BOLETA DE DEVOLUCION (Ingreso de Inventario)</p>	
FECHA:	CONSECUTIVO N°
CANTIDAD (Unidades)	DESCRIPCIÓN
ENTREGADO POR:	AUTORIZADO POR:
RECIBIDO POR:	

Anexo 3. Consulta al Colegio de Contadores Privados de Costa Rica.



COLEGIO DE CONTADORES PRIVADOS DE COSTA RICA

21 de agosto del 2018
OF-0528-IA-2018



Estimado señor:

RESPUESTA A CONSULTA REALIZADA SOBRE LA DISPOSICIÓN DE LA CONTABILIDAD REGULATORIA PARA LAS ASADAS. SAS 40714.

Con respecto a su consulta sobre si las Asadas deben aplicar la contabilidad regulatoria se le informa que:

1. La Contabilidad Regulatoria de la Intendencia de Agua, sólo fue diseñada para los 3 grandes operadores regulados por intendencia, a saber: AyA, ESPH y SENARA, cuyos registros contables están basados en las NIIF full (AyA y ESPH) y las NICSP para el caso de SENARA.
2. Para lo que corresponde a las Asadas, dada sus características particulares, se está desarrollando en conjunto con el AyA, una contabilidad regulatoria específica la cual estará basada en NIIF para PYMES.

En consecuencia, por el momento no se le puede facilitar lo solicitado, ya que el sistema de Contabilidad Regulatoria para las ASADAS, se encuentra en su proceso de desarrollo.

Anexo 4. Análisis FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
- Personal de Junta Directiva comprometido.	- Falta conocimiento y divulgación de la normativa aplicable a las ASADAS por parte del personal administrativo.
- Apoyo económico por parte del AYA para desarrollo proyectos.	- Falta de preparación académica en temas relacionados a la adecuada administración del servicio lo cual retrasa la toma de decisiones.
- Involucramiento de la comunidad.	- Personal administrativo no calificado.
- Interes por parte del personal administrativo y operativo por recibir capacitaciones.	- Falta de capacitación
- Eficiencia en la resolución de averías.	- Falta de manuales de procedimientos.
- Mantenimiento continuo de los pozos y los tanques.	- Gestión de cobro por morosidad ineficiente.
AMENAZAS	OPORTUNIDADES
- Proyecto sobre la construcción del acueducto de Búfalo por parte del AYA.	- Asesorías por parte del AYA en procesos administrativos y operativos.
- Agotamiento del recurso hídrico.	- Crecimiento en la población.
- Impactos ambientales que afecten el agua como la deforestación y contaminación.	- Abastecimiento a zonas de difícil acceso.
- Resistencia al cambio por parte del personal.	- Promoción de la educación ambiental en escuelas y comunidades en temas como manejo de residuos sólidos y protección del agua.
- Injerencia de intereses políticos y económicos en los miembros de la Junta Directiva.	- Generación de empleos.
	- Intercambio de conocimiento con ASADAS cercanas.

Anexo 5. Fotografias











Anexo 6. Estados Financieros



MARBET Servicios Contables S.A.

Limón, Costa Rica

Telefonos: 8820-8663 / 2758-2434

Correos: osvaldo.mora@marbetsc.com / info@marbetsc.com



ASADA DE RIO BLANCO

ESTADOS FINANCIEROS:

Al 31 de diciembre de 2020

Contenido

	Página
Estado de Resultados.....	5
Estado Flujo de Efectivo.....	6
Estado Cambios en el Patrimonio.....	7
Estado de Resultados.....	8
1. Declaración de Normas Internacionales de Información Financiera.....	8
2. Identificación, Domicilio y Actividad.....	8
3. Principales Políticas y Prácticas Contables.....	9
a.- Sistema de Contabilidad.....	9
b.- Criterio de Importancia Relativa.....	10
c.- Período Económico.....	10
d.- Unidad Monetaria.....	10
e.- Uso de Estimaciones Contables.....	12
f.- Cuentas de Valuación.....	12
g.- Valores Negociables.....	13
h.- Objetivos y Políticas de Riesgos Financieros.....	14
i.- Inventarios.....	15
j.- Gastos Pagados por Anticipado.....	16
k.- Inmuebles y Activos Depreciables.....	16
<i>Baja de un activo.....</i>	17
l.- Método de Depreciación.....	21
m. Software Computacional.....	22
O.- Obras en Diseño y Construcción.....	23
v.- Reconocimiento de los Ingresos.....	23
w.- Reconocimiento de Costos y Gastos.....	24



MARBET Servicios Contables S.A.

Limón, Costa Rica

Telefonos: 8820-8663 / 2758-2434

Correos: osvaldo.mora@marbetsc.com / info@marbetsc.com

x.- Tasa Impositiva Fiscal.....	25
4.- Detalle de las Principales Cuentas	25
01.- Efectivo y Equivalentes al Efectivo.....	25
04.- Cuentas por Cobrar.....	27
05.- Inventarios	27
06.- Gastos Diferidos	27
07.- Propiedad, Planta, Equipo y Licencias Informáticas.....	28
07.- Obras en Diseño y Construcción	30
10- Cuentas por Pagar	31
13- Ingresos Cobrados por Adelantado a Clientes.....	32
13- Depósitos por Servicios Provisionales Cobrados por Adelantado	32
22.- Ingresos Operativos.....	33
23.- Ingresos Financieros.....	33
24.- Gastos de Operación y Mantenimiento.....	34
25.- Gastos Administrativos.....	34
26.- Gastos Financieros	35

Asociación Administradora de Sistema de Acueducto y Alcantarillado del distrito de Rio Blanco
Estado de Situación Financiera
Al 31 de diciembre de 2020
Expresado en colones costarricenses

	Notas	dto-2020	dto. 2019		Notas	dto-2020	dto. 2019
ACTIVOS				PASIVO			
ACTIVO CORRIENTE				PASIVO CORRIENTE			
Efectivo y equivalentes de efectivo	4.01	₡154,761,999	₡124,792,638	Documentos por Pagar a Corto Plazo	4.08	₡0	₡0
Inversiones Temporales	4.02	₡49,334,644	₡46,176,525	Cuentas por pagar	4.10	₡8,563,088	₡6,648,916
Documentos por cobrar a Corto Plazo	4.03	₡0	₡0	Cuentas por Pagar - Préstamos Nacionales	4.11	₡0	₡0
Cuentas por Cobrar - Neto	4.04	₡22,421,033	₡20,740,430	Cuentas por Pagar - Intereses	4.11	₡0	₡0
Inventario	4.06	₡0	₡0	Cobros erróneos generados en Sistema Comercial	4.12	₡0	₡0
Gastos Diferidos	4.08	₡245,020	₡143,415	Ingresos Cobrados por Adelantado/a Clientes	4.13	₡450,534	₡270,318
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		₡226,762,696	₡191,853,008	Depositos Servicios Provisionales cobrados por Adelantados	4.14	₡0	₡0
ACTIVO NO CORRIENTE				TOTAL PASIVO CORRIENTE			
Terrenos - Neto	4.07	₡557,771,017	₡557,771,017			₡9,013,622	₡6,919,234
Acueducto Captación - Neto	4.07	₡162,688,562	₡180,102,970	PASIVO NO CORRIENTE			
Acueducto Estaciones y sistemas de Bombeo - Neto	4.07	₡19,570,673	₡3,339,734	Documentos por Pagar Largo Plazo	4.16	₡0	₡0
Plantas de Potabilización - Neto	4.07	₡0	₡0	TOTAL PASIVO NO CORRIENTE			
Líneas de Conducción - Neto	4.07	₡0	₡0			₡0	₡0
Líneas de Distribución - Neto	4.07	₡5,860,347	₡0	TOTAL PASIVO			
Sistemas de Hidrantes - Neto	4.07	₡0	₡0			₡9,013,622	₡6,919,234
Alcantarillado Estaciones y sistemas de Bombeo - Neto	4.07	₡0	₡0	PATRIMONIO			
Alcantarillado Plantas Tratamiento Aguas Residuales - Neto	4.07	₡0	₡0	Aportes del Estado	4.18	₡0	₡0
Alcantarillado Tubería de Recolección y Evacuación - Neto	4.07	₡0	₡0	Aportes de Abonados	4.17	₡0	₡0
Edificios y Estructuras - Neto	4.07	₡114,996,287	₡64,797,064	Aporte por Donaciones	4.18	₡52,309,270	₡52,309,270
Mobiliario y Equipo de Oficina - Neto	4.07	₡4,976,627	₡5,062,773	Superávit por Revaluación de Activos	4.19	₡818,135,663	₡818,135,663
Equipo de Transporte - Neto	4.07	₡7,482,512	₡8,932,616	Excedentes o Pérdidas Acumulados de Periodos Anteriores	4.20	₡193,090,787	₡193,234,202
Equipo de Audiovisual y Comunicaciones - Neto	4.07	₡0	₡0	Excedentes o Pérdidas del Ejercicio	4.21	₡41,467,766	₡2,370,110
Equipo de Construcción - Neto	4.07	₡0	₡0	TOTAL PATRIMONIO			
Equipo de Computo - Neto	4.07	₡1,412,964	₡1,918,874			₡1,105,003,487	₡1,066,049,245
Equipo Misceláneos - Neto	4.07	₡0	₡0	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			
Software Institucional - Neto	4.07	₡0	₡0			₡1,114,017,109	₡1,072,968,479
Obras en Diseño y Construcción - Neto	4.07	₡6,571,011	₡53,274,039				
Total Propiedad, Planta y Equipo - Neto		₡881,330,000	₡875,199,087				
Derechos Telefonicos	4.08	₡20,529	₡12,500				
Proceso Judicial por Cobrar	4.08	₡5,903,884	₡5,903,884				
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		₡887,254,413	₡881,115,471				
TOTAL ACTIVO				TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			
		₡1,114,017,109	1,072,968,479			₡1,114,017,109	₡1,072,968,479

LAS NOTAS SON PARTE INTEGRAL DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

MARIA GISELLE URBINA VARELA
 PRESIDENTA
 ASADA RIO BLANCO

DELIO SANCHEZ ARAYA
 TESORERO
 ASADA RIO BLANCO



OSVALDO MORA BLANCO
 CONTADOR PRIVADO INCORPORADO
 CARNÉ: 24954



ASADA RIO BLANCO
Estado de Resultados
 Por el periodo terminados al 31 de diciembre de 2020
 Expresado en colones costarricenses
 (Sin céntimos)

<u>INGRESOS</u>		dic-2020	ACUMULADO	Imp. Relativa
Ingresos Operativos Acueducto	4.22	₡17,974,740	₡246,195,563	91.90%
Ingresos Operativos Alcantarillado	4.22	₡0	₡0	0.00%
Ingresos Operativos Hidrantes	4.22	₡1,516,684	₡17,576,874	6.56%
TOTAL DE INGRESOS OPERATIVOS		₡19,491,424	₡263,772,437	98.46%
OTROS INGRESOS				
Ingresos Financieros	4.23	₡270,667	₡4,130,800	1.54%
TOTAL DE INGRESOS		₡19,762,090	₡267,903,237	100.00%
<u>GASTOS</u>				
Gastos Operación	4.24	₡5,860,604	₡125,759,485	46.94%
Gastos Administrativos	4.25	₡3,392,803	₡60,481,045	22.58%
Gastos Financieros	4.26	₡700,272	₡9,253,771	3.45%
Gastos por Depreciación	4.27	₡2,203,431	₡30,941,169	11.55%
TOTAL DE GASTOS		₡12,157,110	₡226,435,471	84.52%
Resultado del Periodo Antes de Impuesto		₡7,604,980	₡41,467,766	15.48%
Impuesto Sobre la Renta		₡0	₡0	0.00%
Ganancia Neta del Periodo		₡7,604,980	₡41,467,766	15.48%

LAS NOTAS SON PARTE INTEGRAL DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

MARIA GISELLE URBINA VARELA
 PRESIDENTA
 ASADA RIO BLANCO

DELIO SANCHEZ ARAYA
 TESORERO
 ASADA RIO BLANCO

OSVALDO MORA BLANCO
 CONTADOR PRIVADO INCORPORADO
 CARNÉ: 24954



ASADA RIO BLANCO
Estado Flujo de Efectivo
 Por el periodo terminados al 31 de diciembre de 2020
 Expresado en colones costarricenses
 (Sin céntimos)


	diciembre-2020
Actividades de Operación	
Utilidad del Periodo	41,324,351
Partidas Aplicadas a Resultados que no Requieren Uso de Efectivo:	
Gasto por depreciación	25,040,283
Subtotal	66,364,634
Variación neta en Cuentas por cobrar	(1,680,603)
Variación neta en Documentos por cobrar	-
Variación neta en Impuestos por pagar	-
Variación neta en Cuentas por pagar	1,914,172
Variación en Otros Activos	(8,029)
Variación neta Impuestos de la renta	-
Variación neta Retenciones	-
Variación Provisiones	180,216
Variación Gastos acumulados por pagar	(101,605)
Total Recursos Generados en Actividades de Operación	66,668,786
Actividades de financiamiento	
Documentos por pagar	-
Variación en Propiedad, maquinaria y equipo	-
Total de recursos utilizados en actividades de Financiamiento	-
Actividades de inversión	
Variación neta Propiedad Planta y Equipo	(31,171,196)
Distribución Utilidades	-
Capitalización Utilidades	-
Total de Recursos Utilizados en Actividades de Inversión	(31,171,196)
Variación en efectivo y equivalentes de efectivo	35,497,589
Efectivo y equivalentes de efectivo al Inicio del Periodo	124,792,638
Efectivo y Equivalentes de Efectivo al Final del Periodo	154,761,999



LAS NOTAS SON PARTE INTEGRAL DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

MARIA GISELLE URBINA VARELA
 PRESIDENTA
 ASADA RIO BLANCO

DELIO SANCHEZ ARAYA
 TESORERO
 ASADA RIO BLANCO



OSVALDO MORA BLANCO
 CONTADOR PRIVADO INCORPORADO
 CARNÉ: 24954

ASADA RIO BLANCO
Estado Cambios en el Patrimonio
 Por el periodo terminados al 31 de diciembre de 2020
 Expresado en colones costarricenses
 (Sin céntimos)

DETALLE	APORTES DEL ESTADO	APORTE DE LOS ABONADOS	APORTE POR DONACIONES	SUPERÁVIT POR REVALUACION DE ACTIVOS	EXCEDENTES O PERDIDAS ACUMULADAS	EXCEDENTES O PERDIDAS DEL PERIODO	TOTAL
Saldo al 31 de Diciembre del 2019	0	0	52,309,270	818,135,663	193,234,202	2,370,110	1,066,049,245
Aportes del Estado	0	0	0	0	0	0	0
Aporte de los Abonados	0	0	0	0	0	0	0
Aportes por Donaciones	0	0	0	0	0	0	0
Superavit por Revaluación de Activos	0	0	0	0	0	0	0
Excedentes o Pérdidas Acumuladas	0	0	0	0	0	-2,370,110	-2,370,110
Excedentes o Pérdidas del Periodo	0	0	0	0	-143,415	41,467,766	41,324,351
Saldo al 31 de diciembre de 2020	0	0	52,309,270	818,135,663	193,090,787	41,467,766	1,105,003,487

LAS NOTAS SON PARTE INTEGRAL DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

MARIA GISELLE URBINA VARELA
 PRESIDENTA
 ASADA RIO BLANCO

DELIO SANCHEZ ARAYA
 TESORERO
 ASADA RIO BLANCO

OSVALDO MORA BLANCO
 CONTADOR PRIVADO INCORPORADO
 CARNÉ: 24954






MARBET Servicios Contables S.A.

Limón, Costa Rica

Telefonos: 8820-8663 / 2758-2434

Correos: osvaldo.mora@marbetsc.com / info@marbetsc.com

ASADA RIO BLANCO

Estado de Resultados

Por el período terminados al 31 de diciembre de 2020

Expresado en colones costarricenses

1. Declaración de Normas Internacionales de Información Financiera

La Asociación denominada Asociación Administradora del Acueducto y Alcantarillado Sanitario del Distrito de Rio Blanco, en adelante ASADA del Distrito Rio Blanco, declara que sus estados financieros han sido preparados y presentados de acuerdo con los criterios relativos al registro, valuación, presentación, revelación, bases de medición, transacciones y demás hechos relevantes que son exigidos por las Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes.

2. Identificación, Domicilio y Actividad

La Asociación denominada ASADA del Distrito Rio Blanco, es una asociación costarricense, de duración indefinida y sin fines de lucro, constituida al tenor de lo dispuesto en la Ley de Asociaciones, Ley No. 218 del 08 de agosto de 1939, mediante escritura pública de fecha 19 de agosto de 1998, con cédula de persona jurídica número tres- cero cero dos- dos cuatro uno cuatro cuatro tres, con domicilio social en Limón, Limón, Rio Blanco, en las oficinas del acueducto en el caserío de Blanco, cuatro kilómetros al suroeste de la entrada de Liverpool.

La Asociación tiene como único propósito la administración del sistema de acueductos y alcantarillados comunal del Distrito de Rio Blanco, para lo cual suscribió con el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados el Convenio de Delegación No. 2001-060 de fecha 22 de agosto de 2001. La Asociación es una persona jurídica de naturaleza privada que realiza labores de interés público, así declarada mediante Ley No. 8776 del 14 de octubre de 2009.

La Asociación tiene sus oficinas ubicadas en la provincia: Limón, Cantón: Limón, Distrito: Río Blanco, a cuatro kilómetros al suroeste de la entrada de Liverpool, en las oficinas del acueducto en el caserío de Blanco.

La Asociación cuenta con un total de 08 trabajadores, distribuidos de la siguiente forma: 05 en el área operacional y 03 en la parte administrativa.

3. Principales Políticas y Prácticas Contables

Las políticas contables más importantes utilizadas por la Asociación para el registro de las operaciones y la preparación de sus estados financieros, son las que se presentan a continuación.

Las políticas y prácticas contables de la Asociación están en concordancia con las establecidas para las Asociaciones Administradoras de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunes (ASADAS), por el ente Rector, el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillado.

a.- Sistema de Contabilidad

La entidad trabaja con un sistema de contabilidad sobre la base de la acumulación o del devengo contable, lo que significa que los efectos de las transacciones y demás sucesos se reconocen cuando ocurren, y no cuando se recibe o paga dinero u otro equivalente al efectivo. Los gastos se reconocen en el estado de resultados sobre la base de una asociación directa entre los costos incurridos y la obtención de las partidas correspondientes de ingresos.

De igual forma, el sistema contable se fundamenta sobre la base de que la Asociación está en funcionamiento, y que continuará sus actividades de operación dentro del futuro previsible, es decir, se asume que la Asociación no tiene intención ni necesidad de liquidar o cortar de forma importante la escala de sus operaciones.

Para el registro y contabilización de sus operaciones la Asociación utiliza el Catálogo y Manual de Cuentas Contables para los Entes Operadores de los Acueductos Comunales emitido por el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA).

b.- Criterio de Importancia Relativa

Un hecho económico tiene importancia relativa cuando, debido a su naturaleza, las circunstancias que lo rodean y cuantía, su conocimiento o desconocimiento, puede alterar significativamente las decisiones económicas de los usuarios de la información. Los estados financieros desglosan los rubros específicos considerados de importancia relativa del activo, pasivo, del patrimonio y de los ingresos, costos y gastos.

c.- Período Económico

La Asociación procede al cierre de sus operaciones anuales al 31 de diciembre de cada año, de conformidad con la ley 9635, fecha que coincide con el de cierre fiscal de la República de Costa Rica.

d.- Unidad Monetaria

Los estados financieros y sus notas se expresan en colones (¢), la unidad monetaria del gobierno de Costa Rica.

Transacciones en moneda extranjera

Los activos y pasivos mantenidos en moneda extranjera son convertidos a colones a la tasa de cambio prevaleciente a la fecha del balance de situación, con excepción de aquellas transacciones con tasas de cambio contractualmente acordadas.

Al 31 de diciembre de 2020 la Asociación mantenía activos y pasivos en moneda extranjera (Dólares, moneda de curso legal del gobierno de Estados Unidos de Norteamérica), dichas transacciones, denominados en moneda extranjera, se registran al tipo de cambio de referencia del Banco Central de Costa Rica, del mes correspondiente.

Al determinar la situación financiera y los resultados de sus operaciones, la Asociación valúa y ajusta sus activos y pasivos denominados en moneda extranjera al tipo de cambio vigente a la fecha de dicha determinación o valuación. Las diferencias de cambio resultantes se aplican a los resultados del período en que se incurren.

Al 31 de diciembre, los activos y pasivos denominados en dólares, moneda de curso legal del gobierno de los Estados Unidos de Norteamérica fueron valuados al tipo de cambio de compra de ₡610.53 y ₡617.30 para la venta por USD \$1,00, los cuales corresponden a los tipos de cambio de referencia, según el Banco Central de Costa Rica.

La paridad del colón con el dólar estadounidense se determina en un mercado cambiario libre, bajo la supervisión del Banco Central de Costa Rica.

e.- Uso de Estimaciones Contables

La preparación de los estados financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera y sus interpretaciones, requiere que la Administración realice estimaciones que afectan los montos de activos y pasivos a la fecha de los estados financieros, así como los montos de ingresos y gastos durante el período, que incluyen entre otros, provisiones, estimaciones para cuentas de cobro dudoso vida útil de los inmuebles, mobiliario, equipo y vehículos, índices de revaluación período de amortización de activos intangibles y otros. Los resultados finales pueden diferir de las estimaciones realizadas.

f.- Cuentas de Valuación

Las cuentas de valuación reducen el importe bruto de los activos a su valor neto de realización y valor recuperable. Entre las cuentas de valuación tenemos la estimación por: deterioro de valor de inversiones financieras, cobranza dudosa; desvalorización de existencias, activos no corrientes mantenidos para la venta, inmuebles, maquinaria y equipo, intangibles, y otros activos; depreciación acumulada de: inmuebles maquinaria y equipo; y amortización acumulada de intangibles.

Estas cuentas se muestran como deducciones de los activos específicos a que se refieren.

Previsión para Cobranza Dudosa

Registra los movimientos de las estimaciones ocasionadas por posibles contingencias a causa de la incobrabilidad de las deudas contraídas por los usuarios de los servicios de acueductos y alcantarillados.

Metodología para el cálculo de la Previsión para Incobrables de las Cuentas por Cobrar Servicios:

Debe tomarse como base el saldo de cuentas por cobrar del ejercicio en cierre. El año uno para efectos del cálculo de la previsión para incobrables es el año en cierre. Al saldo total del año uno hay que restar el importe de cuentas por cobrar sin vencer. Al saldo que resulta se le aplica un 10%. A partir del saldo del año inmediato anterior al año en cierre y hasta el saldo con nueve años de antigüedad, se aplicará un 10% incremental en cada período, es decir: al saldo del año inmediato anterior se le aplica un 20%, al saldo con dos años de antigüedad se le aplica un 30%, al saldo con tres años de antigüedad se le aplica un 40%, al saldo con cuatro años de antigüedad se le aplica un 50%, al saldo con cinco años de antigüedad se le aplica un 60%, al saldo con seis años de antigüedad se le aplica un 70%, al saldo con siete años de antigüedad se le aplica un 80%, al saldo con ocho años de antigüedad se le aplica un 90%.

Los saldos acumulados con una antigüedad igual o mayor a nueve años serán estimados en un 100%, por cuanto en el periodo contable siguiente estarán potencialmente prescritos, con base en el artículo 868 del Código Civil.

Al 31 de diciembre de 2020, la Asada no ha realizado una estimación por incobrable sobre los saldos deudores de las cuentas por cobrar.

g.- Valores Negociables

Los valores negociables están valuados a su valor nominal, el cual no excede su valor de mercado.

Valor justo de mercado de los instrumentos financieros

Las estimaciones de valor justo de mercado se realizan en un momento específico de tiempo, se basan en información relevante de mercado e información relacionada con los instrumentos financieros. Estas estimaciones no reflejan ningún premio o descuento que podría resultar de ofrecer para la venta en un momento dado, algún instrumento financiero.

La naturaleza de estas estimaciones es subjetiva e involucra elementos inciertos y significativos de juicio, por lo tanto, no pueden ser determinados con precisión.

Cambios en los supuestos podrían afectar significativamente las estimaciones.

Los métodos y supuestos utilizados por la Asociación para establecer el valor justo de mercado de los instrumentos financieros se detallan como sigue:

- El valor de registro de los siguientes instrumentos financieros se aproxima a su valor justo de mercado: efectivo y equivalentes de efectivo, inversiones, cuentas por cobrar, cuentas por pagar.

- El valor de registro de los documentos por pagar se aproxima a su valor justo de mercado, ya que estas operaciones tienen tasas de interés ajustables.

h.- Objetivos y Políticas de Riesgos Financieros

La Asociación está expuesta a diversos riesgos financieros: riesgo de crédito, de tipo de cambio y riesgo de tasa de interés, los cuales son manejados a través de un proceso de identificación, medición y monitoreo constante

Riesgo de Crédito

Es el riesgo de que una contraparte sea incapaz de pagar montos adeudados en su totalidad a su vencimiento. Los activos financieros de la Asociación están potencialmente expuestos a concentraciones de riesgos, principalmente a lo referente a las cuentas por cobrar. La Asociación controla este riesgo mediante el monitoreo constante de estos saldos.

Riesgo de Tipo de Cambio

El riesgo de tipo cambiario es el riesgo de que el valor razonable o flujos de caja futuros de un instrumento financiero expresado en moneda extranjera, fluctúen debido a variaciones en los tipos de cambio. El Riesgo de tipo de cambio surge de activos y pasivos reconocidos y expresados en moneda extranjera.

La Asociación no cuenta con políticas ni con instrumentos financieros de cobertura que le permitan minimizar el riesgo de cobertura por tipos de cambio.

Riesgo de Tasa de Interés

El riesgo de tasa de interés es el riesgo de que el valor razonable o flujos de caja futuros fluctúen debido a cambios en las tasas de interés de mercado.

Para la Asociación, el riesgo de tasa de interés proviene de las operaciones de financiamiento con tasas de interés variable mantenidas con entidades financieras.

i.- Inventarios

Las existencias se registran al costo, ya sea el precio de adquisición o el costo de producción, o a su valor neto de realización el que resulte menor.

El costo se determina usando el método de promedio ponderado, el valor neto de realización es el valor de uso estimado en el curso normal de las operaciones.

Los inventarios son periódicamente analizados con el objetivo de establecer si se requiere de estimaciones por posibles pérdidas asociadas con su valor neto realizable. Las pérdidas asociadas con la disposición de inventarios obsoletos y dañados se registran en los resultados del periodo

j.- Gastos Pagados por Anticipado

Los gastos pagados por anticipado se amortizan contra los gastos en el estado de resultados, según sea el caso durante el período en que se reciben los servicios o se causan los gastos, estos se amortizan mensualmente a partir de la fecha en que contribuyan a la generación de ingresos o a obtener los beneficios esperados.

k.- Inmuebles y Activos Depreciables

Los inmuebles, mobiliarios y equipos en uso son registrados en libros al costo de adquisición (Costo Histórico). Los desembolsos por reparación y mantenimiento son cargados a los resultados del período económico en que se incurren y las mejoras significativas se incorporan al activo.

Los inmuebles, maquinaria y equipo en proceso de construcción o desarrollo se registran como "Obras en Diseño y Construcción", hasta que su construcción o desarrollo se complete, en ese momento se reclasifican como una inversión en inmuebles maquinaria o equipo. Las obras en proceso se registran al costo que incluye: los costos constructivos y una imputación de costos indirectos necesarios para llevar a cabo la inversión, también se incluye la capitalización proporcional de los costos financieros relacionados.

Los elementos de propiedad, planta y equipo recibidos producto de donaciones son registrados contablemente a su valor razonable y afectan el alta del activo contra la cuenta patrimonial denominada "Aportes por Donaciones".

Baja de un activo

Los elementos de propiedad, planta y equipo se dan de baja en el momento de su enajenación o disposición por otra vía, o cuando no se espere obtener beneficios o rendimientos económicos futuros de los mismos.

La diferencia entre el importe que se obtiene de un elemento de propiedad, planta y equipo, y su valor contable, se reconoce como una ganancia o una pérdida en el estado de resultados del ejercicio en que ésta se produce.

Valoración posterior

De conformidad con lo establecido en el inciso 6) del artículo No. 22 del Reglamento de las Asociaciones Administradoras de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunes. Decreto Ejecutivo No. 32529-S-MINAE del 2 de febrero del 2005, los activos de la Asociación deberán revaluarse en los registros contables cumpliendo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Conforme a la norma NIC 16 se permite la aplicación para la valoración posterior del método de revaluación y el método de costo. El método de revaluación se aplica a los terrenos, edificios, sistemas de acueducto y alcantarillado, equipos de transporte, mobiliario y equipo de oficina, equipo de computación y otros equipos.

El ente rector de la Asociación, el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, requiere que la revaluación se realice utilizando la metodología descrita en su política contable.

Política Contable de Revaluación de Activos del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados

Índice Compuesto de Revaluación

El Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados revalúa los sistemas de acueducto y alcantarillado entre otros, basado en un factor compuesto que es utilizado como consecuencia de la naturaleza específica de los elementos de Propiedades, planta y equipo que posee la Institución y porque estos elementos nunca son vendidos. Este método de revaluación se aplica anualmente, al cierre de cada ejercicio contable.

Este método mide la inflación local y externa, y consiste en determinar el factor de variación, para aplicarlo al monto del activo y a la respectiva depreciación, para actualizar sus valores.

Un activo se revalúa por primera vez, en el período siguiente de haber sido adquirido.

Están descartados del proceso de revaluación aquellos activos que ya estén totalmente depreciados, es decir aquellos con una vida útil restante igual a cero. Así mismo, no se revaluarán mediante la metodología de índices, aquellos activos que dentro del mismo ejercicio contable ya han sido revaluados mediante algún peritaje, pudiéndose revaluar estos activos hasta el siguiente período contable.

El cálculo de la revaluación utiliza cuatro índices; dos externos y dos internos:

Índices Externos

a) Composite Trend en español se traduce como tendencia compuesta: constituye una tendencia del costo de construcción de edificaciones relacionadas con el abastecimiento y tratamiento del agua en Estados Unidos de América. Dentro de los costos de construcción que se consideran en esta ponderación están: diques, presas, plantas de bombeo, tuberías, canales, túneles, desagües, entre otros.

Este índice es expuesto y calculado por la Bureau of Reclamación (Oficina de Reclamos), misma que es dependencia de U.S. Department of the Interior (Departamento de Interior de los Estados Unidos de América); dentro de las funciones de la Bureau of Reclamación, está la rectoría y fiscalización del manejo del recurso hídrico a nivel federal.

Índices Internos

a) Índice general de precios al consumidor (IPC). Este mide la variación media de los precios de un conjunto de bienes y servicios representativos del gasto de consumo de los hogares y tiene como objetivo medir la evolución de los precios de una canasta determinada de bienes y servicios entre dos momentos distintos en el tiempo. En este caso se utiliza el último índice disponible al cierre del ejercicio contable.

b) Índice de precios de insumos y servicios especiales: Son un conjunto de índices que miden la variación en el precio de los elementos más representativos en la construcción de obras de infraestructura; incluyéndose índices relacionados a obras de acueducto y alcantarillado sanitario. Estos índices son publicados por el Instituto Nacional de Estadística y Censos y se utilizan los últimos índices disponibles al cierre del ejercicio contable.

Componente utilizado en el cálculo de la revaluación

Para determinar el peso o importancia de los índices internos y externos, cada tipo específico de activo se desglosa en dos partes, una parte que representa la porción que se estima fue adquirida en moneda nacional (componente local) y otra parte que se estima fue adquirida en moneda extranjera (componente externo). Estos componentes son expresados en términos porcentuales, de tal forma que la suma de ambos porcentajes sea 100%.

La combinación de los índices anteriormente expuestos genera un factor de revaluación para cada una de las clases de propiedades, planta y equipo. Cuando el resultado de este factor es negativo, esa clase no será objeto de revaluación durante ese ejercicio contable.

Afectación de los Bienes al Dominio Público

De conformidad con lo establecido en el artículo No.18 del Reglamento de las Asociaciones Administradoras de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunales. Decreto Ejecutivo No. 32529-S-MINAE del 2 de febrero del 2005, toda la infraestructura que técnicamente así se haya dispuesto, incluyendo los terrenos y servidumbres deben estar inscritos a nombre del ente operador, quedando los bienes afectados al dominio público, conforme lo dispone el artículo 18 de la Ley Constitutiva del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados No. 2726.

Artículo 18

“Todas las propiedades e instalaciones de los organismos del Estado que estén destinadas a la prestación de servicios relativos a la captación, tratamiento y distribución de aguas potables y evacuación de aguas servidas o pluviales en el país, son patrimonio nacional.”

I.- Método de Depreciación

La depreciación de los inmuebles y activos depreciables, se calcula uniformemente bajo el método de línea recta con base en las tasas establecidas en el anexo No.1 del Reglamento del Impuesto de la Renta Decreto No 18455-H., las que se consideran suficientes para absorber el costo de adquisición al término de vida útil estimada.

Los gastos por la depreciación y por depreciación de la revaluación se aplican en forma mensual.

Los porcentajes de depreciación utilizados se basan en las vidas útiles estimadas siguientes:

Clase de Activos	Tasa Depreciación
TERRENOS Y SERVIDUMBRES	0%
OBRAS EN DISEÑO Y CONSTRUCCION	0%
CAPTACION	4%
ESTACIONES Y SISTEMAS DE BOMBEO	10%
PLANTAS DE POTABILIZACION	10%
LINEAS DE CONDUCCION	5%
LINEAS DE DISTRIBUCION	5%
EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	2%
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	20%
MAQUINARIA Y EQUIPO	20%
EQUIPO DE TRANSPORTE	10%
EQUIPO DE CONSTRUCCION	20%
EQUIPO DE COMPUTO	20%
SISTEMAS DE HIDRANTES	3%
ESTACIONES DE BOMBEO	0%
TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL	0%
LINEAS DE RECOLECCION Y EVACUACION	0%

Deterioro en el valor de los activos

Las Normas Internacionales de Información Financiera requieren que se estime el importe recuperable de los activos cuando exista una indicación de que puede haberse deteriorado su valor. Se requiere reconocer pérdida por deterioro siempre que el importe en libros del activo sea mayor que su importe recuperable. Esta pérdida debe tratarse como un cargo al estado de resultados si los activos en cuestión se contabilizan por su precio de adquisición o costo de producción, y como disminución de las cuentas de superávit por revaluación si el activo se contabiliza por su valor revaluado.

El importe recuperable se define como el mayor entre el precio de venta neto y su valor de uso; se calcularía trayendo a valor presente los flujos de efectivo que se espera surjan de la operación continua del activo a lo largo de la vida útil. El importe recuperable se puede estimar tomando en cuenta lo que se denomina una unidad generadora de efectivo, que es el más pequeño grupo identificable que incluya el que se está considerando y cuya utilización continuada genera entradas de efectivo que sean en buena medida independiente de las entradas producidas por otros activos o grupos de activos.

Al 31 de diciembre, no se determinaron activos en deterioro, además, la Asociación no ha registrado pérdidas por este concepto, por el período terminado a esa fecha.

m. Software Computacional

Las licencias para programas informáticos adquiridas, se capitalizan sobre la base de los costos en que se ha incurrido para adquirirlas e instalarlas para su uso específico. Estos costos se amortizan mediante el método de línea recta durante un período de tres años.

Los gastos relacionados con el desarrollo o mantenimiento de programas informáticos adquiridos, se reconocen con cargo a los resultados en el período en que se incurre en ellos.

Las licencias de software cuya vida útil esperada no supere un año, son reconocidas como gasto en el periodo de adquisición

O.- Obras en Diseño y Construcción

Corresponde a los costos directos e indirectos acumulados en los proyectos en desarrollo, constituidos principalmente por las obras de infraestructura, los costos constructivos y una imputación de costos indirectos necesarios para llevar a cabo la inversión, también se incluye la capitalización proporcional de los costos financieros relacionados.

Estos costos se acumulan durante el proceso de ejecución de las obras y hasta que su construcción o desarrollo se complete, en ese momento se reclasifican como un elemento de propiedad, planta y equipo.

v.- Reconocimiento de los Ingresos

Los ingresos se reconocen en la medida que sea probable que los beneficios económicos fluyan a la Asociación entidad y que los ingresos se puedan medir de manera fiable.

Los ingresos procedentes de la prestación de servicios se valoran por las tarifas establecidas y aprobadas por la Autoridad Reguladora de Servicios Públicos (ARESEP), respecto a los servicios de acueductos, alcantarillados e hidrantes. Los principales tipos de tarifas son: Domiciliar y Preferencial (Domipre); y Empresas y Gobierno (Emprego). La prestación de los servicios se realiza conforme lo establece el Reglamento para la

Prestación de los Servicios de Acueducto y Alcantarillado del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados.

Cuando los ingresos por prestación de servicios, son ajustados por reclamos de los clientes, se contabilizan como un ajuste a la de ingresos y afecta el mes en que se aprueba el reclamo.

Los ingresos ordinarios incluyen el valor justo de las contraprestaciones recibidas o a recibir por el suministro de servicios en el curso ordinario de las actividades de la Asociación.

Los impuestos que eventualmente graven las operaciones de prestación de servicios que brinda la Asociación no formarán parte de los ingresos.

w.- Reconocimiento de Costos y Gastos

Los gastos de operación se reconocen de acuerdo con la relación de causalidad con los ingresos del período que los originaron. Se reconoce un gasto cuando ha surgido una disminución en los beneficios económicos futuros, relacionado con la disminución de un activo o la creación de un pasivo.

Hay gastos que no tienen un componente relacionado, con un ingreso, con lo cual el gasto se reconoce conforme se da la erogación.

Para la asignación de costos relacionados con la reparación y mantenimiento de instalaciones y sistemas se utiliza como factor el número de horas hombre dedicadas a cada actividad.

Para la distribución de los costos y gastos indirectos y generales se utiliza el método de proporcionalidad. Se considera como base de distribución el monto de los ingresos de cada servicio.

x.- Tasa Impositiva Fiscal

De conformidad con lo establecido en el artículo No. 3 de Ley del Impuesto sobre la Renta, Ley No. 70092, de 21 de abril de 1988 y sus reformas, la Asociación se encuentra exenta del pago del Impuesto sobre la renta. No obstante, debe presentar al final de cada período contable el formulario de la declaración de este impuesto.

4.- Detalle de las Principales Cuentas

01.- Efectivo y Equivalentes al Efectivo

Incluye los componentes del efectivo representado por medios de pago (dinero en efectivo, cheques, tarjetas de crédito y débito, giros etc.), depósitos en bancos y en instituciones financieras, así como los equivalentes de efectivo que corresponden a las inversiones financieras de corto plazo y alta liquidez, fácilmente convertibles en un importe determinado de efectivo y estar sujeta a un riesgo insignificante de cambios en su valor, cuya fecha de vencimiento no exceda los tres meses desde la fecha de adquisición.

Al 31 de diciembre de 2020 se detalla de la siguiente manera:



MARBET Servicios Contables S.A.

Limón, Costa Rica

Telefonos: 8820-8663 / 2758-2434

Correos: osvaldo.mora@marbet.com / info@marbet.com

Detalle	AL 31/12/2020	AL 31/12/2019
CAJAS		
Caja General	7,200.00	154,511.43
Cajas Auxiliares	100,000.00	150,000.00
Caja Transitoria	-	-
Total Cajas	107,200.00	304,511.43
FONDOS FIJOS DE CAJA CHICA		
Caja Chica Administración	150,000.00	100,000.00
Total Fondos Fijos de Caja Chica	150,000.00	100,000.00
BANCOS		
BANCO NACIONAL		
Bco Nacional No. 100-01-001-006492-1 Colones	35,450,448.90	53,250,805.06
Bco Nacional No. 100-02-001-600252-4 Dólares	501,021.83	527,801.09
Bco Nacional No. 100-01-001-006516-2 Colones	71,076,950.28	57,196,212.43
Bco Nacional No. 100-01-132-000191-8 Colones	353,738.05	292,798.09
Total Banco Nacional	107,382,159.06	111,267,616.67
BANCO DE COSTA RICA		
Bco Costa Rica No. 001-0479591-1 Colones	47,088,835.98	13,086,724.74
Total Banco de Costa Rica	47,088,835.98	13,086,724.74
BANCO POPULAR		
Bco Popular No. 16111008128268683	33,803.53	33,785.01
Total Banco Popular	33,803.53	33,785.01
Total Efectivo y equivalentes de Efectivo	154,761,998.57	124,792,637.85

02.- Inversiones Temporales

La composición de las inversiones en valores al 31 de diciembre de 2020 se detalla de la siguiente forma:

No. Inversión	Tipo de Inversión	Nombre del Emisor	Fecha Apertura	Fecha Vencimiento	Tasa Rendimiento	Moneda Contractual	AL 31/12/2020	AL 31/12/2019
16113008137390300	CDP	Banco Popular	29/04/2019	08/01/2020	6.49%	Colones	₡48,108,297	45,028,352.06
400-01-132-000059-0	CDP	Banco Nacional de Costa Rica	27/12/2018	12/01/2022	8.05%	Colones	₡1,226,347	1,148,173.35
Total							₡49,334,644	₡46,176,525

04.- Cuentas por Cobrar

Incluye las cuentas por cobrar representan los derechos exigibles a favor de la Asociación, cuya fecha de vencimiento no exceda de los doce meses desde la fecha de emisión.

Al 31 de diciembre de 2020 se detalla de la siguiente manera:

Detalle	Saldo
Otras Cuentas por Cobrar Diversas	
Cuentas por Cobrar - Clientes	22,421,033
Estim. Incob. Cuentas por Cobrar - clientes	
Cuentas por Cobrar - Empleados	-
Otras Cuentas por Cobrar Diversas	-
Total	22,421,033

05.- Inventarios

Esta partida constituye el conjunto de bienes en existencia, registrados a precio de costo, de los artículos comprados o producidos por la Asociación para su uso y consumo.

Al 31 de diciembre de 2020 no se cuenta con auxiliares de inventario

06.- Gastos Diferidos

Representan bienes o servicios adquiridos en un período, de los cuales se espera obtener beneficios económicos en otros períodos.

Al 31 de diciembre de 2020 se detalla de la siguiente manera:

	AI 31/12/2020	AI 31/12/2019
Gastos pagados por anticipado		
Cheque 2346	-	20,999.99
Cheque 2366	-	122,415.00
Poliza Riesgos de Trabajo Pagada por Ant.	245,020.01	
Total Gastos Diferidos	245,020.01	143,414.99

07.- Propiedad, Planta, Equipo y Licencias Informáticas

Esta partida representa los bienes tangibles e intangibles que posee la Asociación para el desarrollo de sus operaciones.

Al 31 de diciembre de 2020 se detalla de la siguiente manera:

Terrenos

Terrenos	AI 31/12/2020	AI 31/12/2019
Terrenos Costo Históricos	-	-
Terrenos Reevaluación	557,771,016.91	557,771,016.91
Total Terrenos	557,771,016.91	557,771,016.91

Acueducto Captación

Acueducto Captación	AI 31/12/2020	AI 31/12/2019
Acueducto Captación Histórico	330,054,702.47	330,054,702.47
Deprec. Acum. Histórica Captación	167,366,140.45	149,951,732.17
Total Neto Histórico	162,688,562.02	180,102,970.30
Acueducto Captación Revaluado		
Deprec. Acum. Acueducto Captación Revaluada		
Total Neto Revaluado	-	-
Acueducto Captación Neto	162,688,562.02	180,102,970.30



MARBET Servicios Contables S.A.

Limón, Costa Rica

Telefonos: 8820-8663 / 2758-2434

Correos: osvaldo.mora@marbetsc.com / info@marbetsc.com

Acueducto Estaciones y Sistemas de Bombeo

Acueducto Estaciones y Sistemas de Bombeo	Al 31/12/2020	Al 31/12/2019
Acueducto Estac. y Sistemas de Bombeo Histórico	21,361,216.65	3,425,232.96
Deprec. Acum. Acued. Est. Y Sist. de Bombeo Hist.	1,790,543.88	85,499.28
Total Neto Histórico	19,570,672.77	3,339,733.68
Acued. Estc. Y Sistemas de Bombeo Revaluados		
Deprec. Acum. Acued. Est. y Sist. de Bombeo Revaluados		
Total Neto Revaluado	-	-
Acueducto Estaciones y Sistemas de Bombeo Neto	19,570,672.77	3,339,733.68

Líneas de distribución

Líneas de Distribución	Al 31/12/2020	Al 31/12/2019
Líneas de Distribución Histórico	5,860,347.42	-
Deprec. Acum. Hist. Líneas de Distribución	-	-
Total Neto Histórico	5,860,347.42	-
Líneas de Distribución Revaluados		
Deprec. Acum. Acued. Líneas de Distribución Revaluados		
Total Neto Revaluado	-	-
Líneas de Distribución Neto	5,860,347.42	-

Edificios y Estructuras

Edificios y Estructuras	Al 31/12/2020	Al 31/12/2019
Edificios y Estructuras Histórico	149,597,267.18	96,112,295.06
Deprec. Acum. Hist. Edificios y Estructuras	34,600,980.56	31,315,231.28
Total Neto Histórico	114,996,286.62	64,797,063.78
Edificios y Estructuras Revaluados		
Deprec. Acum. Edificios y Estructuras Revaluados		
Total Neto Revaluado	-	-
Edificios y Estructuras Neto	114,996,286.62	64,797,063.78

Mobiliario y Equipo de Oficina

Mobiliario y Equipo de Oficina	Al 31/12/2020	Al 31/12/2019
Mobiliario y Equipo de Oficina Histórico	7,661,045.57	7,068,124.57
Deprec. Acum. Hist. Mobiliario y Equipo de Oficina	2,684,418.10	2,005,351.46
Total Neto Histórico	4,976,627.47	5,062,773.11
Mobiliario y Equipo de Oficina Revaluados		
Deprec. Acum. Mobiliario y Equipo de Oficina Revaluados		
Total Neto Revaluado	-	-
Mobiliario y Equipo de Oficina Neto	4,976,627.47	5,062,773.11

Equipo de Transporte

Equipo de Transporte	Al 31/12/2020	Al 31/12/2019
Equipo de Transporte Histórico	14,501,041.17	14,501,041.17
Deprec. Acum. Hist. Equipo de Transporte	7,018,529.36	5,568,425.24
Total Neto Histórico	7,482,511.81	8,932,615.93
Equipo de Transporte Revaluados		
Deprec. Acum. Equipo de Transporte Revaluados		
Total Neto Revaluado	-	-
Equipo de Transporte Neto	7,482,511.81	8,932,615.93

Equipo de Computo

Equipo de Computo	Al 31/12/2020	Al 31/12/2019
Equipo de Computo Histórico	3,534,396.21	3,534,396.21
Deprec. Acum. Hist. Equipo de Computo	2,121,432.26	1,615,522.33
Total Neto Histórico	1,412,963.95	1,918,873.88
Equipo de Computo Revaluados		
Deprec. Acum. Equipo de Computo Revaluados		
Total Neto Revaluado	-	-
Equipo de Computo Neto	1,412,963.95	1,918,873.88

07.- Obras en Diseño y Construcción

Incluye todos los costos directos e indirectos que se imputan en el proceso de construcción o fabricación de activos productivos hasta que estén dispuestos para ser utilizados.

Al 31 de diciembre de 2020 se detalla de la siguiente manera:

Obras en Proceso	Al 31/12/2020	Al 31/12/2019
Ampliación de Oficina	-	13,637,280.00
Caja Macromedidores	-	1,252,388.44
Camio de Lastre	-	9,870,079.48
Remodelación de Cocina y Baño	-	2,031,001.45
Tanque de Concreto 500 M3	-	22,500,047.93
Tapia Prefabricada	-	2,644,000.00
Proyecto Parcelas	2,196,775.82	-
Encamisado de Tubería entrada Tanque 135	1,339,242.00	1,339,242.00
Proyecto Victoria-Cocos	2,459,870.66	-
Proyecto Biojardinera Rio Victoria	575,123.00	-
Obras en Proceso Neto	6,571,011.48	53,274,039.30

10- Cuentas por Pagar

Las Cuentas por Pagar comprenden las deudas de corto plazo de la Asociación a favor de terceros, cuya fecha de vencimiento no exceda de los doce meses desde la fecha de constitución de la obligación.

Al 31 de diciembre de 2020 se detalla de la siguiente manera:

Detalle	Al 31/12/2020	Al 31/12/2019
Cuentas A Pagar Proveedores	-	3,063,070.18
Cuentas A Pagar Proveedores de Materiales	6,730,771.31	
Otras Obligaciones Salariales	311,263.96	381,369.69
Otras Cuentas Por Pagar A Entidades De Gobierno	42,353.42	14,625.00
Cuentas Por Pagar Patronales	1,349,816.02	2,117,667.57
Impuestos A Pagar	128,883.68	1,072,183.74
Total	8,563,088.39	6,648,916.18

13- Ingresos Cobrados por Adelantado a Clientes

Registra los pagos por adelantado que se reciben de clientes, denominado "Cobranza Anticipada". Al 31 de diciembre de 2020 se detalla de la siguiente manera:

Detalle	Al 31/12/2020	Al 31/12/2019
Abonado 1228	14,305.00	14,305.00
Abonado 1611	9,895.20	9,895.20
Abonado 399	24,900.00	24,900.00
Arcede S.A.	664.60	664.60
Atlantic Container	29,478.00	29,478.00
Edgar Arias	25,873.00	25,873.00
Municipalidad de Limon	19,502.00	19,502.00
Sertrasa	142,500.00	142,500.00
Valverde Salas lilli	3,200.00	3,200.00
Deposito 73946106 MSP	45,209.00	
Deposito 73903890 MSP	16,563.00	
Deposito 82609332 Sur Quimica	36,489.81	
Deposito 73917664 MSP	4,465.00	
Deposito 73906767 MSP	14,088.00	
Deposito 73992345 MSP	9,180.00	
Deposito por identificar	17,009.86	
Deposito 73912042 MSP	27,300.28	
Deposito 73954159 MSP	9,911.00	
Total	450,533.75	270,317.80

13- Depósitos por Servicios Provisionales Cobrados por Adelantado

Registra los depósitos de garantía recibidos de clientes que solicitan un servicio provisional, tal como conexiones para fiestas patronales, actividades temporales, viviendas y locales comerciales en construcción.

22.- Ingresos Operativos

Los ingresos se reconocen en la medida que sea probable que los beneficios económicos fluyan a la Asociación y que los ingresos se puedan medir de manera fiable, independientemente del momento en el que el pago es realizado.

Los ingresos ordinarios incluyen el valor justo de las contraprestaciones recibidas o a recibir por la venta de servicios en el curso ordinario de las actividades de la Asociación. Los ingresos no incluyen impuestos. Al 31 de diciembre de 2020 se detalla de la siguiente manera:

Detalle	diciembre-2020	Acumulado
INGRESOS OPERATIVOS ACUEDUCTO		
Ingresos Operativos Acueducto Servicio Domipre Menos 30 M	₡7,671,614	₡110,178,396
Ingresos Operativos Acueducto Servicio Domipre Mas 30 M	₡6,603,018	₡85,496,865
Ingresos Operativos Acueducto Servicio Empleo	₡2,838,083	₡35,547,048
Ingresos Operativos Acueducto Servicio Empleo Exento	₡0	₡280,792
Cargos Varios Acued. Derechos de Conexión de Servicios		
Cargos Varios Reconexión Servicios Acueducto	₡443,205	₡5,995,716
Cargos Varios Ingresos por Multa	₡138,115	₡2,237,474
Cargos Varios Ingresos por Conexiones Fraudulentas		
Cargos Varios Otros Ingresos Exe Acueducto	₡0	₡509,421
Cargos Varios Otros Ingresos Acueducto	₡280,705	₡5,949,850
Total Ingresos Operativos Acueducto	₡17,974,740	₡246,195,563
INGRESOS OPERATIVOS HIDRANTES		
Ingresos Operativos Tarifa Hidrantes Servicio Domipre	₡1,278,498	₡14,981,200
Ingresos Operativos Tarifa Hidrantes Servicio Empleo	₡238,186	₡2,595,674
Cargos Varios Otros Ingresos Hidrantes		
Total Ingresos Hidrantes	₡1,516,684	₡17,576,874
TOTAL INGRESOS OPERATIVOS	₡19,491,424	₡263,772,437

23.- Ingresos Financieros

Los ingresos financieros provienen de la gestión financiera de la entidad por concepto de intereses de préstamos concedidos, intereses sobre cuentas bancarias, rendimiento de la cartera de valores y los descuentos por pronto pago. Incluye las diferencias del tipo de

cambio de la moneda, originadas por la tenencia de activos y pasivos denominados en moneda extranjera.

24.- Gastos de Operación y Mantenimiento

Corresponde a los recursos utilizados por la Asociación para el desarrollo de sus actividades ordinarias. Al 31 de diciembre de 2020 se detalla de la siguiente manera:

DETALLE	diciembre-2020	ACUMULADO
SUELDOS OPERATIVOS	₡1,399,981	₡32,480,504
AGUINALDO OPERATIVO	₡195,692	₡2,785,060
CESANTIA OPERATIVA	₡0	₡164,467
SERVICIOS PROFESIONALES	₡50,000	₡5,248,642
ALQUILER DE MAQUINARIA	₡180,000	₡1,235,500
TELECOMUNICACIONES	₡49,178	₡721,811
ENERGIA ELECTRICA USO OPERATIVO	₡2,036,291	₡43,997,398
SERVICIOS DE LIMPIEZA AREAS VERDES	₡265,000	₡4,261,000
TRANSPORTES, FLETES Y ACARREOS	₡60,000	₡332,732
INVEST. Y DESARROLLO CALIDAD DE AGUA Y POZ	₡0	₡1,996,120
ANALISIS, FISICOS, QUIMICOS Y MICROBIOLOGIC	₡0	₡780,714
MANT. Y REPARACION SISTEMA DE PRODUCCION	₡98,340	₡5,699,022
MANTENIMIENTO Y REPAR. SISTEM. DISTRIBUCION	₡0	₡1,492,472
PRODUC. QUIMICOS PURIFICACION Y TRATAMIENTO	₡600,000	₡4,780,820
MANTEN. Y REPAR. EQUIPO TRANSPORTE	₡10,000	₡1,349,203
COMBUSTIBLES	₡85,000	₡1,503,943
MATERIALES	₡831,122	₡16,869,713
HERRAMIENTAS	₡0	₡60,364
TOTAL	₡5,860,604	₡125,759,485

25.- Gastos Administrativos

Corresponde a gastos normales y necesarios de la Asociación, pero que no tienen que ver con sus actividades directas, estas erogaciones sirven para dar apoyo a las funciones sustantivas u operativos. Al 31 de diciembre de 2020 se detalla de la siguiente manera:

DETALLE	diciembre-2020	ACUMULADO
SUELDOS ADMINISTRATIVOS	₡1,387,417	₡22,296,295
VACACIONES ADMINISTRATIVOS	₡0	₡152,764
AGUINALDO ADMINISTRATIVO	₡115,572	₡1,859,364
DIETAS	₡194,118	₡2,278,234
ALQUILER DE VEHICULO	₡0	₡127,363
TELECOMUNICACIONES	₡51,609	₡770,927
ENERGIA ELECTRICA	₡26,020	₡5,404,915
SERVICIOS DE CONTABILIDAD	₡0	₡3,548,496
SERVICIOS DE LIMPIEZA	₡52,000	₡725,000
OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	₡88,000	₡180,000
SEGURO RIESGOS DE TRABAJO	₡81,673	₡1,206,991
DERECHO DE CIRCULACION	₡209,802	₡634,696
CAPACITACIONES	₡0	₡86,540
OTROS IMPUESTOS	₡0	₡16,705
IMPUESTOS MUNICIPALES	₡0	₡47,838
PERMISOS Y TRAMITES MUNICIPALES	₡0	₡15,305
VIATICOS	₡0	₡746,633
ENCOMIENDAS	₡0	₡22,836
VIATICOS (TRANSPORTES)	₡18,000	₡356,070
PEAJE Y PARQUEO	₡2,389	₡3,399
UNIFORMES	₡0	₡966,186
EQUIPO MENOR	₡10,022	₡234,759
MANT. Y REPARACION EDIFICIOS Y ESTRUC. ADMIN	-₡27,710	₡421,405
MANT. Y REPATRACION EQUIPO Y SIST. COMPUTO	₡0	₡61,947
MANT. Y REPARACION EQUIPO Y MOB. OFICINA	₡0	₡157,779
MANT. Y REPARACION EQUIPO TRANSPORTE	₡0	₡179,307
ALIMENTOS Y BEBIDAS	₡125,522	₡1,302,623
UTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA	₡2,655	₡681,916
MATERIALES DE OFICINA Y COMPUTO	₡84,082	₡1,353,768
OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	₡0	₡64,261
CARGAS SOCIALES	₡971,633	₡14,576,725
OTROS GASTOS MENORES		
TOTAL	₡3,392,803	₡60,481,045

26.- Gastos Financieros

Los gastos financieros son aquellos en que incurre la entidad por la obtención de financiamiento, tal como intereses y comisiones. Adicionalmente incluye las diferencias



MARBET Servicios Contables S.A.

Limón, Costa Rica

Telefonos: 8820-8663 / 2758-2434

Correos: osvaldo.mora@marbetsc.com / info@marbetsc.com

del tipo de cambio de la moneda, originadas por la tenencia de activos y pasivos denominados en moneda extranjera. Al 31 de diciembre de 2020 se detalla de la siguiente manera:

DETALLE	diciembre-2020	ACUMULADO
COMISIONES BANCARIAS	₡678,661.37	₡8,941,733.98
INTERESES CORRIENTES PAGADOS	₡0.00	₡16,000.80
INTERESES MORATORIOS Y/O MULTAS	₡526.00	₡61,642.50
POLIZAS BANCARIAS	₡0.00	₡1,532.80
GASTO POR DIFERENCIAL CAMBIARIO	₡0.00	₡338.50
Renta Capital Mobiliario	₡21,084.14	₡232,522.75
TOTAL	₡700,271.51	₡9,253,771.33

La Asociación está sujeta a normas legales y disposiciones especiales que regulan su actividad económica.

Ley de Asociaciones No. 218 del 08 de agosto de 1939, Reglamento de las Asociaciones Administradoras de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunes. Decreto Ejecutivo No. 32529-S-MINAE del 2 de febrero del 2005, Ley Constitutiva del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados No. 2726 del 14 de abril de 1961 y sus reformas, Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos No. 7593 del 9 de agosto de 1996, Ley General de Salud No. 5395 del 30 de octubre de 1973, Ley Orgánica del Ambiente No. 7554 del 4 de octubre de 1995, Ley de Biodiversidad No. 7788 de 30 de abril de 1998 Ley de Aguas No. 276 del 27 de agosto de 1942, Ley General de Agua Potable No. 1634 del 18 de setiembre de 1953, Reglamento de Prestación de Servicios a los Clientes de AyA, Reglamento para la Suspensión de Servicios de Cobro Administrativo y Cobro Judicial, Agentes Recaudadores, Ley de Promoción de la Igualdad Social de la Mujer No. 7142, Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Ley No. 8220, Ley de Control Interno No. 8292, Normas de Control Interno para los Sujetos Privados que Custodien o Administren, por Cualquier

Título, Fondos Públicos. Aprobadas mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República. N° R-CO-5-2009 del 13 de enero, 2009, Ley de Contratación Administrativa No. 7494 y su reglamento.

La ASADA del distrito Rio Blanco manifiesta que, a la fecha de emisión de los estados financieros, no existe, no ha sido notificada, ni conoce de alguna amenaza referente a juicio, demanda, reclamo, sanción, contingencia o multa, sea civil, penal o administrativa, ante ninguna entidad gubernamental o arbitral, que surja de algún incumplimiento de la legislación ambiental vigente en la República de Costa Rica.

Las obligaciones o pérdidas importantes relacionadas con contingencias y compromisos se reconocen cuando existe una obligación presente resultante de eventos pasados y es probable que sus efectos se materialicen y existan elementos razonables para su cuantificación. Si no existen estos elementos razonables, se incluye su revelación en forma cualitativa en las notas a los estados financieros. La Asociación no reconoce ingresos, utilidades o activos contingentes.

Situaciones posteriores a la fecha del balance son eventos ocurridos entre la fecha de cierre de los estados financieros y la fecha de autorización para su emisión. Se entiende por fecha de cierre de los estados financieros, la de finalización del periodo al que se refieren los estados financieros y por fecha de autorización para su publicación, la fecha en la que los estados financieros son aprobados por la Junta Directiva de la Asociación.

No se determinó que se hayan producido otros hechos posteriores significativos entre la fecha de cierre, 30 de setiembre del 2019 y la fecha de emisión de los estados financieros.

Los estados financieros se preparan sobre la base de que la entidad está en funcionamiento, y continuará sus actividades de operación dentro del futuro previsible. Al 31 de diciembre de 2020 no se observó ninguna evidencia, o declaración que indique la



MARBET Servicios Contables S.A.

Limón, Costa Rica

Telefonos: 8820-8663 / 2758-2434

Correos: osvaldo.mora@marbetsc.com / info@marbetsc.com

liquidación de la entidad o el cese de sus actividades. De igual forma no se presentan incertidumbres importantes, relativas a sucesos o condiciones que puedan aportar dudas significativas sobre la posibilidad de que la entidad siga funcionando normalmente.



MARIA GISELLE URBINA VARELA
PRESIDENTA
ASADA RIO BLANCO

DELIO SANCHEZ ARAYA
TESORERO
ASADA RIO BLANCO

OSVALDO MORA BLANCO
CONTADOR PRIVADO INCORPORADO
CARNÉ: 24954