

CAPITULO I
LEGAJO RESUMEN
INFORME

INFORME

A: Arq. Waldo Mogro Zeballos

**PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION DE LA
COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA LTDA.**

DE: Daniela Aparicio Cata

Carla Alejandra Bacotich Cuadros

Rosalía Fernández Tejerina

REF: Auditoría Especial de Egresos a la Cooperativa de Servicios COSEVA Ltda.

PERIODO: Del 1° de Enero al 31 de Diciembre del 2010

FECHA: Tarija 02 de Diciembre de 2013

1.1. INTRODUCCION**1.1.1. Antecedentes de la Entidad**

La Cooperativa de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado fue creada de acuerdo al Art° 66 de La Ley General de Sociedades Cooperativas.

El 26 de Septiembre de 2008 a través de la resolución administrativa regulatoria de la Superintendencia de Saneamiento Básico SISAB N° 321/2008 obtiene la licencia para la prestación de servicios de agua potable y/o alcantarillado sanitario y la autorización para el uso y aprovechamiento del recurso hídrico como Empresa de prestación de servicio de agua EPSA Villa Abecia.

1.1.2. Naturaleza del trabajo

En cumplimiento al convenio interinstitucional de fecha 2 de Septiembre de 2013, suscrito entre la Cooperativa de Servicios de Agua Potable de Villa Abecia COSEVA Ltda. y la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras FCEF de la Universidad Autónoma "Juan Misael Saracho", se realizará una auditoría especial de Egresos

correspondiente a la Gestión 2010 a COSEVA Ltda. a través del Taller de Profesionalización Gr. 2. (Departamento de Auditoría y Finanzas de FCEF).

1.1.3. Objetivo del Trabajo

El objetivo del examen es emitir una opinión independiente sobre la razonabilidad de los egresos, verificando que los mismos estén debidamente sustentados y autorizados, considerando el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentos y otra normativa vigente que le sea aplicable.

Los objetivos específicos, son los siguientes:

- Verificar que los gastos ejecutados por COSEVA Ltda., se encuentren registrados y contengan respaldo e información suficiente acorde a procedimientos y normas vigentes.
- Evaluar y obtener un entendimiento suficiente de la estructura de control interno de este componente. Si como resultado de la evaluación se obtienen hallazgos que den lugar a observaciones, se formularan las recomendaciones correspondientes con el objeto de minimizar o dejar sin efecto las causas que las motivaron.

1.1.4. Alcance del Examen

Nuestro examen comprenderá las operaciones relativas a los Egresos y los registros utilizados por COSEVA Ltda. por el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2010.

1.1.5. Metodología aplicada.

La acumulación de evidencia se la efectuará a través de las diferentes técnicas de auditoría:

- Ocular (observación, comparación o confrontación y revisión).
- Verbal (indagación, entrevistas y cuestionarios).

- Documental(cálculo, comprobación, métodos estadísticos, análisis y tabulación).
- Física (inspección).

Estas técnicas se aplicarán al examinar las operaciones, los comprobantes y la información financiera proporcionada, así como a sus respaldos, aspectos que serán documentados en los Papeles de Trabajo correspondientes.

1.1.6. Normas, Principios y Disposiciones Legal

Nuestro trabajo será realizado de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, además de considerar, en lo que sea aplicable, las siguientes disposiciones legales y otras normativas:

- Ley General de sociedades Cooperativas - DL N° 5035 de 13 de septiembre de 1958.
- Ley N° 2066 de Prestación y Utilización de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario del 11 de Abril de 2000.
- Ley N° 843 de la Reforma Tributaria del 20 de Mayo de 1986 y Ley N° 1606 Reforma Tributaria del 22 de Diciembre de 1994.
- Ley N° 2492 Código Tributario.
- Estatuto Orgánico de COSEVA de Marzo de 2010.
- Otras disposiciones aplicables.

1.2. RESULTADOS DEL EXAMEN

1.2.1. Evaluación Financiera Contable

El examen de la Auditoría Especial de Egresos de la Cooperativa de Servicios COSEVA Ltda., ha sido ejecutado a las partidas que conforman los Egresos por el periodo comprendido entre el 1° de Enero al 31 de Diciembre del 2010, efectuándose por el respectivo análisis el siguiente porcentaje de cobertura:

Concepto	Monto al 31/12/2010	Monto analizado	%
Egresos	52.144,54	52.144,54	100%

En base a los resultados obtenidos del examen efectuado a los Egresos y de acuerdo al Programa de Trabajo que se adjunta en LC3/1 a LC3/4. Se concluye que los objetivos de auditoría son validos, por lo tanto este componente se presenta razonablemente en todos sus aspectos significativos, con excepción de las deficiencias identificadas.

1.2.2. Evaluación del Control Interno

Producto del examen efectuado se han detectado deficiencias de control interno, las cuales se resumen en las siguientes:

- No existe segregación de funciones
- Falta de arqueos a los fondos de caja
- No se efectúan conciliaciones bancarias
- Falta de registro auxiliar de bancos
- Falta de control de los egresos
- Inexistencia de plan de cuentas
- Documentación sin resguardo
- No se efectúan los debidos aportes patronales
- Falta de comprobantes de egreso
- Inexistencia de listado de proveedores
- Falta de formularios que documenten el ingreso y salida de materiales de almacenes
- Inexistencia de cuadro de cotizaciones
- Inexistencia de formularios pre numerados.
- Faltante en caja.

- Falta de autorización de compra.
- Montos expuestos en el estado de resultado no coinciden con las rendiciones de cuentas.
- Gastos no devengados en el periodo correspondiente.
- Egresos sin firmas de autorización.
- Los gastos por viáticos no cuentan con documentación de respaldo.
- No se emiten cheques.
- Inexistencia de código de ética.
- No se desarrolla una Administración estratégica.
- Inadecuada estructura organizativa.
- Inexistencia de reglamentos específicos.
- Inexistencia de manuales de función y organización.
- Falta de manual de perfiles.
- Personal inadecuado.
- No se realiza ascensos verticales del personal por meritos.
- No se cuenta con políticas administrativas ni operativas.

Para una mejor comprensión de las deficiencias identificadas, a continuación se describen en detalle cada una de ellas proponiéndose sus respectivas recomendadas.

1.2.2.1. NO EXISTE SEGREGACION DE FUNCIONES

De acuerdo al examen efectuado se pudo constatar que en la cooperativa, no existe una segregación de funciones. Las responsabilidades ejecutivas y de administración, son delegadas a una única funcionaria, quien elabora los registros contables, maneja el efectivo, realiza los depósitos y rinde cuenta de los mismos.

De acuerdo a normas generales de Control Interno para un mayor control debe existir una adecuada segregación de funciones.

Esta situación se debe a las limitaciones económicas de la cooperativa.

Esta situación puede ocasionar falta de transparencia y credibilidad en el manejo de la información, irregularidades, y/o pérdidas en el manejo del efectivo.

Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración considerar la incorporación de al menos un funcionario más para el manejo de los recursos.

1.2.2.2. FALTA DE ARQUEOS A LOS FONDOS DE CAJA

Como resultados de la evaluación del control interno se pudo verificar que la cooperativa, no realiza arqueos sorpresivos a los fondos de caja, como medio de control para establecer la integridad de los recursos que se manejan en caja; puesto que no se existen registros de dichos arqueos.

Para un control eficiente del efectivo generado por las operaciones, el mismo debe estar sujeto a procedimientos de control, como por ejemplo los arqueos de caja, los cuales deben ser realizados de manera sorpresiva.

Esta situación se debe a la falta de personal capacitado para realizar los arqueos a caja.

Este aspecto podría originar que los fondos de caja se encuentren susceptibles a posibles pérdidas y por ende generar un daño económico a la Cooperativa.

Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración diseñar e implementar procedimientos de control para el manejo del efectivo, de manera que permita ejecutar los arqueos sorpresivos a los fondos de caja.

1.2.2.3. NO SE EFECTUAN CONCILIACIONES BANCARIAS

De acuerdo al examen efectuado se pudo constatar que en la cooperativa, no se efectúan conciliaciones bancarias, debido falta de registros en libros de contabilidad y debido a que esta práctica no se considera importante.

De acuerdo a la Normas Generales de Control Interno deben efectuarse confrontaciones de saldos de las cuentas Bancarias con la finalidad de corroborar su exactitud.

La Cooperativa no considera una buena práctica el efectuar las conciliaciones bancarias. Esta situación además se colige por la falta de registros auxiliares de banco.

Esta situación puede ocasionar la falta de confiabilidad en las operaciones de egresos e ingresos por cuanto no hay certeza de los saldos de la cuenta banco.

Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración instruir a la Gerencia se efectúe las conciliaciones bancarias para subsanar la deficiencia comentada.

1.2.2.4. FALTA DE REGISTRO AUXILIAR DE BANCOS

De acuerdo al examen efectuado se pudo constatar que la cooperativa no cuenta con registros específicos para el manejo de la cuenta Bancos.

Esta situación contraviene al principio de Contabilidad de Realización el mismo indica que todas las transacciones deben ser registradas al momento de su ejecución en los libros correspondientes.

Esta situación se presume por la falta de previsión e interés de la gerencia.

Esta situación puede ocasionar falta de credibilidad y transparencia en el manejo de la información financiera.

Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración instruir al encargado del área Contable utilizar los libros de contabilidad correspondientes para llevar un mayor control de las transacciones.

1.2.2.5. FALTA DE CONTROL DE LOS EGRESOS

De acuerdo al examen efectuado se pudo constatar que la cooperativa no cuenta con registros específicos ni con un plan de cuentas para el manejo de los egresos, los mismos solo son señalados en la rendición de cuentas mensual.

Esta situación contraviene al principio de Contabilidad de Realización el mismo indica que todas las transacciones deben ser registradas al momento de su ejecución en los libros correspondientes.

Esta situación se presenta por falta de interés y previsión del responsable de contabilidad.

Este aspecto podría originar que los gastos pudieran no tener un trato uniforme afectando a la exposición de los Estados Financieros.

Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración instruir al encargado de la contabilidad utilizar los registros necesarios de contabilidad para llevar un control efectivo de las transacciones.

1.2.2.6. INEXISTENCIA DE PLAN DE CUENTAS

La Cooperativa COSEVA Ltda. a la fecha no ha elaborado un plan de cuentas que sirva de guía para llevar el registro contable y la preparación de los Estados Financieros exigidos por ley.

El Artículo 49° de la ley de cooperativas estipula que todas las sociedades cooperativas, Centrales Locales Cooperativas, Federaciones y Confederación Nacional desarrollarán sus actividades de acuerdo con un plan económico, incorporado en sus estatutos o reglamentos y estudiado y aprobado en sus Asambleas Generales.

Debido al tamaño de la cooperativa, y al movimiento de sus operaciones, el Consejo Administrativo no ha considerado necesaria la incorporación de un plan de cuentas para el registro de sus operaciones.

Al no existir un plan de cuentas que identifique y diferencie las diversas transacciones puede ocasionar q no haya uniformidad en el tratamiento contable y en la exposición de los estados financieros.

Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración considere la elaboración un plan de cuentas acorde a las operaciones de la cooperativa, que permita subsanar la deficiencia comentada.

1.2.2.7. DOCUMENTACIÓN SIN RESGUARDO

La documentación de respaldo, no se encuentra debidamente resguardada, no cuenta con condiciones de seguridad ni se encuentra protegida contra posibles pérdidas, sustracciones y/o siniestros; así mismo, el ambiente donde se guarda no es de acceso restringido.

De acuerdo a criterios de control interno, toda empresa debe proporcionar medidas de seguridad que permitan el resguardo y protección adecuados de la documentación generada.

Esta situación se debe al descuido del personal, encargado del resguardo de toda la documentación.

Este aspecto podría ocasionar pérdida de archivos, manipulación indebida, alteración, como así también pérdida de credibilidad en la información existente y su destrucción debido a cualquier siniestro natural y/o intencional.

Se recomienda al presidente del Consejo de Administración instruir que se implementen medidas de seguridad para resguardar y brindar medidas para

la protección de la documentación y así evitar posibles pérdidas materiales y/o económicas.

1.2.2.8. NO SE EFECTUAN LOS DEBIDOS APORTES PATRONALES

Como resultados de la evaluación del control interno se pudo verificar que la cooperativa, no efectúa el devengamiento de los aportes patronales y las cargas sociales correspondientes a los funcionarios de la entidad, tampoco efectúa las retenciones laborales, por lo que sus trabajadores no son acreedores a los diferentes beneficios sociales.

Esta situación contraviene a la ley 1732 Artículo 21 el mismo que hace referencia a que el empleador tiene la obligación a actuar como agente de retención y de pagar las primas y comisiones deducidas del total ganado de los afiliados bajo su dependencia laboral.

Esta situación se presume por descuido del Consejo de Administración quien debe asumir la responsabilidad de cubrir los beneficios sociales a sus trabajadores.

Este aspecto podría ocasionar una demanda legal por parte de los funcionarios que puede provocar daños económicos por multas y sanciones.

Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración inscribir y asegurar a sus funcionarios a las entidades correspondientes; así mismo efectuar las retenciones laborales y el pago de los aportes patronales.

1.2.2.9. FALTA DE COMPROBANTES DE EGRESO

De acuerdo al examen efectuado se constató que la cooperativa no utiliza comprobantes de egresos; sin embargo, la misma efectúa el registro de la salida de efectivo a través de recibos de egresos.

De acuerdo a principios de control interno para llevar un adecuado manejo del efectivo generado por las operaciones, la cooperativa debe utilizar comprobantes de egreso para todo registro importante.

Se debe a que la cooperativa no considera importante la práctica de este control.

Lo descrito no garantiza el manejo adecuado del efectivo con el que cuenta la cooperativa, pudiendo originarse pérdidas, desvíos y posibles irregularidades.

Se recomienda al consejo administrativo instruya a quien corresponda proceda a la elaboración y aplicación de documentos que garanticen el correcto uso del efectivo.

1.2.2.10. INEXISTENCIA DE LISTADO DE PROVEEDORES

De acuerdo al examen efectuado se constata que la cooperativa no cuenta con una lista de proveedores debidamente conformada. La cooperativa adquiere los materiales de 2 comerciales: Comercial Villa Abecia y Comercial la Económica.

Con la finalidad de obtener mayores y mejores oportunidades en cuanto a calidad y precio de las compras, la cooperativa debería tener una lista de proveedores que detalle todo lo concerniente a los productos y/o materiales que ofrece.

Esta situación se presume por la falta planificación del área Administrativa y Financiera.

Este hecho puede ocasionar que la cooperativa se prive de contar con mayores posibilidades de selección en cuanto a calidad, precio o posibles descuentos.

Se recomienda a la MAE instruir al Consejo de Administración se elabore una lista de proveedores para obtener más y mayores alternativas para la adquisición de materiales.

1.2.2.11. FALTA DE FORMULARIOS QUE DOCUMENTEN EL INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES DE ALMACENES

Tras la evaluación realizada se pudo observar que la Cooperativa no cuenta con una tarjeta o kardex de almacenes la cual permita el registro y control de los materiales en unidades físicas.

Con la finalidad de ejercer un adecuado control de los procedimientos para la realización de una compra toda entidad debe contar con los formularios o formas necesarios que sustente el manejo de los diferentes inventarios.

Se debe a que la cooperativa no considera importante la práctica de este control.

Lo descrito no garantiza el manejo adecuado de los bienes adquiridos por la cooperativa, pudiendo originarse pérdidas, desvíos y posibles irregularidades.

Se recomienda al consejo administrativo instruya a quien corresponda proceda a la elaboración y aplicación de documentos o formularios que garanticen el correcto uso de los bienes y/o servicios adquiridos.

1.2.2.12. INEXISTENCIA DE CUADRO DE COTIZACIONES

Las adquisiciones de bienes y/o servicios y las erogaciones de gastos no se realizan según un cuadro de cotizaciones, u otro documento equivalente.

La elaboración de un cuadro de cotización es fundamental para encontrar mejores opciones de compra para la empresa en cuanto a la calidad y precio en la adquisición del bien y/o servicio adquirido.

Este hecho se presenta debido a la inexistencia de procedimientos de control para las compras que hayan sido establecidas en la cooperativa.

Este aspecto puede llevar a realizar compras con sobreprecio o que no cuente con la calidad requerida, pudiendo ocasionar pérdidas o daños económicos a la cooperativa.

Se recomienda al consejo de administración instruya la implementación de procedimientos de control necesarios para realizar las compras. Como ser las cotizaciones para futuras adquisiciones.

1.2.2.13. INEXISTENCIA DE FORMULARIOS PRE NUMERADOS

Una vez revisada la documentación proporcionada por la Cooperativa se evidenció que las formas no están pre numeradas.

De acuerdo a principios de control interno para llevar un adecuado control de la información, la cooperativa debe utilizar formularios pre numerados para toda documentación importante (por ejemplo cheques, recibos, órdenes de compras, comprobantes de caja chica, etc.).

Esta situación se presume por la falta de previsión e interés de la gerencia.

Lo descrito no garantiza el manejo adecuado de la información generada por la entidad.

Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración instruya a quien corresponda proceda a la elaboración y aplicación de documentos o formularios pre numerados y pre impresos que garanticen el adecuado manejo de la documentación.

1.2.2.14. FALTANTE EN CAJA.

De acuerdo al arqueo efectuado se evidenció la existencia de un faltante en los fondos de caja recaudadora; así por ejemplo:

Concepto	Monto
Recuento del efectivo	1.076
Faltante en caja	394,9
Saldo s/g Cooperativa	2.852,4

Para un control eficiente del efectivo generado por las operaciones, el mismo debe estar sujeto a procedimientos de control, como por ejemplo los arquezos de caja, los cuales deben ser realizados de manera sorpresiva y por personal ajeno a caja.

Este hecho se presume por la inexistencia de controles adecuados y necesarios sobre el manejo del efectivo.

Inadecuado uso del efectivo y posible daño económico a la Cooperativa, en caso de no ser recuperado dicho faltante.

Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración efectuar el cobro del mencionado faltante al responsable de caja, estableciendo un plazo máximo, caso contrario efectuar la retención salarial necesaria y/o iniciar un proceso legal.

1.2.2.15. FALTA DE AUTORIZACIÓN DE COMPRA.

De acuerdo al examen efectuado se pudo verificar que las compras realizadas por Cooperativa de Servicios COSEVA Ltda. no cuentan con la autorización correspondiente. Así por ejemplo:

Factura	fecha	Monto
1594	05/05/10	164,43
1631	23/06/10	208,80
1652	30/08/10	208,80

Con la finalidad de ejercer un adecuado control de los procedimientos para la realización de una compra toda entidad debe contar con los formularios o formas necesarias que sustenten el manejo de los diferentes inventarios.

Este hecho se presenta debido a que la Cooperativa no cuenta con procedimientos de control que le permitan conservar la documentación que respalde las compras realizadas.

Lo comentado origina que los recursos de la cooperativa no sean aplicados adecuadamente, ya que los mismos pueden estar destinados a adquirir bienes que no tengan relación con las operaciones que realiza la misma.

Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración instruir a la Gerencia proceda a la implementación de procedimientos de control necesarios, para la autorización de las compras; este aspecto permitirá que los recursos sean ejecutados adecuadamente.

1.2.2.16. MONTOS EXPUESTOS EN EL ESTADO DE RESULTADO NO COINCIDEN CON LAS RENDICIONES DE CUENTAS

Realizada la revisión de los documentos de la cooperativa se verificó que existe rendición de cuentas que no muestran montos iguales que los expuestos en los estados financieros Por ejemplo:

CONCEPTO	SG. AUD.	SG. REDICION DE CUENTAS
Impuesto a las Transacciones	1.676,0	1.624,00
Gastos en Materiales	787.52	769,25

Lo mencionado anteriormente contraviene al principio de exposición el cual hace referencia a que los EEEF deben contener toda la información necesaria para una adecuada interpretación de la situación económica y financiera de la empresa.

Este hecho se presenta debido a la inexistencia de procedimientos de control y a la falta de personal capacitado para realizar estas operaciones de la manera más adecuada.

Este aspecto podría originar que los gastos pudieran no tener un trato uniforme afectando a la exposición de los estados financieros.

Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración utilizar registros necesarios de contabilidad para llevar un control de las transacciones e instruya a quien corresponda proceda a la implementación de procedimientos de control necesarios.

1.2.2.17. GASTOS NO DEVENGADOS EN EL PERIODO CORRESPONDIENTE

Efectuada la evaluación se pudo constatar que en la Cooperativa las facturas por servicios eléctricos de la gestión 2009 son imputados en la gestión 2010. Así por ejemplo:

Pago energía eléctrica en marzo 2010

Año	Mes	importe
2009	Sep.	51.5
2009	Oct.	53.2
2009	Nov.	54.5
2009	Dic.	54.6
2010	Ene.	46.7
2010	Feb.	57.7

Esto contraviene al principio de contabilidad de devengado el cual hace mención a que todo gasto realizado en la gestión debe ser registrado en la gestión sea este pagado o no.

Esta situación se debe al descuido y falta de previsión del personal responsable encargado de los egresos.

Este hecho puede generar una distorsión en los resultados de la gestión, dado a la sobrevaluación de los gastos.

Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración instruir al encargado de los gastos de funcionamiento realizar los pagos en el periodo correspondiente.

1.2.2.18. EGRESOS SIN FIRMAS DE AUTORIZACION.

Se pudo constatar que en la Cooperativa no se realizan las debidas autorizaciones para las erogaciones de los gastos, reflejadas en las faltas de firmas de los documentos. Por ejemplo;

Planilla pago de sueldos y salarios

MES	OBSERVACION
Sept.	Sin firma del presidente del consejo de adm.
Nov.	Sin firma del tesorero consejo adm.

Esta situación contraviene al Estatuto Orgánico de la Cooperativa en su artº 41 inciso c) que hace referencia que tanto el Presidente, el gerente y el tesorero deben firmar los documentos necesarios para la estabilidad y funcionamiento de la cooperativa.

Esta situación se ha generado por descuido del encargado de las autorizaciones de los egresos.

Este hecho puede generar la pérdida de los recursos de la cooperativa.

Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración instruir a los encargados de las autorizaciones tener mayor cuidado con las salidas de egresos.

1.2.2.19. LOS GASTOS POR VIÁTICOS NO CUENTAN CON DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.

En el examen de Auditoría se evidenció que los gastos de viáticos no cuentan con la documentación de respaldo que los justifique. Así mismo no se cuenta con un reglamento o una resolución que determine formalmente la salida de los mismos. Por ejemplo:

Fecha	Nombre	Concepto	Importe
26/05/10	Sr. Juan Yebara	Viáticos a la ciudad de Cbba. (curso taller)	1.200
30/10/10	Sr. Prof. YverVinceti	Viáticos a la ciudad de La Paz(curso taller)	406

La entidad debería contar con un control sobre los gastos de manera que exista claridad y transparencia en los mismos.

Esta situación se debe al descuido del personal al que se le asignó el viático al no adjuntar la documentación de respaldo correspondiente en sus descargos(informe, Pasajes y otros).

Lo mencionado anteriormente podría ocasionar que el concepto de los egresos que se detallan no sean los correctos, pudiendo existir gastos (viáticos) por montos menores a los expuestos, como así también causar daño económico a la empresa ya que se presentaría irregularidades en el manejo de los recursos asignados.

Se recomienda al presidente del consejo de administración de la Cooperativa de Servicios COSEVA Ltda. Instruya al personal correspondiente, preparar una escala de viáticos y un reglamento para la utilización de los mismos adjuntando los informes.

1.2.2.20. NO SE EMITEN CHEQUES

Al finalizar el examen de auditoría se pudo evidenciar que la cooperativa no cuenta con una cuenta corriente impidiendo de este modo la emisión de cheques, por lo cual la misma efectúa el uso de dinero en efectivo en toda transacción realizada.

Para un mayor control, seguridad y uso adecuado de los recursos se debe evitar el uso de dinero en efectivo utilizando éste solo para compras menores mediante la modalidad de caja chica. Los importes mayores se deben pagar con cheques.

Este hecho se presume que la cooperativa no considera importante la práctica de este control.

Lo descrito no garantiza el manejo adecuado del efectivo con el que cuenta la cooperativa, pudiendo originarse pérdidas, desvíos y posibles irregularidades.

Se recomienda al presidente del consejo administrativo la apertura de una cuenta corriente, la misma permitirá el uso de cheques ayudando obtener una mayor seguridad en el manejo del efectivo.

1.2.2.21. INEXISTENCIA DE CÓDIGO DE ÉTICA

Una vez evaluado el ambiente de control se pudo verificar que la cooperativa no cuenta con un código de ética escrito que enfatice la importancia del comportamiento ético y moral de los funcionarios.

De acuerdo a criterios de control interno, toda empresa debe contar con un código de ética que destaque la integridad y valores éticos de los funcionarios.

Esto se debe a un descuido por parte de la Máxima Autoridad de la Cooperativa.

Esto podría dar lugar a que exista abuso de autoridad por parte de los ejecutivos que afecten la dignidad de los funcionarios, y al mismo tiempo no contar con información confiable y oportuna.

Se recomienda al presidente del consejo de administración instruir a la gerente, diseñar e implementar un código de ética por escrito, con el fin de enfatizar la importancia de los valores éticos de los funcionarios.

1.2.2.22. NO SE DESARROLLA UNA ADMINISTRACIÓN ESTRATEGICA.

Efectuada la evaluación de los componentes del control interno efectuada la Auditoría se verificó que la Cooperativa no cuenta con una Administración Estratégica que le permita establecer una planificación a largo mediano o corto plazo; definiendo su misión, visión, objetivos, presupuestos entre otros, para el logro de una administración eficiente.

De acuerdo a lo señalado en el informe COSO el control es efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad

razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de leyes y normas que sean aplicables.

Esta situación se debe al descuido de los ejecutivos al no considerar la importancia de contar con un buen Control Interno que permita una buena administración dentro de la misma.

Lo descrito precedentemente ocasiona una administración deficiente dentro de la cooperativa al no contar con sus objetivos que le permitan medir su desempeño.

Se recomienda al presidente del Consejo de administración la adopción de políticas para la elaboración de su misión, visión, definir sus objetivos y otros elementos que le permitan lograr una administración eficaz y eficiente.

1.2.2.23. INADECUADA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

Una vez efectuada la evaluación al ambiente de control, se pudo verificar que la Cooperativa no cuenta con una estructura organizacional adecuada a su tamaño y a las operaciones referentes a la actividad principal.

De acuerdo a lo señalado en el informe COSO el control es efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de leyes y normas que sean aplicables.

Este hecho se origina por la falta de conocimiento y la falta de interés, al no realizar modificaciones a la estructura organizacional

.Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración, instruir al Gerente General actualice y modifique la Estructura Orgánica de acuerdo a las necesidades de la Cooperativa.

1.2.2.24. INEXISTENCIA DE REGLAMENTOS ESPECÍFICOS

En el transcurso de la auditoría practicada a la Cooperativa, se pudo evidenciar que no existen Reglamentos Específicos que regulen las actividades de la Cooperativa.

Las Normas de Control Interno indican que debe existir instrucciones por escrito, en forma de Manual de Operaciones; las órdenes verbales pueden olvidarse o mal interpretarse.

Esta situación se debe a que la Cooperativa no consideró importante la elaboración de un Reglamento Específico.

Lo descrito anteriormente podría ocasionar una segregación de funciones incompatibles.

Se recomienda al presidente del Consejo de Administración, que instruya al Gerente General para que elabore un reglamento Específico.

1.2.2.25. INEXISTENCIA DE MANUALES DE FUNCION Y ORGANIZACIÓN

En el desarrollo de la auditoría practicada a la Cooperativa, se pudo constatar que no existe Manual de Funciones y de Organización en el que se segregue las funciones y/o responsabilidades de los funcionarios.

Los principios de control Interno indican que en una entidad debe existir la segregación de funciones.

Debido al tamaño de la cooperativa, el Consejo Administrativo no ha considerado necesaria la elaboración de Manual de Funciones y de Organización.

Lo descrito anteriormente podría originar la duplicidad de funciones, asimismo; que los funcionarios no cumplan con funciones y/o responsabilidades.

Se recomienda al presidente del Consejo de Administración, instruir al Gerente General para que contrate los servicios de un profesional para que elabore un Manual de Funciones y de Organización.

1.2.2.26. FATA DE MANUAL DE PERFILES

Al realizar el cuestionario de ambiente de control se verifico que la cooperativa no cuenta con manuales de perfiles los cuales describan las competencias para los diferentes puestos de la cooperativa.

En base a los principios del informe COSO los cuales indican que deben existir documentos los cuales describan las competencias necesarias para los puestos de la entidad.

Dicha deficiencia se debió a la falta de práctica acerca de la creación de manuales de perfil.

El efecto causado por esta contravención es que el personal contratado no tenga los requisitos necesarios para los puestos dentro de la cooperativa.

Se recomienda al consejo de administración indicar a quien corresponda dentro de la cooperativa proceder al diseño de los manuales de perfil en los puestos de la cooperativa.

1.2.2.27. PERSONAL INADECUADO

Efectuado el cuestionario de ambiente de control se pudo evidenciar que el personal a cargo de la cooperativa no cuenta con la adecuada formación profesional para dirigir la cooperativa.

En base a los principios del informe COSO los cuales indican que la máxima autoridad de la entidad a ser revisada debe tener una formación profesional acorde al rubro de la misma.

Esta desviación se debe al poco conocimiento acerca de los procesos de administración por parte de la cooperativa.

El efecto causado es la falta de acción por parte de los administrativos ante determinadas situaciones que requieran conocimientos específicos en cuanto al rubro.

Se recomienda al consejo de administración realizar un proceso de capacitación al personal de gerencia en cuanto a temas acerca del rumbo de la cooperativa.

1.2.2.28. NO SE REALIZA ASCENSOS VERTICALES DEL PERSONAL POR MERITOS.

Se verificó que la Cooperativa no realiza promociones verticales considerando los méritos de los trabajadores en el marco de un proceso transparente.

De acuerdo a principios de control interno se debe seleccionar y capacitar a los empleados hábiles, ya que capacitados éstos producirán un trabajo más eficiente.

Esta situación se presume por el limitado tamaño de la Cooperativa, donde sus trabajadores ocupan el más alto puesto del área.

Lo descrito promueve la conformidad del trabajador en su puesto, y por ende la falta de aspiración a una mayor capacitación y preparación.

Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración capacitar al personal de la Cooperativa, para que los mismos sean más eficientes en el trabajo y poder ascender a un cargo superior.

1.2.2.29. NO SE CUENTA CON POLITICAS ADMINISTRATIVAS NI OPERATIVAS

En la práctica se pudo constatar que la cooperativa no cuenta con políticas establecidas y que se constituyan en guías para desarrollo de las operaciones de la misma.

De acuerdo a principios de control interno las instrucciones deberá ser por escrito, en forma de manual de operaciones las órdenes verbales pueden olvidarse o malinterpretarse.

Debido al tamaño de la cooperativa, y al movimiento de sus operaciones, el Consejo Administrativo no ha considerado necesaria la incorporación de políticas como guías para sus operaciones.

Lo descrito no garantiza el manejo adecuado de la parte administrativa y operativa.

Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración instruya a quien corresponda proceda a la elaboración y aplicación de políticas administrativas y operativas.

1.3. CONCLUSIÓN

En base a los resultados obtenidos de la evaluación del control interno de la Cooperativa, por el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010, se concluye que no se desarrolla un adecuado control interno, además no cuenta con la documentación necesaria para desempeñar un manejo eficiente de las operaciones como; reglamentos manuales, resoluciones, instructivos, etc.

El componente se presenta razonablemente en todos sus aspectos significativos, con la excepción de las deficiencias identificadas, por lo que se concluye que los objetivos de auditoría son válidos.

CAPITULO II

LEGAJO DE PLANIFICACION

MEMORANDUM DE PLANIFICACION

DE AUDITORIA

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA
Del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

2.1 TÉRMINOS DE REFERENCIA

2.1.1. Naturaleza del Trabajo

En cumplimiento al convenio interinstitucional de fecha 2 de Septiembre de 2013, suscrito entre la Cooperativa de Servicios de Agua Potable de Villa Abecia COSEVA Ltda. y la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras FCEF de la Universidad Autónoma "Juan Misael Saracho", se realizará una auditoría especial de Egresos correspondiente a la Gestión 2010 a COSEVA Ltda. a través del Taller de Profesionalización Gr. 2. (Departamento de Auditoría y Finanzas de FCEF).

2.1.2. Objetivo

El objetivo del examen es emitir una opinión independiente sobre la razonabilidad de los egresos, verificando que los mismos estén debidamente sustentados y autorizados, considerando el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentos y otra normativa vigente que le sea aplicable.

Los objetivos específicos, son los siguientes:

- Verificar que los gastos ejecutados por COSEVA Ltda., se encuentren estén registrados y contengan respaldo e información suficiente acorde a procedimientos y normas vigentes.

- Evaluar y obtener un entendimiento suficiente de la estructura de control interno de este componente. Si como resultado de la evaluación se obtienen hallazgos que den lugar a observaciones, se formularan las recomendaciones correspondientes con el objeto de minimizar o dejar sin efecto las causas que las motivaron.

2.1.3. Objeto

El objeto del examen son las operaciones de Egresos ejecutados por COSEVA Ltda., los registros contables y la documentación que los respalda. Así mismo, otra información que se considere pertinente al objeto del examen.

2.1.4. Alcance de la revisión

Nuestro examen comprenderá las operaciones relativas a los Egresos y los registros utilizados por COSEVA Ltda. por el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2010.

2.1.5. Metodología

La acumulación de evidencia se la efectuará a través de las diferentes técnicas de auditoría:

- Ocular (observación, comparación o confrontación y revisión).
- Verbal (indagación, entrevistas y cuestionarios).
- Documental (cálculo, comprobación, métodos estadísticos, análisis y tabulación).
- Física (inspección).

Estas técnicas se aplicarán al examinar las operaciones, los comprobantes y la información financiera proporcionada, así como a sus respaldos, aspectos que serán documentados en los Papeles de Trabajo correspondientes.

2.1.6. Normas, Principios y Disposiciones Legales aplicables al trabajo

Nuestro trabajo será realizado de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, además de considerar, en lo que sea aplicable, las siguientes disposiciones legales y otras normativas:

- Ley General de sociedades Cooperativas - DL N° 5035 de 13 de septiembre de 1958.
- Ley N° 2066 de Prestación y Utilización de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario del 11 de Abril de 2000.
- Ley N° 843 de la Reforma Tributaria del 20 de Mayo de 1986 y Ley N° 1606 Reforma Tributaria del 22 de Diciembre de 1994.
- Ley N° 2492 Código Tributario.
- Estatuto Orgánico de COSEVA de Marzo de 2010.
- Otras disposiciones aplicables.

2.1.7. Principales Responsabilidades a Nivel de Emisión de Informes

El objetivo del examen de esta Auditoría es emitir un informe que contenga una conclusión sobre la razonabilidad de los egresos y los hallazgos de Auditoría, los mismos que serán dirigidos al Presidente del Consejo de Administración de COSEVA Ltda. para su consideración e implantación de recomendaciones.

2.1.8. Actividades y Fechas de Mayor Importancia

Las principales actividades que se desarrollaran en el presente trabajo se presentan en el siguiente cronograma:

ACTIVIDADES	FECHA	
Planificación Preliminar	Del 25/09/2013	Al 30/09/2013
Elaboración del MPA	Del 02/10/2013	Al 14/10/2013
Trabajo de Campo	Del 16/10/2013	Al 22/11/2013
Elaboración Informe	Del 25/11/2012	Al 6/12/2013

Las fechas establecidas son tentativas y han sido determinadas en base al desarrollo de tareas en condiciones normales. Situaciones extraordinarias (motivadas interna o externamente) pueden alterar el cronograma previsto precedentemente.

2.2. INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA ENTIDAD.

2.2.1. Antecedentes de la Entidad

La Cooperativa de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado COSEVA Ltda. fue creada el 9 de Mayo de 1969.,Inicialmente con el nombre de Cooperativa de Servicios Sud- Cinti Ltda. Cuyo nombre es modificado el 15 de Noviembre del mismo año como se la conoce en la actualidad.

El domicilio legal de esta Cooperativa está en la ciudad de Villa Abecia, capital de la provincia Sud- Cinti del Departamento de Chuquisaca.

2.2.2. Marco legal de la entidad

La Cooperativa de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado fue creada de acuerdo al Artº 66 de La Ley General de Sociedades Cooperativas.

El 26 de Septiembre de 2008 a través de la resolución administrativa regulatoria de la Superintendencia de Saneamiento Básico SISAB N° 321/2008 obtiene la licencia para la prestación de servicios de agua potable y/o alcantarillado sanitario y la autorización para el uso y aprovechamiento del recurso hídrico como empresa de prestación de servicio de agua EPSA Villa Abecia.

2.2.3. Principales segmentos de la Cooperativa

La administración de los recursos y gastos de la Cooperativa durante el periodo sujeto a examen y en la actualidad, están bajo la responsabilidad de la Gerencia General. No se han identificado que existan otros segmentos como podría ser el área de comercialización y de operación.

2.2.4. Unidades vinculadas con la entidad

No existen unidades vinculadas con la entidad.

2.2.5. Recursos y gastos

Los conceptos percibidos por la cooperativa corresponden a la captación de los pagos de los usuarios del servicio de agua potable y alcantarillado.

Los gastos son efectuados por la administración, operación y manteniendo de los servicios.

DETALLE	IMPORTE
INGRESOS	47.116,33
GASTOS	52.144,54

2.2.6. Responsables de las operaciones

Los principales responsables de las operaciones de COSEVA Ltda. son:

El Gerente General ante el Consejo de Administración, por ser el funcionario de mayor jerarquía; y, el Consejo de Administración ante la Asamblea de Socios por ser el máximo órgano de decisión.

2.2.7. Factores externos que pueden afectar a las operaciones

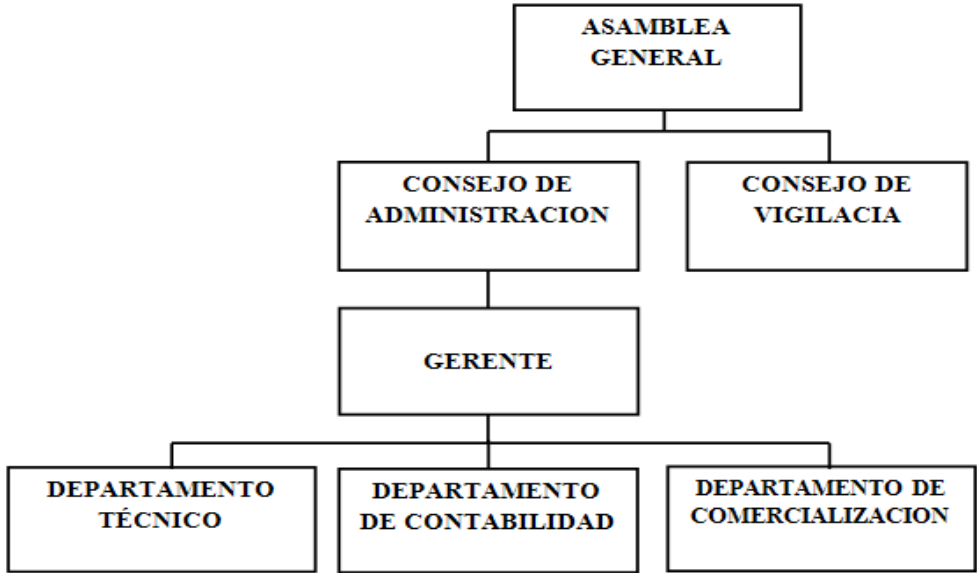
- La moral de pago por parte de los usuarios de los servicios.
- Aspectos ambientales que pueden afectar la provisión del servicio de agua potable.
- Conexiones clandestinas por usuarios de la cooperativa.

2.2.8. Estructura organizativa

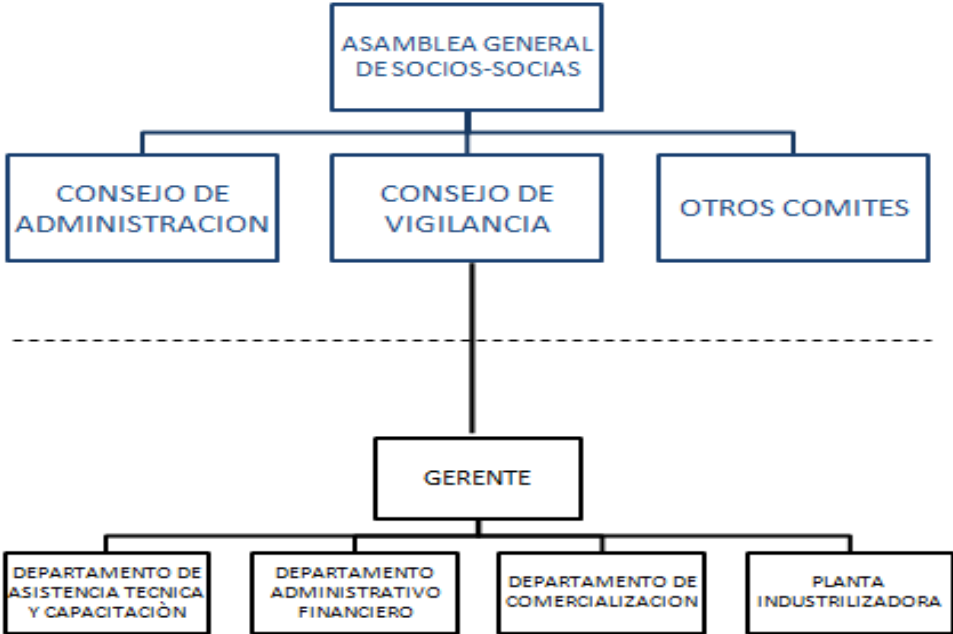
La cooperativa de servicios COSEVA Ltda. cuenta con dos organigramas uno aprobado el 19 de Enero de 1992 y otro actualizado no obstante ninguna de las 2 estructura organizativas se adecuan a la realidad de las operaciones de la cooperativa.

Ambos organigramas son detallados a continuación:

Organigrama aprobado el 19 de Enero de 1992



Organigrama actualizado



2.2.9. Personal de la entidad

CARGO	PERSONAL	PERMANENTE	EVENTUAL
Gerente General	Lic. Silvia Garnica	x	
Técnico	Sr. Wilbert Fernández	x	

2.2.10. Misión, Visión y Objetivos

La cooperativa COSEVA no cuenta con una misión, visión ni objetivos establecidos en documentos o su equivalente.

2.2.11. Principales actividades

La Cooperativa de Servicios COSEVA Ltda. tiene como actividad principal la dotación de agua potable, ampliación de red de alcantarillado, captación de recurso hídrico, saneamiento del agua y tratamiento de red de alcantarillado.

2.2.12. Auditoría Interna

La cooperativa de Servicios COSEVA Ltda. no cuenta con una Unidad de Auditoría Interna (UAI) por lo tanto no existe un control ni sus operaciones están sujetas a revisión.

2.3. SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA CONTABLE

La entidad no cuenta con una unidad de contabilidad sin embargo la cooperativa COSEVA Ltda., acumula la documentación respaldatoria referente a los egresos efectuados para la realización de los Estados Financieros.

2.4. AMBIENTE DE CONTROL

2.4.1. Integridad y Valores Éticos

La gerencia está consciente de lo que está bien y está mal de acuerdo al comportamiento organizacional, sin embargo se comprobó que no cuenta con un código de ética escrito que enfatice la importancia de la integridad y los valores éticos de los funcionarios, aun así los mismos realizan todas las operaciones con ética e integridad; además de que no se conocen hechos de abuso de autoridad por parte de los ejecutivos que afecten la dignidad de los funcionarios.

Los Funcionarios de COSEVA Ltda. Responden adecuadamente a la integridad y valores éticos propiciados por la gerencia, puesto que existe una cultura de rendición de cuentas con integridad, confiabilidad y oportunidad. Así mismo los funcionarios prestan la colaboración necesaria para cumplir las exigencias excepcionales de la Cooperativa de Servicios COSEVA Ltda., relacionadas con el servicio a los usuarios ya que se trabajan horas extras sin remuneración; por otra parte no se tiene conocimiento de actos fraudulentos o contrarios a la ética que involucren a funcionarios que ejecutan las operaciones dentro de la entidad.

2.4.2. Administración Estratégica

La Cooperativa de servicios COSEVA Ltda. no desarrolla una administración estratégica debido a que la misma no tiene definida su Misión, Visión, ni objetivos institucionales; por tanto, tampoco se conocen Planes Estratégicos ni Operativos, como así tampoco cuenta con un Presupuesto aprobado.

No existen indicadores y medidores sobre el cumplimiento de objetivos de gestión por lo que no se pudo verificar la existencia de responsables que realicen el seguimiento periódico de metas y objetivos de las áreas y unidades funcionales.

2.4.3. Sistema Organizativo

La cooperativa de servicios COSEVA Ltda., debido al tamaño de las operaciones no revisa ni modifica la estructura organizacional de acuerdo a sus actividades, tampoco ha identificado sus áreas específicas por tanto las mismas no se han fortalecido para mejorar la calidad del servicio ofrecido.

La cooperativa no tiene diseñados en su totalidad, procesos, procedimientos, manuales y reglamentos orientados al cumplimiento de los objetivos, ya que sólo cuenta con un Reglamento Interno.

2.4.4. Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad

La Cooperativa no elabora la Programación Operativa Anual Individual (POAI) correspondiente para cada funcionario, por ende se desconocen los objetivos de gestión de cada funcionario y no se mide el grado de productividad.

El personal de la cooperativa cumple sus obligaciones para lograr estabilidad en las operaciones y el normal funcionamiento de la misma, por lo que no son evaluados en el desempeño y no se han tomado medidas correctivas.

La cooperativa presenta una realidad económica inestable, la misma no permite contar con el personal suficiente para el desarrollo de sus operaciones, especialmente en el área administrativa debido a que la Gerente

es encargada de dicha área, del manejo de caja chica, de realizar los depósitos bancarios de las recaudaciones diarias.

2.4.5. Filosofía de la Dirección

El estilo gerencial desarrollado es poco formal puesto que para la toma de decisiones importantes se realizan reuniones sin dejar constancia en actas, sobre los temas tratados, sin embargo se evidenció el desarrollo de un estilo participativo por parte de los responsables jerárquicos más importantes.

La gerencia procura el mantenimiento de un clima organizacional adecuado mediante la realización de actividades participativas para la integración de los funcionarios.

La gerencia no establece objetivos realizables de acuerdo con los medios disponibles ya que no existen expectativas de desempeño reales para el personal operativo y la gestión de la gerencia no se orienta hacia el cumplimiento de los objetivos con eficacia y eficiencia.

A pesar de que la Cooperativa de Servicios COSEVA Ltda. No cuenta con manuales o políticas definidas para el manejo de la información, la gerencia se preocupa por la confiabilidad y oportunidad de la información, estableciendo el cumplimiento de plazos para la presentación de informes de la administración contable.

2.4.6. Competencia de Personal

No se evidenció la capacidad y entrenamiento necesario de los funcionarios ya que no existen procedimientos que evalúen la competencia profesional al momento de la incorporación del funcionario a la unidad, puesto que las altas y/o bajas de personal se realizan mediante un movimiento interno en la Cooperativa de Servicios COSEVA Ltda.

La gerencia de la Cooperativa de Servicios COSEVA LTDA está a cargo de una Licenciada en Contaduría Pública. La gerente cumple varias funciones dentro de la Cooperativa, sin embargo en la toma de decisiones requiere algunas veces de la aprobación de la Asamblea General, por ejemplo la puesta en vigencia de los reglamentos internos.

2.4. ANÁLISIS DE RIESGOS Y ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO

En consideración al objetivo de la auditoría, así como la naturaleza de la cooperativa, el enfoque de auditoría estará orientado principalmente a verificar la razonabilidad e integridad de los egresos así como la legalidad de las operaciones relativas a los mismos, a tal fin aplicaremos los procedimientos detallados en el programa de auditoría, considerando los posibles factores de riesgos:

2.4.1. Análisis de Riesgo Inherente y Enfoque de Auditoría

Factor de Riesgo:

La Cooperativa de Servicios COSEVA Ltda. , no cuenta con manuales de procedimientos ni instructivos para el control de sus operaciones de egresos.

Enfoque de Auditoría:

Revisar y analizar de qué manera la cooperativa, efectúa el control de sus egresos.

Factor de Riesgo:

Falta de conocimiento oportuno de las disposiciones legales vigentes en el país.

Enfoque de Auditoría:

Revisión de posibles irregularidades e incumplimiento de las disposiciones legales que regulan a la Cooperativa.

Factor de Riesgo:

La cooperativa no cuenta con los medios de registro necesarios, para el control de sus operaciones de egresos.

Enfoque de Auditoría:

Revisar los medios de registro utilizados por la unidad, a fin de dar validez a las operaciones generadas por sus egresos.

2.5.3. Análisis de Riesgo de Control y Enfoque de Auditoría**Factor de Riesgo:**

Falta de Arqueos regulares de fondos y conciliaciones bancarias.

Enfoque de Auditoría:

Efectuar arqueos de fondos y conciliaciones bancarias.

Factor de Riesgo:

Falta de políticas relativas al desembolso de fondos.

Enfoque de Auditoría:

Establecer montos mínimos de desembolso para determinados egresos efectuados.

Factor de Riesgo:

Falta de registros contables.

Enfoque de Auditoría:

Implantar registros contables acordes al caudal de las operaciones.

Factor de Riesgo:

Incumplimiento a las disposiciones en materia impositiva.

Enfoque de Auditoría:

Verificar el pago de los impuestos gravados a la entidad, mediante la revisión de los formularios impositivos.

2.6. CONSIDERACIONES SOBRE MATERIALIDAD

Considerando la naturaleza y el efecto relativo del componente, como así también los resultados del análisis global de los egresos, se considerará como material para exponer en el informe, las variaciones determinadas en un porcentaje superior al 1% (uno por ciento) del total de los egresos del periodo analizado.

Para el presente examen no se considerara la aplicación de la planilla de ajustes, por cuanto nuestro análisis estará enfocado preferentemente a la revisión de la documentación que respalda los egresos.

2.7. SELECCIÓN DE LA MUESTRA

No se aplicara un muestreo puesto que se aplicara el total de la documentación respaldatoria a la gestión 2010.

Así, mismo, considerando la naturaleza y objetivos del examen se revisara toda documentación relacionada al trabajo que por sus características,

concepto o volumen de operaciones pueden llamar la atención durante el periodo bajo examen.

2.8. APOYO DE ESPECIALISTAS

De ser necesario se recurrirá el apoyo de personal profesional calificado, su participación no se encuentra incluida en el presupuesto del tiempo, por cuanto consideramos que de existir ésta no será significativa.

2.9. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

2.9.1. Asignación de Personal.

El trabajo será realizado por:

Daniela Aparicio Cata, Carla Alejandra Bacotich Cuadros y Rosalía Fernandez Tejerina bajo la supervisión del Docente Guía, MSc. Lic. Pedro Bejarano Velásquez.

2.9.2. Presupuesto de Tiempo

El presupuesto de tiempo se encuentra programado de la siguiente manera:

NOMBRES	REL. INFOR	PLANIF.	EJEC.	COM. DE RES.	TOTAL HRS. PRESP.
Lic. Pedro Virginio Bejarano Velásquez	10	40	50	30	130
Univ. Daniela Aparicio Cata	12	30	44	30	116
Univ. Carla Alejandra Bacotich Cuadros	11	30	43	25	109
Univ. Rosalía Fernandez Tejerina	12	30	43	25	110
TOTAL HORAS	45	130	180	110	465

2.10. PROGRAMAS DE AUDITORIA

El Programa de Trabajo se ha elaborado en función a los aspectos considerados, los mismos son los siguientes:

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
PROGRAMA DE TRABAJO: COMPONENTE DE EGRESOS
Del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

EGRESOS (GASTOS)

OBJETIVOS

1. Verificar que los gastos representen todos los importes incurridos por la entidad en este rubro y las operaciones estén debidamente registradas en el periodo.
2. Establecer que los gastos estén apropiadamente descritos, clasificados y que estén adecuadamente expuestos.
3. Verificar que se hayan recibido los bienes y servicios adquiridos.

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

DETALLE	REL. OBJ.	REF. P/T	HECHO POR:	OBSV.
1. Verificar que se utilicen formularios pre numerados e impresos para los gastos o desembolsos individuales y que sean archivados conjuntamente con la documentación sustentadora, en forma adecuada. 2. Seleccionar algunas facturas de proveedores y cotejar las cantidades e importes facturados contra la documentación de soporte correspondiente.				

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PROGRAMA DE TRABAJO: COMPONENTE DE EGRESOS

Del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

PRUEBAS SUSTANTIVAS

DETALLE	REL. OBJ.	REF. P/T	HECHO POR:	OBSV.
<p>1. Efectúe un arqueo de caja para determinar el efectivo de la empresa.</p> <p>2. Revisar analíticamente los comprobantes y documentos originales que respalden los gastos.</p> <p>a) Verificar la naturaleza del egreso (gasto), la autorización, el pago y la recepción del bien o servicio.</p> <p>b) Revisar que todos los gastos correspondientes al período bajo examen hayan sido registrados.</p> <p>c) Determinar que los gastos hayan sido aprobados y estén adecuadamente registrados.</p> <p>- En el caso de compras de Materiales y Suministros:</p> <p>d) Verificar que el gasto corresponda a la gestión auditada.</p> <p>e) Verificar que exista la orden de compra.</p>				

Viene de LP/18

DETALLE	REL. OBJ.	REF. P/T	HECHO POR:	OBSV.
<p>f) Verificar que exista la nota de recepción.</p> <p>g) Verificar la existencia de la factura de compra del bien o artículo que se compró.</p> <p>- En el caso de sueldos y salarios:</p> <p>h) Verificar que el gasto corresponda a la gestión auditada.</p> <p>i) Verificar que la planilla de sueldos esté firmada por los empleados y aprobada por la gerencia general y el Consejo de Administración.</p> <p>j) Verificar que se efectúan las retenciones laborales para la seguridad social y otras instituciones de acuerdo a ley.</p> <p>k) Verificar como consecuencia de pago de planillas la entidad efectúa el pago de aportes patronales</p>				

Viene de LPL/19

DETALLE	REL. OBJ.	REF. P/T	HECHO POR:	OBS.
<p>3. Constate que los viáticos asignados cuenten con la documentación de descargo correspondiente.</p> <p>4. Determine si los procedimientos de corte fueron apropiados, a fin de cerciorarse de que las compras y notas de cargo haya sido registradas en el período contable correcto.</p> <p>5. Verificar que las entregas de fondos al encargado de las compras y adquisición de bienes y/o servicios estén respaldados por resoluciones del directorio y se haya expedido un cheque a su nombre.</p> <p>6. Determine que los impuestos han sido presentados correctamente y de acuerdo a normativas vigentes.</p>				

Preparado Por: MSc. Lic. Pedro Bejarano Velásquez.

Fecha: 15/10/13

Leído y Entendido Por: Carla Alejandra Bacotich Cuadros

Fecha: 21/10/13

Rosalía Fernández Tejerina, Daniela Aparicio Cata.

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

DETALLE	REF. P/T
CONCLUSIÓN DEFICIENCIAS DEL AMBIENTE DE CONTROL DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO CUESTIONARIO DEL AMBIENTE DE CONTROL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO RESPALDO A RESPUESTAS	CI 1 CI2/1.1 – CI2/1.9 CI2/2.1 – CI2/2.12 CI3/1.1 – CI3/1.14 CI3/2.1 – CI3/2.3 CI4/1 – CI4/6

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

CONCLUSION

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

En base a los resultados obtenidos de la evaluación del control interno de la Cooperativa, por el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010, se concluye que no se desarrolla un adecuado control interno, además no cuenta con la documentación necesaria para desempeñar un manejo eficiente de las operaciones como; reglamentos manuales, resoluciones, instructivos, etc. Los aspectos mencionados son reflejados en las deficiencias detectadas en los papeles de trabajo **CI2/1.1** hasta **CI2/2.12**.

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN
CI 3/1.1	<p align="center">1</p> <p><u>INEXISTENCIA DE CÓDIGO DE ÉTICA</u></p> <p>Una vez evaluado el ambiente de control se pudo verificar que la cooperativa no cuenta con un código de ética escrito que enfatice la importancia del comportamiento ético y moral de los funcionarios.</p>	De acuerdo a criterios de control interno, toda empresa debe contar con un código de ética que destaque la integridad y valores éticos de los funcionarios.	Esto se debe a un descuido por parte de la Máxima Autoridad de la Cooperativa.	Esto podría dar lugar a que exista abuso de autoridad por parte de los ejecutivos que afecten la dignidad de los funcionarios, y al mismo tiempo no contar con información confiable y oportuna.	Se recomienda al presidente del consejo de administración instruir a la gerente, diseñar e implementar un código de ética por escrito, con el fin de enfatizar la importancia de los valores éticos de los funcionarios.	Se incluye en el informe

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN
CI 3/1.3	<p style="text-align: center;">2</p> <p>NO SE <u>DESARROLLA</u> <u>UNA</u> <u>ADMINISTRACIÓN</u> <u>ESTRATEGICA</u></p> <p>Efectuada la evaluación de los componentes del control interno Efectuada la Auditoría, se verificó que la Cooperativa no cuenta con una Administración Estratégica que le permita establecer una planificación a largo mediano o corto plazo; definiendo su misión, visión, objetivos, presupuestos entre otros, para el logro de una administración eficiente.</p>	<p>De acuerdo a lo señalado en el informe COSO el control es efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eficacia y eficiencia de las operaciones • Fiabilidad de la información financiera • Cumplimiento de leyes y normas que sean aplicables. 	<p>Esta situación se debe al descuido de los ejecutivos al no considerar la importancia de contar con un buen Control Interno que permita una buena administración dentro de la misma.</p>	<p>Lo descrito precedentemente ocasiona una administración deficiente dentro de la cooperativa al no contar con sus objetivos que le permitan medir su desempeño.</p>	<p>Se recomienda al presidente del Consejo de administración la adopción de políticas para la elaboración de su misión, visión, definir sus objetivos y otros elementos que le permitan lograr una administración eficaz y eficiente.</p>	<p>Se incluye en el informe</p>

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

Cl2/1.3

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN
CI 3/1.5	<p>3</p> <p><u>INADECUADAES</u> <u>TRUCTURA</u> <u>ORGANIZATIVA.</u></p> <p>Una vez efectuada la evaluación al ambiente de control, se pudo verificar que la Cooperativa no cuenta con una estructura organizacional adecuada a su tamaño y a las operaciones referentes a la actividad principal.</p>	<p>De acuerdo a lo señalado en el informe COSO el control es efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eficacia y eficiencia de las operaciones • Fiabilidad de la información financiera <p>Cumplimiento de leyes y normas que sean aplicables.</p>	<p>Este hecho se origina por la falta de conocimiento y la falta de interés, al no realizar modificaciones a la estructura organizacional.</p>	<p>Lo mencionado anteriormente podría ocasionar que exista duplicidad de funciones.</p>	<p>Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración, instruir al Gerente General actualice y modifique la Estructura Orgánica de acuerdo a las necesidades de la Cooperativa.</p>	<p>Se incluye en el informe</p>

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN
Cl 3/1.6	<p style="text-align: center;">4</p> <p><u>INEXISTENCIA</u> <u>DE</u> <u>REGLAMENTOS</u> <u>ESPECÍFICOS</u></p> <p>En el transcurso de la auditoría practicada a la Cooperativa, se pudo evidenciar que no existen Reglamentos Específicos que regulen las actividades de la Cooperativa.</p>	Las Normas de Control Interno indican que debe existir instrucciones por escrito, en forma de Manual de Operaciones; las órdenes verbales pueden olvidarse o mal interpretarse	Esta situación se debe a que la Cooperativa no consideró importante la elaboración de un Reglamento Específico.	Lo descrito anteriormente podría ocasionar una segregación de funciones incompatibles.	Se recomienda al presidente del Consejo de Administración, que instruya al Gerente General para que elabore un reglamento Especifico	Se incluye en el informe

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

Cl2/1.5

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN
Cl 3/1.7	<p>5 <u>INEXISTENCIA DE MANUALES DE FUNCION Y ORGANIZACION</u></p> <p>En el desarrollo de la auditoría practicada a la Cooperativa, se pudo constatar que no existe Manual de Funciones y de Organización en el que se segregue las funciones y/o responsabilidades de los funcionarios.</p>	<p>Las Normas de Control Interno indican que debe existir instrucciones por escrito, en forma de Manual de Operaciones; las órdenes verbales pueden olvidarse o mal interpretarse</p>	<p>Debido al tamaño de la cooperativa, el Consejo Administrativo no ha considerado necesaria la elaboración de Manual de Funciones y de Organización.</p>	<p>Lo descrito anteriormente podría originar la duplicidad de funciones, asimismo; que los funcionarios no cumplan con funciones y/o responsabilidades.</p>	<p>Se recomienda al presidente del Consejo de Administración, instruir al Gerente General para que contrate los servicios de un profesional para que elabore un Manual de Funciones y de Organización.</p>	<p>Se incluye en el informe</p>

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

Cl2/1.6

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN
Cl 3/1.13	<p>6</p> <p><u>FALTA DE MANUAL DE PERFILES</u></p> <p>Al realizar el cuestionario de ambiente de control se verifico que la cooperativa no cuenta con manuales de perfiles los cuales describan las competencias para los diferentes puestos de la cooperativa.</p>	<p>En base a los principios del informe COSO los cuales indican que deben existir documentos los cuales describan las competencias necesarias para los puestos de la entidad.</p>	<p>Dicha deficiencia se debió a la falta de práctica acerca de la creación de manuales de perfil.</p>	<p>El efecto causado por esta contravención es que el personal contratado no tenga los requisitos necesarios para los puestos dentro de la cooperativa.</p>	<p>Se recomienda al consejo de administración indicar a quien corresponda dentro de la cooperativa proceder al diseño de los manuales de perfil en los puestos de la cooperativa.</p>	<p>Se incluye en el informe</p>



COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

CI2/1.7

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN
<p>CI 3/1.9; CI 3/1.14</p> 	<p>7 <u>PERSONAL</u> <u>INADECUADO.</u> Efectuado el cuestionario de ambiente de control se pudo evidenciar que el personal a cargo de la cooperativa no cuenta con la adecuada formación profesional para dirigir la cooperativa.</p>	<p>En base a los principios del informe COSO los cuales indican que la máxima autoridad de la entidad a ser revisada debe tener una formación profesional acorde al rubro de la misma.</p>	<p>Esta desviación se debe al poco conocimiento acerca de los procesos de administración por parte de la cooperativa.</p>	<p>El efecto causado es la falta de acción por parte de los administrativos ante determinadas situaciones que requieran conocimientos específicos en cuanto al rubro.</p>	<p>Se recomienda al consejo de administración realizar un proceso de capacitación al personal de gerencia en cuanto a temas acerca del rumbo de la cooperativa.</p>	<p>Se incluye en el informe</p> 

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

Cl2/1.8

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN
Cl 3/1.10	<p>8</p> <p><u>NO REALIZA ASCENSOS VERTICALES DEL PERSONAL POR MERITOS</u></p> <p>Se verificó que la Cooperativa no realiza promociones verticales considerando los méritos de los trabajadores en el marco de un proceso transparente.</p>	<p>De acuerdo a principios de control interno se debe seleccionar ya capacitar a los empleados hábiles, ya que capacitados éstos producirán un trabajador más eficiente.</p>	<p>Esta situación se presume por el limitado tamaño de la Cooperativa, donde sus trabajadores ocupan el más alto puesto del área.</p>	<p>Lo descrito promueve la conformidad del trabajador en su puesto, y por ende la falta de aspiración a una mayor capacitación y preparación.</p>	<p>Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración capacitar al personal de la Cooperativa, para que los mismos sean más eficientes en el trabajo y poder ascender a un cargo superior.</p>	<p>Se incluye en el informe</p>

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN
CI 3/1.12	<p style="text-align: center;">9</p> <p><u>NO SE CUENTA CON POLITICAS ADMINISTRATIVAS NI OPERATIVAS</u> En la práctica se pudo constatar que la cooperativa no cuenta con políticas establecidas y que se constituyan en guías para desarrollo de las operaciones de la misma.</p>	<p>De acuerdo a principios de control interno las instruccionesdeber áser por escrito,enformade manualdeoperacioneslas órdenes verbalespuedenolvidarseo malinterpretarse.</p>	<p>Debido al tamaño de la cooperativa, y al movimiento de sus operaciones, el Consejo Administrativo no ha considerado necesaria la incorporación de políticas como guías para sus operaciones.</p>	<p>Lo descrito no garantiza el manejo adecuado de la parte administrativa y operativa.</p>	<p>Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración instruya a quien corresponda proceda a la elaboración y aplicación de políticas administrativas y operativas.</p>	<p>Se incluye en el informe</p>

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	DISPISICIÓN
CI4/1	<p>10 <u>NO EXISTE</u> <u>SEGREGACIÓN</u> <u>DE FUNCIONES</u></p> <p>De acuerdo al examen efectuado se pudo constatar que en la cooperativa, no existe una segregación de funciones. Las responsabilidades ejecutivas y de administración, son delegadas a una única funcionaria, quien elabora los registros contables, maneja el efectivo, realiza los depósitos y rinde cuenta de los mismos.</p>	De acuerdo a normas generales de Control Interno para un mayor control debe existir una adecuada segregación de funciones.	Esta situación se debe a la las limitaciones económicas de la cooperativa.	Esta situación puede ocasionar falta de transparencia y credibilidad en el manejo de la información, irregularidades, y/o pérdidas en el manejo del efectivo.	Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración considerar la incorporación de al menos un funcionario más para el manejo de los recursos.	Se incluye en el informe

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

CI_{2/2.2}

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN
CI4/1	<p>11 <u>FALTA DE ARQUEOS A LOS FONDOS DE CAJA</u></p> <p>Como resultados de la evaluación del control interno se pudo verificar que la cooperativa, no realiza arqueos sorpresivos a los fondos de caja, como medio de control para establecer la integridad de los recursos que se manejan en caja; puesto que no se existen registros de dichos arqueos.</p>	<p>Para un control eficiente del efectivo generado por las operaciones, el mismo debe estar sujeto a procedimientos de control, como por ejemplo los arqueos de caja, los cuales deben ser realizados de manera sorpresiva.</p>	<p>Esta situación se debe a la falta de personal capacitado para realizar los arqueos a caja.</p>	<p>Este aspecto podría originar que los fondos de caja se encuentren susceptibles a posibles pérdidas y por ende generar un daño económico a la Cooperativa.</p>	<p>Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración diseñar e implementar procedimientos de control para el manejo del efectivo, de mane3ra que permita ejecutar los arqueos sorpresivos a los fondos de caja.</p>	<p>Se incluye en el informe</p>

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

CI_{2/2.3}

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN
CI4/1	<p>12</p> <p><u>NO SE EFECTUAN CONCILIACIONES BANCARIAS</u></p> <p>De acuerdo al examen efectuado se pudo constatar que en la cooperativa, no se efectúan conciliaciones bancarias, debido falta de registros en libros de contabilidad y debido a que esta práctica no se considera importante.</p>	<p>De acuerdo a la Normas Generales de Control Interno deben efectuarse confrontaciones de saldos de las cuentas Bancarias con la finalidad de corroborar su exactitud.</p>	<p>La Cooperativa no considera una buena práctica el efectuar las conciliaciones bancarias. Esta situación además se colige por la falta de registros auxiliares de banco.</p>	<p>Esta situación puede ocasionar la falta de confiabilidad en las operaciones de egresos e ingresos por cuanto no hay certeza de los saldos de la cuenta banco.</p>	<p>Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración instruir a la Gerencia se efectúe las conciliaciones bancarias para subsanar la deficiencia comentada.</p>	<p>Se incluye en el informe</p>

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

CI2/2.4

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN
CI4/2	<p>13</p> <p><u>FALTA DE REGISTRO AUXILIAR DE BANCOS</u></p> <p>De acuerdo al examen efectuado se pudo constatar que la cooperativa no cuenta con registros específicos para el manejo de la cuenta Bancos.</p>	<p>Esta situación contraviene al principio de Contabilidad de Realización el mismo indica que todas las transacciones deben ser registradas al momento de su ejecución en los libros correspondientes.</p>	<p>Esta situación se presume por la falta de previsión e interés de la gerencia.</p>	<p>Esta situación puede ocasionar falta de credibilidad y transparencia en el manejo de la información financiera.</p>	<p>Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración instruir al encargado del área Contable utilizar los libros de contabilidad correspondientes para llevar un mayor control de las transacciones.</p>	<p>Se incluye en el informe</p>

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

CI2/2.5

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN
CI4/2	<p>14</p> <p><u>FALTA DE CONTROL DE LOS EGRESOS</u></p> <p>De acuerdo al examen efectuado se pudo constatar que la cooperativa no cuenta con registros específicos ni con un plan de cuentas para el manejo de los egresos, los mismos solo son señalados en la rendición de cuentas mensual.</p>	<p>Esta situación contraviene al principio de Contabilidad de Realización el mismo indica que todas las transacciones deben ser registradas al momento de su ejecución en los libros correspondientes.</p>	<p>Esta situación se presentapor falta de interés y previsión del responsable de contabilidad.</p>	<p>Este aspecto podría originar que los gastos pudieran no tener un trato uniforme afectando a la exposición de los Estados Financieros.</p>	<p>Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración instruir al encargado de la contabilidad utilizar los registros necesarios de contabilidad para llevar un control efectivo de las transacciones.</p>	<p>Se incluye en el informe</p>

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

CI2/2.6

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN
CI4/2	<p>15 <u>INEXISTENCIA</u> <u>DE PLAN DE</u> <u>CUENTAS</u></p> <p>La Cooperativa COSEVA Ltda. a la fecha no ha elaborado un plan de cuentas que sirva de guía para llevar el registro contable y la preparación de los Estados Financieros exigidos por ley.</p>	<p>El Artículo 49° de la ley de cooperativas estipula que todas las sociedades cooperativas, Centrales Locales Cooperativas, Federaciones y Confederación Nacional desarrollarán sus actividades de acuerdo con un plan económico, incorporado en sus estatutos o reglamentos y estudiado y aprobado en sus Asambleas Generales.</p>	<p>Debido al tamaño de la cooperativa, y al movimiento de sus operaciones, el Consejo Administrativo no ha considerado necesaria la incorporación de un plan de cuentas para el registro de sus operaciones.</p>	<p>Al no existir un plan de cuentas que identifique y diferencie las diversas transacciones puede ocasionar q no haya uniformidad en el tratamiento contable y en la exposición de los estados financieros.</p>	<p>Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración considere la elaboración un plan de cuentas acorde a las operaciones de la cooperativa, que permita subsanar la deficiencia comentada.</p>	<p>Se incluye en el informe</p>

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

CI2/2.7

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN
CI4/3	<p>16</p> <p><u>DOCUMENTACIÓN SIN RESGUARDO</u></p> <p>La documentación de respaldo, no se encuentra debidamente resguardada, no cuenta con condiciones de seguridad ni se encuentra protegida contra posibles pérdidas, sustracciones y/o siniestros; así mismo, el ambiente donde se guarda no es de acceso restringido.</p>	<p>De acuerdo a criterios de control interno, toda empresa debe proporcionar medidas de seguridad que permitan el resguardo y protección adecuados de la documentación generada.</p>	<p>Esta situación se debe al descuido del personal, encargado del resguardo de toda la documentación.</p>	<p>Este aspecto podría ocasionar pérdida de archivos, manipulación indebida, alteración, como así también pérdida de credibilidad en la información existente y su destrucción debido a cualquier siniestro natural y/o intencional.</p>	<p>Se recomienda al presidente del Consejo de Administración instruir que se implementen medidas de seguridad para resguardar y brindar medidas para la protección de la documentación y así evitar posibles pérdidas materiales y/o económicas.</p>	<p>Se incluye en el informe</p>

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

CI2/2.8

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN
CI4/3	<p>17</p> <p><u>NO SE EFECTUAN LOS DEBIDOS APORTES PATRONALES</u></p> <p>Como resultados de la evaluación del control interno se pudo verificar que la cooperativa, no efectúa el devengamiento de los aportes patronales y las cargas sociales correspondientes a los funcionarios de la entidad, tampoco efectúa las retenciones laborales, por lo que sus trabajadores no son acreedores a los diferentes beneficios sociales.</p>	<p>Esta situación contraviene a la ley 1732 Artículo 21 el mismo que hace referencia a que el empleador tiene la obligación a actuar como agente de retención y de pagar las primas y comisiones deducidas del total ganado de los afiliados bajo su dependencia laboral.</p>	<p>Esta situación se presume por descuido del Consejo de Administración quien debe asumir la responsabilidad de cubrir los beneficios sociales a sus trabajadores.</p>	<p>Este aspecto podría ocasionar una demanda legal por parte de los funcionarios que puede provocar daños económicos por multas y sanciones.</p>	<p>Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración inscribir y asegurar a sus funcionarios a las entidades correspondientes; así mismo efectuar las retenciones laborales y el pago de los aportes patronales.</p>	<p>Se incluye en el informe</p>

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

CI_{2/2.9}



REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN
CI4/4	<p align="center">18</p> <p><u>FALTA DE COMPROBANTES DE EGRESO</u></p> <p>De acuerdo al examen efectuado se constató que la cooperativa no utiliza comprobantes de egresos; sin embargo, la misma efectúa el registro de la salida de efectivo a través de recibos.</p>	<p>De acuerdo a principios de control interno para llevar un adecuado manejo del efectivo generado por las operaciones, la cooperativa debe utilizar comprobantes de egreso para todo registro importante.</p>	<p>Se debe a que la cooperativa no considera importante la práctica de este control.</p>	<p>Lo descrito no garantiza el manejo adecuado del efectivo con el que cuenta la cooperativa, pudiendo originarse pérdidas, desvíos y posibles irregularidades.</p>	<p>Se recomienda al presidente consejo administrativo instruya a quien corresponda proceda a la elaboración y aplicación de documentos que garanticen el correcto uso del efectivo.</p>	<p>Se incluye en el informe</p>

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN
<p>CI4/4</p> 	<p>19</p> <p><u>INEXISTENCIA DE LISTADO DE PROVEEDORES</u></p> <p>De acuerdo al examen efectuado se constata que la cooperativa no cuenta con una lista de proveedores debidamente conformada.</p> <p>La cooperativa adquiere los materiales de 2 comerciales: Comercial Villa Abecia y Comercial la Económica.</p>	<p>Con la finalidad de obtener mayores y mejores oportunidades en cuanto a calidad y precio de las compras, la cooperativa debería tener una lista de proveedores que detalle todo lo concerniente a los productos y/o materiales que ofrece.</p>	<p>Esta situación se presume por la falta de planificación del área Administrativa y Financiera.</p>	<p>Este hecho puede ocasionar que la cooperativa se prive de contar con mayores posibilidades de selección en cuanto a calidad, precio o posibles descuentos</p>	<p>Se recomienda a la MAE instruir al Consejo de Administración se elabore una lista de proveedores para obtener más y mayores alternativas para la adquisición de materiales.</p>	<p>Se incluye en el informe</p> 



COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

CI₂/2.11

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010



REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN
<p>20</p> <p>CI4/5</p> 	<p><u>FALTA DE FORMULARIOS QUE DOCUMENTEN EL INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES DE ALMACENES</u></p> <p>Tras la evaluación realizada se pudo observar que la Cooperativa no cuenta con una tarjeta o kardex de almacenes la cual permita el registro y control de los materiales en unidades físicas.</p>	<p>Con la finalidad de ejercer un adecuado control de los procedimientos para la realización de una compra toda entidad debe contar con los formularios o formas necesarios que sustente el manejo de los diferentes inventarios.</p>	<p>Se debe a que la cooperativa no considera importante la práctica de este control.</p>	<p>Lo descrito no garantiza el manejo adecuado de los bienes adquiridos por la cooperativa, pudiendo originarse pérdidas, desvíos y posibles irregularidades.</p>	<p>Se recomienda al consejo administrativo instruya a quien corresponda proceda a la elaboración y aplicación de documentos o formularios que garanticen el correcto uso de los bienes y/o servicios adquiridos.</p>	<p>Se incluye en el informe</p> 

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN
<p>CI4/5</p> 	<p>21</p> <p><u>INEXISTENCIA DE CUADRO DE COTIZACIONES</u></p> <p>Las adquisiciones de bienes y/o servicios y las erogaciones de gastos no se realizan según un cuadro de cotizaciones, u otro documento equivalente.</p>	<p>La elaboración de un cuadro de cotización es fundamental para encontrar mejores opciones de compra para la empresa en cuanto a la calidad y precio en la adquisición del bien y/o servicio adquirido.</p>	<p>Este hecho se presenta debido a la inexistencia de procedimientos de control para las compras que hayan sido establecidas en la cooperativa.</p>	<p>Este aspecto puede llevar a realizar compras con sobreprecio o que no cuente con la calidad requerida, pudiendo ocasionar pérdidas o daños económicos a la cooperativa.</p>	<p>Se recomienda al consejo de administración instruya la implementación de procedimientos de control necesarios para realizar las compras. Como ser las cotizaciones para futuras adquisiciones.</p>	<p>Se incluye en el informe</p> 

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA LTDA.
 AUDITORIA ESPECIAL - GASTOS
 EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
 EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO COSO
 AMBIENTE DE CONTROL
 Del 01 de Enero al 31 de diciembre 2010

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	CABC	10/10/13
Supervisado por:	PBV	12/10/13

Integridad y Valores Éticos	SI	NO	N/A	Cumplimiento *
<p>1. Muestra la dirección (Gerencia/Jefatura) interés por la integridad y los valores éticos de los servidores (funcionarios) públicos; al considerar aspectos como los siguientes:</p> <p>a). Existe un código de conducta escrito, por medio del cual enfatice la importancia del comportamiento ético y moral.</p> <p>b). El Código de Ética ha sido difundido mediante talleres o reuniones para explicar su contenido.</p> <p>c). La Dirección predica con el ejemplo e indica claramente lo que está bien y lo que está mal en cuanto al comportamiento organizacional.</p> <p>d) Se conocen hechos de abuso de autoridad por parte de los ejecutivos que afecten la dignidad de los funcionarios.</p>	<p>✓</p>	<p>1</p> <p>CI2/1.1</p>	<p>N/A</p>	<p>De acuerdo a lo investigado, si bien la dirección está consciente de lo que está bien y está mal referente al comportamiento organizacional, sin embargo en la cooperativa no existe de manera escrita un código de conducta y/o ética que enfatice la importancia del comportamiento de los funcionarios; tampoco se conoce hechos de abuso de autoridad.</p>

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA LTDA.

AUDITORIA ESPECIAL - GASTOS

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO COSO

AMBIENTE DE CONTROL

Del 01 de Enero al 31 de diciembre 2010

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	CABC	10/10/13
Supervisado por:	PBV	12/10/13

Integridad y Valores Éticos	SI	NO	N/A	Cumplimiento *
<p>2. Los funcionarios responden adecuadamente a la integridad y valores éticos propiciados por la Unidad?</p> <p>a). Existe una cultura de rendición de cuentas con características de integridad, confiabilidad y oportunidad?</p> <p>b) Los funcionarios prestan colaboración para cumplir las exigencias excepcionales de la entidad relacionadas con el servicio a los usuarios?</p> <p>c) Existe conocimiento de actos fraudulentos o contrarios a la Ética que involucre a los funcionarios que ejecutan las operaciones</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	<p>✓</p>		<p>Se constató en la práctica, que la cooperativa lleva a cabo un sistema de rendición de cuentas de forma mensual. Los funcionarios están predispuestos a realizar actividades fuera del horario de trabajo para contribuir al logro de los objetivos.</p> <p>No se evidenció la existencia de actos irregulares o fraudulentos que afecta la normal ejecución de las operaciones.</p>

(*) Descripción o Comentarios obtenidos de la Administración.

AUDITORIA ESPECIAL - GASTOS

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO COSO

AMBIENTE DE CONTROL

Del 01 de Enero al 31 de diciembre 2010

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	DAC	10/10/13
Supervisado por:	PBV	12/10/13

Administración Estratégica	SI	NO	N/A	Cumplimiento *
<p>1. La entidad desarrolla una administración estratégica para el cumplimiento de su misión?</p> <p>a).Existen estrategias consistentes con la misión de la entidad?</p> <p>b). Los objetivos de gestión son consistentes con las estrategias vigentes?</p>		<p>2</p> <p>CI2/1.2</p>	N/A	Efectuada la evaluación en la cooperativa se pudo verificar que la misma no cuenta con misión, visión y objetivos de gestión por lo tanto no desarrolla una administración estratégica ni administrativa.
<p>2. Se han elaborado programas operativos sobre la base de los objetivos de gestión de la entidad (Unidad)?</p> <p>a) El POA de la Unidad surge de una compatibilización de los POA de las áreas administrativas y operativas?</p> <p>b) Los objetivos de gestión de las áreas funcionales son consistentes con los objetivos de gestión de la Unidad?</p> <p>c) El presupuesto de la Unidad constituye la expresión económica-financiera de las operaciones programadas?</p>		<p>2</p> <p>CI2/1.2</p>	N/A	A pesar de que la entidad desarrolla sus actividades de manera normal no cuenta con un POA establecido.

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA LTDA.
 AUDITORIA ESPECIAL - GASTOS
 EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
 EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO COSO
 AMBIENTE DE CONTROL
 Del 01 de Enero al 31 de diciembre 2010

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	DAC	11/10/13
Supervisado por:	PBV	14/10/13

Administración Estratégica	SI	NO	N/A	Cumplimiento *
<p>3. Existen indicadores y medidores sobre el cumplimiento de objetivos de gestión?</p> <p>a) Existen responsables determinados específicamente para el seguimiento periódico de las metas y objetivos de las distintas áreas y unidades funcionales para el ajuste de los programas correspondientes?</p> <p>b) Se han definido metas para poder medir el rendimiento de las áreas y unidades funcionales?</p> <p>c) Existe retroalimentación para el ajuste oportuno de los programas sobre la base del nivel de desempeño alcanzado?</p>			<p>N/A</p> <p>N/A</p> <p>N/A</p>	<p>La cooperativa no aplica indicadores y medidores sobre el cumplimiento de los objetivos dado que anteriormente se mencionó que no cuenta con objetivos que puedan servir como referencia para la aplicación de los mismos</p>

(*) Descripción o Comentarios obtenidos de la Administración

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA LTDA.
 AUDITORIA ESPECIAL - GASTOS
 EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
 EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO COSO
 AMBIENTE DE CONTROL
 Del 01 de Enero al 31 de diciembre 2010

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	RFT	11/10/13
Supervisado por:	PBV	14/10/13

Sistema Organizativo	SI	NO	N/A	Cumplimiento *
<p>1.¿La estructura organizacional es adecuada para el tamaño y las actividades de sus operaciones?</p> <p>a) La Entidad revisa y modifica la estructura organizacional de acuerdo con los cambios significativos en los objetivos comprometidos o la experiencia de rendimientos insatisfactorios evidenciados en gestiones anteriores?</p> <p>b) La Entidad ha identificado sus áreas estratégicas y las ha fortalecido para mejorar la calidad de los servicios vinculados con las mismas?</p>		<p style="color: red; font-size: 1.2em;">3</p> <p style="color: red; font-size: 0.8em;">CI2/1.3</p>	<p style="color: red; font-size: 0.8em;">N/A</p> <p style="color: red; font-size: 0.8em;">N/A</p>	<p>La Cooperativa no revisa ni modifica su estructura organizacional de acuerdo a los cambios significativos en sus actividades; tampoco identifica sus áreas estratégicas por lo tanto las mismas no se han fortalecido para mejorar la calidad de los servicios que deben prestar.</p>

(*) Descripción o Comentarios obtenidos de la Administración


COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA LTDA.
 AUDITORIA ESPECIAL - GASTOS
 EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
 EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO COSO
 AMBIENTE DE CONTROL
 Del 01 de Enero al 31 de diciembre 2010

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	RFT	11/10/13
Supervisado por:	PBV	14/10/13

Sistema Organizativo	SI	NO	N/A	Cumplimiento *
<p>2. La Unidad tiene diseñados procesos y procedimientos orientados al cumplimiento de los objetivos de gestión?</p> <p>a) ¿Existen procedimientos administrativos y éstos están incluidos en los reglamentos específicos?</p> <p>b) ¿Existen procedimientos operativos y éstos están incluidos en el manual de procesos?</p> <p>c) Los funcionarios tienen conocimiento de los reglamentos específicos y el manual de procesos?</p> <p>d) Existen evidencias de la aprobación de dichos reglamentos por la máxima autoridad ejecutiva?</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	<p style="text-align: center;">4</p> <p style="text-align: center;">CI2/1.4</p>	<p>N/A</p>	<p>A pesar de que la cooperativa cuenta con un reglamento específico interno, aprobado mediante resolución en el consejo de administración, el mismo no está en vigencia y por lo tanto los funcionarios no tienen conocimiento de éste.</p>

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA LTDA.
 AUDITORIA ESPECIAL - GASTOS
 EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
 EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO COSO
 AMBIENTE DE CONTROL
 Del 01 de Enero al 31 de diciembre 2010

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	RFT	12/10/13
Supervisado por:	PBV	14/10/13

Sistema Organizativo	SI	NO	N/A	Cumplimiento *
<p>3. La Unidad tiene elaborado el manual de organización y funciones?</p> <p>a) Este documento representa la estructura organizacional vigente?</p> <p>b) Se han definido canales de comunicación bidireccionales y entre unidades funcionales relacionadas?</p>		<p>5</p> <p>CI2/1.5</p> 		<p>La cooperativa no elaboró el manual de organización y funciones, por lo tanto no cuenta con una estructura organizacional vigente en cuanto a los niveles de manera lineal todos dependen de la gerencia.</p>
<p>4. La Unidad ha elaborado su reglamento interno?</p> <p>a) El reglamento interno es consistente con lo establecido en la normatividad vigente?</p> <p>b) El reglamento interno ha sido aprobado por autoridad competente?</p>		<p>✓</p>	<p>N/A</p>	<p>La Cooperativa no cuenta con reglamento interno sin embargo basan sus operaciones en la Ley General de Cooperativas, y la Ley de Agua Potable y Alcantarillado, además cabe mencionar que cuentan con licencia de funcionamiento otorgado por las entidades pertinentes.</p>

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA LTDA.
 AUDITORIA ESPECIAL - GASTOS
 EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
 EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO COSO
 AMBIENTE DE CONTROL
 Del 01 de Enero al 31 de diciembre 2010

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	CABC	12/10/13
Supervisado por:	PBV	14/10/13

Asignación de Resp. y Niveles de Autoridad	SI	NO	N/A	Cumplimiento *
<p>1. La unidad ha elaborado la programación operativa anual individual (POAI)?</p> <p>a) Se han elaborado POAI escritas para todos los funcionarios de carrera?</p> <p>b) La POAI especifica los requisitos personales y profesionales que el puesto exige para el funcionario que lo desempeñe?</p>		<p style="color: red;">1</p> <p style="color: red;">CI2/1.1</p>		<p>Se constató que en la Cooperativa no se elaboran los POAI correspondientes para cada funcionario y por ende no establecen los requisitos específicos para el cargo tanto personales como profesionales.</p>
<p>2. La Entidad ha asignado la responsabilidad para la toma de decisiones sobre la base de los niveles de autoridad?</p> <p>a) Los funcionarios que toman decisiones administrativas y operativas significativas tienen el nivel de autoridad correspondiente</p>				<p>La gerente toma decisiones pero no en todos los casos, algunas veces requiere de la aprobación de la Asamblea General, para la ejecución de actividades significativas, por ejemplo la puesta en vigencia de los reglamentos internos.</p>

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA LTDA.
 AUDITORIA ESPECIAL - GASTOS
 EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
 EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO COSO
 AMBIENTE DE CONTROL
 Del 01 de Enero al 31 de diciembre 2010

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	CABC	12/10/13
Supervisado por:	PBV	14/10/13

Asignación de Resp. y Niveles de Autoridad	SI	NO	N/A	Cumplimiento *
<p>3. La Unidad evalúa el desempeño de funcionarios?</p> <p>a) La evaluación de desempeño provee información para mejorar el desempeño y tomar medidas correctivas?</p>		✓		El personal de la cooperativa cumple sus obligaciones para lograr estabilidad en las operaciones y el normal funcionamiento de la misma, por lo que no son evaluados en el desempeño y no se han tomado medidas correctivas.
<p>4. La entidad cuenta con el personal adecuado en cantidad y experiencia para el cumplimiento de sus objetivos?</p> <p>a) Existe personal suficiente para el desarrollo de las funciones de cada una de las unidades organizacionales?</p>		<p style="text-align: center;">7</p> <p style="text-align: center;">CI2/1.7</p> <p style="text-align: center;">↓</p>		La cooperativa presenta una realidad económica inestable, la misma no permite contar con el personal suficiente para el desarrollo de sus operaciones, especialmente en el área administrativa debido a que la Gerentes encargada de dicha área, del manejo de caja chica, de realizar los depósitos bancarios de las recaudaciones diarias.

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA LTDA.

AUDITORIA ESPECIAL - GASTOS

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO COSO

AMBIENTE DE CONTROL

Del 01 de Enero al 31 de diciembre 2010

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	DAC	12/10/13
Supervisado por:	PBV	14/10/13

Filosofía de la Dirección	SI	NO	N/A	Cumplimiento *
<p>1. Es apropiado el estilo gerencial desarrollado por la Dirección?</p> <p>a) Existen evidencias de un estilo participativo desarrollado por la máxima autoridad ejecutiva?</p> <p>b) Existen evidencias del desarrollo de un estilo participativo por parte de los responsables jerárquicos más importantes?</p>	✓			<p>No existe un apropiado estilo gerencial en razón de que no se evidencia actas de reuniones por parte de la máxima autoridad ejecutiva ni tampoco del área administrativa.</p>
<p>2. La Dirección procura el mantenimiento de un clima organizacional adecuado?</p> <p>a) La Dirección fomenta la realización de actividades para la integración de las diversas áreas y unidades organizacionales?</p> <p>b) La Dirección verifica que las promociones verticales consideren los méritos de los funcionarios en el marco de un proceso transparente?</p>	✓	<div style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">8</div> <p style="color: red; font-size: small;">CI2/1.8</p>		

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA LTDA.
 AUDITORIA ESPECIAL - GASTOS
 EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
 EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO COSO
 AMBIENTE DE CONTROL
 Del 01 de Enero al 31 de diciembre 2010

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	DAC	12/10/13
Supervisado por:	PBV	14/10/13

Filosofía de la Dirección	SI	NO	N/A	Cumplimiento *
<p>3. La Dirección establece objetivos realizables de acuerdo con los medios disponibles?</p> <p>a) Se establecen expectativas de desempeño reales para el personal operativo?</p> <p>b) La gestión de la Dirección está orientada hacia el cumplimiento de los objetivos bajo criterios de eficacia y eficiencia en el marco legal que rige las actividades de la Unidad?</p>			<p>N/A</p> <p>N/A</p>	<p>Debido a que la cooperativa no cuenta con objetivos específicos no se ha podido verificar las mismas.</p>
<p>4. La Dirección considera que la información financiera es importante para la rendición de cuentas?</p> <p>a) Existen evidencias de la preocupación de la Dirección por la confiabilidad y la oportunidad de la información financiera?</p> <p>b) Se exige el cumplimiento de plazos para la presentación de la información financiera por parte de la Unidad Contable?</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>			<p>Por medio de la entrevista la gerente general de la cooperativa nos mostró su interés y preocupación tanto en la confiabilidad y oportunidad de la información financiera, si bien la entidad no cuenta con políticas definidas en el caso de las rendiciones de cuentas la gerente procura y desea establecer un hábito en rendir cuentas de manera mensual y sustentadas, y no así trimestralmente o dejadas al olvido como se venía haciendo en gestiones anteriores según mencionó</p>

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA LTDA.
AUDITORIA ESPECIAL - GASTOS
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO COSO
AMBIENTE DE CONTROL
 Del 01 de Enero al 31 de diciembre 2010

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	DAC	12/10/13
Supervisado por:	PBV	14/10/13

Filosofía de la Dirección	SI	NO	N/A	Cumplimiento *
5. ¿La dirección ha definido políticas administrativas y operativas? a) ¿Existen políticas formales que constituyan guías de pensamiento para el desarrollo de las operaciones?		<div style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> 9 </div> CI2/1.9		En la práctica se pudo constatar que la cooperativa no cuenta con políticas establecidas y que se constituyan en guías para desarrollo de las operaciones de la misma

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA LTDA.

AUDITORIA ESPECIAL - GASTOS

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO COSO

AMBIENTE DE CONTROL

Del 01 de Enero al 31 de diciembre 2010

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	DAC	12/10/13
Supervisado por:	PBV	14/10/13

Competencia del Personal	SI	NO	N/A	Cumplimiento *
<p>1. El personal tiene la capacidad y el entrenamiento necesario para el nivel de responsabilidad asignado considerando la naturaleza y la complejidad de las operaciones que debe desarrollar?</p> <p>a) La entidad ha establecido los requisitos de competencia requeridos para los puestos clave o trabajos específicos que necesitan un alto nivel de desempeño profesional?</p> <p>b) Las POAI determinan los requisitos personales y profesionales de cada puesto?</p>		<p>7</p> <p>CI2/1.7</p>		<p>A pesar del esfuerzo de los funcionarios por sacar adelante a la cooperativa, se observó que los mismos no cuentan con la capacitación y entrenamiento requeridos para desarrollar las operaciones asignadas bajo su responsabilidad; asimismo dicha unidad no elabora los POAI.</p>
<p>2. Se analizan los conocimientos y las habilidades requeridos para realizar los trabajos adecuadamente?</p> <p>a) Existen procedimientos para evaluar específicamente la competencia profesional al momento de la incorporación del funcionario a la Unidad?</p> <p>b) Existe evidencia que demuestre que los funcionarios poseen los conocimientos y habilidades requeridos?</p>		<p>6</p> <p>CI2/1.6</p>	<p>✓</p>	<p>En la evaluación se observó que dada la baja oferta de mano de obra capacitada y la urgencia de contratar personal para el desarrollo normal de las operaciones, la Cooperativa de Servicios COSEVA LTDA. se ve obligada a incorporar personal sin que presente requisito alguno por lo cual no se aplican procedimientos para evaluar la competencia profesional al momento de contratar.</p>

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA LTDA.
 AUDITORIA ESPECIAL - GASTOS
 EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
 EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO COSO
 AMBIENTE DE CONTROL
 Del 01 de Enero al 31 de diciembre 2010

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	DAC	12/10/13
Supervisado por:	PBV	14/10/13

Competencia del Personal	SI	NO	N/A	Cumplimiento *
<p>3. Poseen la Dirección de la Unidad y los ejecutivos que ocupan los cargos de mayor responsabilidad una amplia experiencia funcional?</p> <p>a) La máxima autoridad ejecutiva y sus asesores directos tienen formación profesional y experiencia acorde con las operaciones principales que desarrolla la Unidad?</p>		<div style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">7</div> <p style="color: red; font-size: small;">CI2/1.7</p>		<p>La gerencia de la Cooperativa de Servicios COSEVA Ltda. está a cargo de una Licenciada en Contaduría Pública, considerando que la actividad principales de la cooperativa es brindar el servicio de provisión de agua y alcantarillado a la población , la persona más acorde para desempeñar el cargo de gerente tendría que ser un ingeniero sanitario u similares.</p>

(*) Descripción o Comentarios obtenidos de la Administración

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO
Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

OBJETIVO:

Establecer si el Sistema de Control Interno vigente de los Egresos se encuentra estructurado de acuerdo a Normas aplicables.

Nº	CUESTIONARIO	REF. P/T	SI	NO	N/A
1.	¿La entidad cuenta con una adecuada segregación de funciones en las actividades referentes a los egresos?	CI4/1 Nº1		100 -	
2.	¿La cooperativa realiza arqueos periódicos a la caja recaudadora?	CI4/1 Nº2		110 -	
3.	¿Se realizan conciliaciones bancarias para determinar el saldo correcto en la cuenta bancaria de la entidad?	CI4/1 Nº3		120 -	
4.	¿Existe un registro o libro específico de bancos para el control de los gastos de la cooperativa?	CI4/2 Nº4		13	
5.	¿Se cuenta con un registro auxiliar para el registro y control de los Egresos	CI4/2 Nº5		14	

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

Nº	CUESTIONARIO	REF. P/T	SI	NO	N/A
6.	¿La entidad cuenta con un plan de cuentas?	CI4/2 Nº6		15	
7.	¿Los comprobantes y/o la información de respaldo se encuentran resguardados de manera adecuada?	CI4/3 Nº7		16	
8.	¿El pago de sueldos al personal se encuentra respaldado por planillas de sueldos y salarios y de qué manera se realiza el mencionado pago?	CI4/3 Nº8	✓		
9.	¿La cooperativa efectúa los debidos aportes patronales por concepto de pago de sueldos a los funcionarios?	CI4/3 Nº9		17	
10.	¿Los egresos se encuentran soportados con sus respectivos comprobantes?	CI4/4 Nº10		18	
11.	¿Existe una autorización para la adquisición de materiales?	CI4/4 Nº11	✓		

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO
Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010




Nº	CUESTIONARIO	REF. P/T	SI	NO	N/A
12.	¿Se cuenta con una lista de proveedores con los que se realizan operaciones comerciales?	CI4/4 Nº12		19	
13.	¿Existen formularios o formas expresas las cuales indiquen el ingreso de los materiales adquiridos a los almacenes de la entidad?	CI4/5 Nº13		20	
14.	¿Se encuentran definidos documentos o formas que describan el uso y destino de los materiales adquiridos?	CI4/5 Nº14		21	
15.	¿Las adquisiciones de bienes y/o servicios y las erogaciones de gastos se realizan según cotizaciones, u otro documento equivalente?	CI4/5 Nº15		22	
16.	¿Se verifica que los gastos efectuados no excedan a los ingresos del periodo?	CI4/6 Nº16	✓		

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

RESPALDO A RESPUESTAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

REF P/T	N° DE PREG.	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA	
			DEFICIENCIA	CONTROL
CI 3/2.1	1	<p>NO, De acuerdo al examen efectuado se constató que en la cooperativa no existe una segregación de funciones.</p> <p>Las responsabilidades ejecutivas y de administración, son delegadas a una única funcionaria, quien elabora los registros, maneja el efectivo, realiza los depósitos y rinde cuenta de los mismos.</p>	<p>CI 2/2.1</p> <p>N°10</p> 	
CI 3/2.1	2	<p>NO, como resultados de la evaluación del control interno se pudo verificar que la cooperativa, no realiza arquezos sorpresivos a los fondos de caja recaudadora, como medio de control para establecer la integridad de los recursos que se manejan en caja.</p>	<p>CI 2/2.2</p> <p>N° 11</p> 	
CI 3/2.1	3	<p>NO, de acuerdo al examen efectuado se pudo constatar que en la cooperativa, no se efectúan conciliaciones bancarias, debido a la falta de registros contables y debido a que esta práctica no se considera importante.</p>	<p>CI 2/2.3</p> <p>N° 12</p> 	

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

CI4/2

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

RESPALDO A RESPUESTAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

REF P/T	N° DE PREG.	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA	
			DEFICIENCIA	CONTROL
CI 3/2.1	4	NO, De acuerdo al examen efectuado se pudo constatar que la cooperativa no cuenta con registros específicos para el manejo de la cuenta Bancos, no obstante de que se solicitan los extractos bancarios.	CI 2/2.4 N° 13	
CI 3/2.1	5	NO, De acuerdo al examen efectuado se pudo constatar que la cooperativa no cuenta con registros específicos para el manejo de los egresos, los mismos solo son consignados en los reportes mensuales de rendición de cuentas.	CI 2/2.5 N° 14	
CI 3/2.2	6	NO, se pudo constatar que la misma no cuenta con un plan de cuentas que defina o señale la forma de registrar o apropiar los ingresos y gastos de la entidad.	CI 2/2.6 N° 15	

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

RESPALDO A RESPUESTAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

REF P/T	N° DE PREG.	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA	
			DEFICIENCIA	CONTROL
CI 3/2.2	7	NO. La documentación de respaldo no cuenta con condiciones de seguridad ni se encuentra protegida contra posibles siniestros, así mismo el ambiente donde se guardan no es de acceso restringido.	CI 2/2.6 N° 15	
CI 3/2.2	8	SI, de acuerdo a la información proporcionada por la cooperativa se pudo verificar que el pago de sueldos al personal se encuentra respaldado por una planilla, la que se incluye en los reportes mensuales de rendición de cuentas, dicha planilla se encuentra firmada por el presidente del consejo.		
CI 3/2.2	9	NO, la empresa cuenta con una planilla de sueldos y salarios en dicha planilla no efectúa el devengamiento de los aportes patronales y las cargas sociales correspondientes a los funcionarios de la entidad, tampoco efectúa las retenciones laborales.	CI 2/2.8 N° 17	

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
RESPALDO A RESPUESTAS

CI4/4

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010


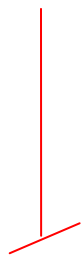
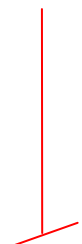
REF P/T	N° DE PREG.	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA	
			DEFICIENCIA	CONTROL
CI 3/2.2	10	<p>NO, de acuerdo a la documentación revisada se verificó que los egresos no se encuentran respaldados con comprobantes de egresos, pero existen recibos de egresos.</p>	CI 2/2.9	
CI 3/2.2	11	<p>SI, se pudo constatar que no existe una autorización definida; sin embargo, existe un acta que establece la autorización por parte del consejo de administración a la gerente y/o personal técnico para efectuar erogaciones de dinero.</p>	N°18	
CI 3/2.3	12	<p>NO, la cooperativa no cuenta con una lista de proveedores debidamente conformada, que le permita obtener más y mejores alternativas para la adquisición de materiales. Se tiene conocimiento que la cooperativa actualmente cuenta con dos proveedores para la adquisición de materiales las cuales son "Grupo Huayta" y "comercial camargo".</p>	CI 2/2.10	
			N° 19	

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

RESPALDO A RESPUESTAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

REF P/T	N° DE PREG.	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA	
			DEFICIENCIA	CONTROL
CI 3/2.3	13	NO, La cooperativa de servicios COSEVA Ltda. no cuenta con formularios o formas expresas las cuales indiquen el ingreso de los materiales adquiridos a los almacenes de la entidad lo cual puede causar un desconocimiento total de la cantidad de materiales existentes .	CI 2/2.11 N° 20 	
CI 3/2.3	14	NO, La cooperativa de servicios COSEVA Ltda. no cuenta con documentos o formas definidos que describan el uso y destino de los materiales adquiridos lo cual puede generar un uso inadecuado de los mismos.	CI 2/2.11 N° 20 	
CI 3/2.3	15	NO, Las adquisiciones de bienes y/o servicios y las erogaciones de gastos no se realizan según cotizaciones, u otro documento equivalente.	CI 2/2.12 N° 21 	

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

CI4/6

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

RESPALDO A RESPUESTAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

REF P/T	N° DE PREG.	DESCRIPCION	REFERENCIA	
			DEFICIENCIA	CONTROL
CI 3/3	16	SI, la entidad no cuenta con presupuestos de gastos e ingresos debidamente establecidos; sin embargo, los gastos realizados por la misma son efectuados en base a un conocimiento empírico acerca de los ingresos generados de la entidad.		

CAPITULO III

LEGAJO CORRIENTE

EJECUCION DEL TRABAJO DE

CAMPO

**AUDITORIA ESPECIAL DE EGRESOS
COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA LTDA.
EJECUCION DEL TRABAJO DE CAMPO**

CONTENIDO DEL LEGAJO CORRIENTE

DETALLE	REF. P/T
PAPELES DE TRABAJO	LC1/1 - LC1/2.2.6
PLANILLA DE DEFICIENCIAS	LC2/1 – LC2/8
PROGRAMA DE AUDITORIA	LC3/1 –LC3/4

COOPERATIVA COSEVA LTDA.
AUDITORIA ESPECIAL DE EGRESOS
RUBRO: GASTOS
CONCEPTO: VERIFICACION DE FORMULARIOS PRE NUMERADOS
Practicado del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012
(Expresado en Bolivianos)

Procedimiento N° 1

Prueba de Cumplimiento

	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	R.F.T.	16/11/13
Supervisado por:	P.B.V.	18/11/13

N°	FECHA	N° DE RECIB	CONCEPTO	IMPORTE
✓				
1	03/03/10	① ↓	Primer aporte de contraparte al proyecto de ampliación de agua potable	3.500
2	26/05/10		Pago de viáticos a Cochabamba	1.200
3	13/07/10		Pago de reemplazo por vacaciones gerente	1.000
4	07/10/10		Desembolso por pago de contraparte al proyecto de ampliación de agua potable	6.010
5	10/11/10		Pago por arreglo del equipo de computación	1.600
6	14/12/10		Pago por formateo del sistema regular de EPSAS	1.600
7	20/12/10		Pago por vacaciones de dos gestiones (Inspector)	800
8	20/12/10		Pago de aguinaldos al personal de COSEVA	1.660

T/R: Trabajo Realizado

✓ : Verificado satisfactoriamente con recibos de pago y rendición de cuentas


① : Inexistencia de numeración correlativa en los recibos observados ver Deficiencia en LC2/1

COOPERATIVA COSEVA LTDA.
AUDITORIA ESPECIAL DE EGRESOS
RUBRO: GASTOS
CONCEPTO: REVISION ANALITICA DE FACTURAS Y DOCUMENTOS
Practicado del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012
(Expresado en Bolivianos)

Procedimiento N° 2

Prueba de Cumplimiento

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	C.A.B.C	16/11/13
Supervisado por:	P.B.V.	18/11/13

N°	N° FACT.	FECHA	PROV.	CONCEPTO	SALDOS	
					S/G FACT.	S/G REND CTAS
						
1	154	29/03/10	Guzman Rodriguez	Elaboración de EstadosFinancieros	300,00	300,00
2	1631	23/06/10	Comercial Villa Abecia	Material de instalación de agua potable	240,00	240,00
3	7472	29/06/10	Imprenta Charcas	Talonario de facturas	110,00	110,00
4	9	29/06/10	Jorge Silva	Tramite de talonarios	40,00	40,00
5	1652	30/08/10	Comercial Villa Abecia	Material de instalación de agua potable	240,00	240,00
6	1707	26/11/10	Comercial Villa Abecia	Material de instalación de agua potable	236,20	236,20
7	1624	30/11/10	ComputerInside	Compra de un flash memory	75	75
8	9107	23/12/10	Comercial La Económica	Cajas de sidra y panetones	348,00	348,00
9	7770	23/12/10	Imprenta Charcas	Talonario de facturas	200,00	200,00
TOTAL					1.789,20	1.789,20

T

T/R: Trabajo Realizado

✓ :Verificado satisfactoriamente con rendición de cuentas y facturas

T: Sumado satisfactoriamente

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

ARQUEO DE CAJA

Al 25 de Noviembre del 2013

Procedimiento N° 1

Prueba Sustantiva

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	RFT	16/11/13
Supervisado por:	PVB	18/11/13

Recuento efectuado por: Hugo Vargas Aquino
 En presencia de: Rosaura O. Rengifo Carnicel

Fecha: 25/11/13
 Cargo: Unidad Contable

M O N E D A S			B I L L E T E S		
DENOMINACIÓN	CANTIDAD	TOTAL (Bs)	DENOMINACIÓN	CANTIDAD	TOTAL (Bs.)
5	1	5.-	200	-	-
2	2	4.-	100	7	700.- ©
1	-	-	50	3	150.-
0,50	8	4.-	20	8	160.-
0,20	12	2,40.-	10	5	50.-
0,10	6	0,60.-			
SUB-TOTAL		16,00	SUB-TOTAL		1.060.-
T O T A L		E F E C T I V O			1.076.-

T

Total efectivo	Bs.1.076,00.- Ø
Total compras directas con caja	Bs. 1.381,50
TOTAL RECUENTO	Bs. 2.457,50.-
Faltante / Sobrante	Bs. 394,90.- Ⓢ
Saldo s/g Libros	Bs. 2.852,40.- ς

T/R Trabajo Realizado

T= Sumatoria Total

© = Cálculos aritméticos

Ø = Verificado ocularmente

ς = Cotejado con reporte mensual Mes de Noviembre

Ⓢ= Faltante en caja no justificado

**COOPERATIVA COSEVA LTDA.
AUDITORIA ESPECIAL DE EGRESOS**

RUBRO: GASTOS

CONCEPTO: VERIFICAR LA NATURALEZA DEL EGRESO (GASTO), LA AUTORIZACIÓN, EL PAGO Y LA RECEPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO

**Practicado del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012
(Expresado en Bolivianos)**

Procedimiento N° 2 a)

Prueba Sustantiva

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	D.A.C.	16/11/13
Supervisado por:	P.B.V.	18/11/13

N°	Descripción	Gastos Enero	Gastos Febrero	Gastos Marzo	Gastos Abril	Gastos Mayo	Gastos Junio	Gastos Julio	ORDEN DE AUTORIZACION	NOTA DE RECEPCION
1	Impuesto a las transacciones	200	116	143	145	113	122	95	③ ↓	× ↓
2	Alimentos y bebidas	20	0	0	0	0	0	0		
3	Servicios profesionales	0	0	300	0	0	0	0		
4	Jornales	0	100	670	0	200	0	500		
5	Energía eléctrica	0	0	236,10	0	0	0	133,73		
6	Aguinaldo	0	0	0	0	0	0	0		
7	Material de escritorio	0	0	0	0	20	95,70	0		
TOTAL		220	216	1.349,10	145	333	217,70	728,73		

Va a LC 1/2.2.2

COOPERATIVA COSEVA LTDA.
AUDITORIA ESPECIAL DE EGRESOS
RUBRO: GASTOS

CONCEPTO: VERIFICAR LA NATURALEZA DEL EGRESO (GASTO), LA AUTORIZACIÓN, EL PAGO Y LA RECEPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO


Practicado del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012
(Expresado en Bolivianos)

Procedimiento N° 2 a)

Prueba Sustantiva

Viene de LC1/2.2.1

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	D.A.C.	16/11/13
Supervisado por:	P.B.V.	18/11/13

N°	Descripción	Gastos Agosto	Gastos Septiembre	Gastos Octubre	Gastos Noviembre	Gastos Diciembre	Total	S/g Est. de Resul.	ORDEN DE AUTORIZ.	NOTA DE RECEPCION
									③	⊙
1	Impuesto a las transacciones	137	162	171	124	148	1.676④	1.624	↓	↓
2	Alimentos y bebidas	442	0	0	0	358,56	820,56	820,56		
3	Servicios profesionales	10	0	0	1.600	1.950	3.860	3.861		
4	Jornales	300	350	400	90	0	2.610	2.610		
5	Energía eléctrica	0	0	0	134,85	0	504,68	504,68		
6	Aguinaldo	0	0	0	0	1.660	1.660	1.660		
7	Material de escritorio	0	15	0	90	174	394.70	394,70		
TOTAL		889	527	571	2.038,85	4.290,56	11.525,94	11.474,94		

T/R: Trabajo Realizado

T: Sumado satisfactoriamente

✓: Verificado satisfactoriamente con rendiciones de cuentas

③: Inexistencia de órdenes de compra ver deficiencia en LC 2/3

④: Montos no igualados ver deficiencia en LC 2/4

⊙: No cuenta con nota de recepción ver deficiencia en CI 2/11

COOPERATIVA COSEVA LTDA.
AUDITORIA ESPECIAL DE EGRESOS
RUBRO: GASTOS
CONCEPTO: VERIFICACIÓN DE LOS REGISTROS DE GASTOS EN EL PERIODO
CORRESPONDIENTE
Practicado del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012
(Expresado en Bolivianos)

Procedimiento N° 2 b)

Prueba Sustantiva

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	R.F.T.	18/11/13
Supervisado por:	P.B.V	20/11/13

N°	FECHA	CONCEPTO	N° DOC.	IMPORTE	Obsrv.
		✓			
1	13/01/10	Pago del Impuesto a las Transacciones	8518801	200	
2	29/01/10	Compra de refrigerio	S/N	20	
3	12/02/10	Pago del Impuesto a las Transacciones	8518143	116	
4	12/02/10	Pago de dos jornales	S/N	100	
5	15/03/10	Pago del Impuesto a las Transacciones	8518353	143	
6	31/03/10	Pago de energía eléctrica	489	236,10	⑤
7	13/04/10	Pago del Impuesto a las Transacciones	8518470	145	
8	10/05/10	Compra de material de escritorio	S/N	20	
9	14/05/10	Pago del Impuesto a las Transacciones	10186028	113	
10	11/06/10	Pago del Impuesto a las Transacciones	11858953	122	
11	29/06/10	Compra de material de escritorio (facturas)	7472	95,70	
12	10/07/10	Pago por jornales; limpieza a la cámara séptica	S/N	300	
13	28/07/10	Pago de energía eléctrica	19152	133,73	⑤
14	16/08/10	Pago del Impuesto a las Transacciones	12298639	137	
15	18/08/10	Pago de refrigerio	S/N	30	
16	02/09/10	Compra de material de escritorio	S/N	15	
17	13/09/10	Pago del Impuesto a las Transacciones	10623374	162	
18	07/10/10	Pago del Impuesto a las Transacciones	10186520	171	
19	12/11/10	Pago del Impuesto a las Transacciones	10186531	124	
20	15/11/10	Compra de material de escritorio	013683	90	
21	16/11/10	Pago de energía eléctrica	24087	134,85	⑤
22	19/11/10	Pago por jornales; limpieza la tonka	S/N	60	
23	13/12/10	Pago del Impuesto a las Transacciones	13564352	148	
24	23/12/10	Pago de canastones (factura)	9107	302,76	
TOTAL				T 3119,14	

T/R: Trabajo Realizado

✓ : Verificado satisfactoriamente con rendición de cuentas, facturas y recibo

T: Sumado satisfactoriamente

⑤: Gastos no devengados en el periodo ver deficiencia en LC 2/5

COOPERATIVA COSEVA LTDA.**AUDITORIA ESPECIAL DE EGRESOS****RUBRO: GASTOS****CONCEPTO: VERIFICACIÓN DE LA APROBACIÓN Y REGISTRO DE LOS GASTOS****Practicado del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012****(Expresado en Bolivianos)****Procedimiento N° 2 c)**

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	C.A.B.C	18/11/13
Supervisado por:	P.B.V	20/11/13

Prueba Sustantiva

Al revisar la documentación, no pudimos encontrar una autorización documentada para el desembolso de los gastos que efectúa la cooperativa, por este motivo asumimos que no cuentan con mencionada autorización.

Se verifico que la cooperativa realiza el registro de los gastos que efectúa en la rendición de cuenta mensual.

T/R: Trabajo Realizado**©:** Falta de autorización explícita verdeficiencia en **LC 2/6**

COOPERATIVA COSEVA LTDA.

AUDITORIA ESPECIAL DE EGRESOS

RUBRO: GASTOS

CONCEPTO: VERIFICACIÓN DE LOS REGISTROS DE COMPRA DE MATERIALES Y SUMINISTROS

Practicado del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012

(Expresado en Bolivianos)

Procedimiento N° 2 d), e), f),g)

Prueba Sustantiva

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	R.F.T.	18/11/13
Supervisado por:	P.B.V	20/11/13

N°	FECHA	CONCEPTO	N° DE DOC.	IMPORTE	d	e	f	g
1	05/05/10	Compra de material de instalación	1594	164,43	✓	③	⊙	✓
2	23/06/10	Compra de material de instalación	1631	208,80	↓	↓	↓	↓
3	30/08/10	Compra de material de instalación	1652	208,80	↓	↓	↓	↓
5	26/11/10	Compra de material de instalación	1707	205,49	↓	↓	↓	↓
				T787,52				

T/R: Trabajo Realizado

✓: Verificado satisfactoriamente con rendición de cuentas, facturas y recibos

T: Sumado satisfactoriamente.

d: Verificación de los registros a la gestión auditada.

e: Verificar que exista la orden de compra.

f: Verificar que exista la nota de recepción.

g: Verificar la existencia de la factura de compra del bien o artículo que se compro.

③: Inexistencia de órdenes de compra ver deficiencia en **LC 2/3**

⊙: Falta de formularios que documenten el ingreso y salida de materiales
Ver deficiencia en **CI2/11**

COOPERATIVA COSEVA LTDA.
AUDITORIA ESPECIAL DE EGRESOS

RUBRO: GASTOS

CONCEPTO: VERIFICACIÓN DE LOS REGISTROS DE PLANILLAS DE SUELDOS Y SALARIOS

Practicado del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012

(Expresado en Bolivianos)

Procedimiento N° 2 h), i)

Prueba Sustantiva

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	C.A.B.C	18/11/13
Supervisado por:	P.B.V	20/11/13

N°	MES	CONCEPTO	IMPORTE	FIRMAS		
				EMPLEADOS	TESORERO CONSEJO DE ADM.	PRESIDENTE CONSEJO DE ADM.
1	Enero	Pago de sueldos	1.800,00	✓	✓	✓
2	Febrero	Pago de sueldos	1.800,00	✓	Ⓞ	✓
3	Marzo	Pago de sueldos	1.800,00	✓	✓	✓
4	Abril	Pago de sueldos	1.800,00	✓	⑦	✓
5	Mayo	Pago de sueldos	1.800,00	✓	✓	✓
6	Junio	Pago de sueldos	1.800,00	✓	✓	✓
7	Julio	Pago de sueldos	1.800,00	✓	✓	✓
8	Julio	Pago vacaciones gerente	1.000,00	✓	Ⓞ	Ⓞ
9	Agosto	Pago de sueldos	1.800,00	✓	Ⓞ	✓
10	Sept.	Pago de sueldos	1.800,00	✓	✓	Ⓞ
11	Oct.	Pago de sueldos	1.693,40	✓	✓	✓
12	Nov.	Pago de sueldos	1.586,40	✓	Ⓞ	✓
13	Dic.	Pago de sueldos	1.800,00	✓	✓	✓
14	Dic.	Pago vacaciones inspector	800,00	✓	✓	Ⓞ
TOTAL			23.079,80 T			

T/R: Trabajo Realizado

✓ :Verificado satisfactoriamente con planillas de sueldos

T: Sumado satisfactoriamente

✓:Planillas debidamente firmadas

Ⓞ:Planillas no firmadas por la Gerencia General, y el Consejo de Adm. Verdeficiencia en LC2/6

COOPERATIVA COSEVA LTDA.

AUDITORIA ESPECIAL DE EGRESOS

RUBRO: GASTOS

CONCEPTO: VERIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES PATRONALES

Practicado del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012

(Expresado en Bolivianos)

Procedimiento N° 2 i);j)

Prueba Sustantiva

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	D.A.C.	18/11/13
Supervisado por:	P.B.V	20/11/13

No efectúa el devengamiento de los aportes patronales correspondientes a los funcionarios de la entidad, tampoco efectúa las retenciones laborales

T/R: Trabajo Realizado

⊙:No se efectúan los debidos aportes patronales verdeficiencia en **CI 2/8**

COOPERATIVA COSEVA LTDA.

AUDITORIA ESPECIAL DE EGRESOS

RUBRO: GASTOS

CONCEPTO: VERIFICACIÓN DE LOS VIÁTICOS OTORGADOS

Practicado del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012

(Expresado en Bolivianos)

Procedimiento N° 3

Prueba Sustantiva

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	R.F.T.	19/11/13
Supervisado por:	P.B.V	22/11/13

N°	FECHA	CONCEPTO	N° DE DOC. DE RESPALDO	IMPORTE	IMPORTE S/G ESTADO DE RESULTADOS
1	13/01/10	Pago de Viático a Ivar Camacho	S/N	40	↓
2	12/02/10	Pago de Viático a Ivar Camacho	S/N	40	
3	15/03/10	Pago de Viático a Ivar Camacho	S/N	40	
4	13/04/10	Pago de Viático a Ivar Camacho	S/N	40	
5	14/05/10	Pago de Viático a Ivar Camacho	S/N	40	
6	26/05/10	Pago de Viático a IverVincenti y Juan Yebara	S/N	1.200	
7	11/06/10	Pago de Viático a Ivar Camacho	S/N	40	
8	29/06/10	Pago de Viático a Ivar Camacho	S/N	40	
9	13/07/10	Pago de Viático a Ivar Camacho	S/N	40	
10	16/08/10	Pago de Viático a Ivar Camacho	S/N	40	
11	07/10/10	Pago de Viático a Ivar Camacho	S/N	40	
12	30/10/10	Pago de Viático a La Paz	S/N	406	
13	12/11/10	Pago de Viático a Ivar Camacho	S/N	40	
14	25/11/10	Pago de Viático a Ivar Camacho	S/N	40	
15	30/11/10	Pago de Viáticos Tarija	S/N	200	
16	03/12/10	Pago viático curso de capacitación	S/N	80	
17	13/12/10	Pago de Viático a Ivar Camacho	S/N	40	
18	23/12/10	Pago de Viático a Ivar Camacho	S/N	80	
TOTAL				T 2.486	④ 2.526

T/R: Trabajo Realizado

✓: Verificado satisfactoriamente con rendición de cuentas, facturas y recibos

T: Sumado satisfactoriamente

④: Montos no igualados ver deficiencia en LC 2/4

⑦: Los viáticos no cuentan con documentación de respaldo ver deficiencia en LC 2/7

COOPERATIVA COSEVA LTDA.
AUDITORIA ESPECIAL DE EGRESOS
RUBRO: GASTOS
CONCEPTO: COMPRAS REGISTRADAS EN EL PERIODO
CORRESPONDIENTE
Practicado del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012
(Expresado en Bolivianos)

Procedimiento N°4

Prueba Sustantiva

	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	CABC	20/11/13
Supervisado por:	PBV	22/11/13

DETALLE	MES	Nº FACT.	FECHA DE PAGO	IMPORTE	IMPORTE Devengado
Pago de energía eléctrica	Septiembre2009	3015	18/03/10	51,50	⑤
	Octubre 2009	7595	18/03/10	53,20	
	Noviembre 2009	12171	18/03/10	54,50	
	Diciembre 2009	15495	18/03/10	54,60	
	Enero 2010	21354	18/03/10	46,70	46,70
	Febrero 2010	489	18/03/10	57,70	57,70
	Marzo 2010	5111	28/07/10	45,30	45,30
	Abril 2010	9692	28/07/10	35,90	35,90
	Mayo 2010	14444	28/07/10	54,81	54,81
	Junio 2010	19152	28/07/10	44,10	44,10
	Julio 2010	24087	16/11/10	50,20	50,20
	Agosto2010	4720	16/11/10	41,10	41,10
	Septiembre 2010	12181	16/11/10	41,10	41,10
Octubre 2010	17045	16/11/10	49,00	49,00	
TOTAL				679,21	465,91

T/R: Trabajo Realizado

✓ : Verificado satisfactoriamente con facturas y rendición de cuentas.

⑤:Gastos no devengados en el periodo correspondiente ver enLC2/5

COOPERATIVA COSEVA LTDA.

AUDITORIA ESPECIAL DE EGRESOS

RUBRO: GASTOS

CONCEPTO: VERIFICACIÓN DE LAS ENTREGAS DE FONDOS

Practicado del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012

(Expresado en Bolivianos)

Procedimiento N° 5

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	C.A.B.C	19/11/13
Supervisado por:	P.B.V	22/11/13

Prueba Sustantiva

N°	FECHA	CONCEPTO	DOC. DE RESPALDO	IMPORTE	N° DE CHEQUE
✓					
1	29/02/10	Pago de dos jornales de trabajo	S/N	100	⑧
2	16/03/10	Pago de 8 ½ jornales de trabajo	S/N	670	
3	31/03/10	Pago del Balance anual 2009	154	300	
4	15/05/10	Pago limpieza tanque séptico	S/N	200	
5	29/06/10	Pago de talonarios de factura	7472	110	
6	10/07/10	Pago limpieza tanque séptico	S/N	300	
7	31/07/10	Pago de segado y limpieza la tonka	S/N	200	
8	13/09/10	Pago de limpieza planta Etar	S/N	350	
9	20/10/10	Pago de mantenimiento planta Etar	S/N	400	
10	10/11/10	Pago de arreglo de equipo de computación	S/N	1.600	
11	19/11/10	Pago de jornal y limpieza la tonka	S/N	60	
12	25/11/10	Pago de arreglo de dos acometidas	S/N	30	
13	30/11/10	Compra de un flash memory	1624	75	
14	14/12/10	Pago de formateo del sistema EPSAS	890688	1.600	
TOTAL				T5.995	

T/R: Trabajo Realizado

✓: Verificado satisfactoriamente con rendición de cuentas, facturas y recibos

T: Sumado satisfactoriamente

⑧: Entrega de fondos en efectivo ver deficiencia en LC 2/8

COOPERATIVA COSEVA LTDA.

AUDITORIA ESPECIAL DE EGRESOS

RUBRO: GASTOS

CONCEPTO: VERIFICACIÓN DE PAGO DE IMPUESTOS

Practicado del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012

(Expresado en Bolivianos)

Procedimiento N° 6

Prueba Sustantiva

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	D.A.C	19/11/13
Supervisado por:	P.B.V	22/11/13

N°	MES	CONCEPTO	VENTAS	COMPRAS	IVA		IT	FORM 200	FORM 400
					FISCO	CONTB			
1	Dic. 2009	Pago de Impuestos	6.662	264	832		200	9299310	8518801
2	Enero		3.867	20	500		116	9299657	8518143
3	Febrero		4.781		622		143	9299864	8518353
4	Marzo		4.840	572	555		745	9299982	8518470
5	Abril		3.763	30	485		113	10639786	10186028
6	Mayo		4.080	209	503		122	11884418	11858953
7	Junio		3.163	450	352		95	12415960	12381985
8	Julio		4.566	154	574		137	10699236	12298639
9	Agosto		5.388	240	669		162	10639974	10623374
10	Sept.		5.714		743		171	10639982	10186520
11	Octubre		4.133		537		124	10639994	10186531
12	Nov.		4.938,2	492.60	578		148	13603327	13564352
TOTAL			<u>55.895</u>	<u>1.655</u>	<u>6.950</u>		<u>2.276</u>		

T/R: Trabajo Realizado

✓ : Verificado satisfactoriamente con rendición de cuentas, facturas y recibos

T: Sumado satisfactoriamente

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN
LC1/1.1	<p style="text-align: center;">1</p> <p><u>INEXISTENCIA DE FORMULARIOS PRE NUMERADOS</u></p> <p>Una vez revisada la documentación proporcionada por la Cooperativa se evidenció que las formas no están pre numeradas.</p>	<p>De acuerdo a principios de control interno para llevar un adecuado control de la información, la cooperativa debe utilizar formularios pre numerados para toda documentación importante (por ejemplo cheques, recibos, órdenes de compras, comprobantes de decajachica, etc.).</p>	<p>Esta situación se presume por la falta de previsión e interés de la gerencia.</p>	<p>Lo descrito no garantiza el manejo adecuado de la información generada por la entidad.</p>	<p>Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración instruya a quien corresponda proceda a la elaboración y aplicación de documentos o formularios pre numerados y impresos que garanticen el adecuado manejo de la documentación.</p>	<p>Se incluye en el informe</p>

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN								
LC1/2.1	<p style="text-align: center;">2</p> <p><u>FALTANTE EN CAJA</u></p> <p>De acuerdo al arqueo efectuado se evidenció la existencia de un faltante en los fondos de caja recaudadora; así por ejemplo:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Concepto</th> <th>Monto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Recuento del efectivo</td> <td style="text-align: right;">1.076</td> </tr> <tr> <td>Faltante en caja</td> <td style="text-align: right;">394,9</td> </tr> <tr> <td>Saldo s/g Cooperativa</td> <td style="text-align: right;">2.852,4</td> </tr> </tbody> </table>	Concepto	Monto	Recuento del efectivo	1.076	Faltante en caja	394,9	Saldo s/g Cooperativa	2.852,4	<p>Para un control eficiente del efectivo generado por las operaciones, el mismo debe estar sujeto a procedimientos de control, como por ejemplo los arqueos de caja, los cuales deben ser realizados de manera sorpresiva y por personal ajeno a caja.</p>	<p>Este hecho se presume por la inexistencia de controles adecuados y necesarios sobre el manejo del efectivo.</p>	<p>Inadecuado uso del efectivo y posible daño económico a la Cooperativa, en caso de no ser recuperado dicho faltante.</p>	<p>Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración efectuar el cobro del mencionado faltante al responsable de caja, estableciendo un plazo máximo, caso contrario efectuar la retención salarial necesaria y/o iniciar un proceso legal.</p>	<p>Se incluye en el informe</p>
Concepto	Monto													
Recuento del efectivo	1.076													
Faltante en caja	394,9													
Saldo s/g Cooperativa	2.852,4													

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN												
LC1/2.2.2	<p style="text-align: center;">3</p> <p><u>FALTA DE AUTORIZACIÓN DE COMPRA.</u></p> <p>De acuerdo al examen efectuado se pudo verificar que las compras realizadas por Cooperativa de Servicios COSEVA Ltda. no cuentan con la autorización correspondiente. Así por ejemplo:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Factura</th> <th>fecha</th> <th>Monto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1594</td> <td>05/05/10</td> <td>164,43</td> </tr> <tr> <td>1631</td> <td>23/06/10</td> <td>208,80</td> </tr> <tr> <td>1652</td> <td>30/08/10</td> <td>208,80</td> </tr> </tbody> </table>	Factura	fecha	Monto	1594	05/05/10	164,43	1631	23/06/10	208,80	1652	30/08/10	208,80	<p>Con la finalidad de ejercer un adecuado control de los procedimientos para la realización de una compra toda entidad debe contar con los formularios o formas necesarias que sustenten el manejo de los inventarios.</p>	<p>Este hecho se presenta debido a que la Cooperativa no cuenta con procedimientos de control que le permitan conservar la documentación que respalde las compras realizadas.</p>	<p>Lo comentado origina que los recursos de la cooperativa no sean aplicados adecuadamente, ya que los mismos pueden estar destinados a adquirir bienes que no tengan relación con las operaciones que realiza la misma.</p>	<p>Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración instruir a la Gerencia proceda a la implementación de procedimientos de control necesarios, para la autorización de las compras; este aspecto permitirá que los recursos sean ejecutados adecuadamente.</p>	<p>Se incluye en el informe</p>
Factura	fecha	Monto																
1594	05/05/10	164,43																
1631	23/06/10	208,80																
1652	30/08/10	208,80																

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN									
LC1/2.2.2	<p style="text-align: center;">4</p> <p><u>MONTOS EXPUESTOS EN EL ESTADO DE RESULTADO NO COINCIDEN CON LAS RENDICIONES DE CUENTAS</u></p> <p>Realizada la revisión de los documentos de la cooperativa se verificó que existe rendición de cuentas que no muestran montos iguales que los expuestos en los estados financieros Por ejemplo:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>CONCEPTO</th> <th>SG. AUD.</th> <th>SG. REDICION DE CUENTAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>IT</td> <td>1.676,0</td> <td>1.624,00</td> </tr> <tr> <td>Gastos en Materiales</td> <td>787,52</td> <td>769,25</td> </tr> </tbody> </table>	CONCEPTO	SG. AUD.	SG. REDICION DE CUENTAS	IT	1.676,0	1.624,00	Gastos en Materiales	787,52	769,25	<p>Lo mencionado anteriormente contraviene al principio de exposición el cual hace referencia a que los EEFF deben contener toda la información necesaria para una adecuada interpretación de la situación económica y financiera de la empresa.</p>	<p>Este hecho se presenta debido a la inexistencia de procedimientos de control y a la falta de personal capacitado para realizar estas operaciones de la manera más adecuada.</p>	<p>Este aspecto podría originar que los gastos pudieran no tener un trato uniforme afectando a la exposición de los estados financieros</p>	<p>Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración utilizar registros necesarios de contabilidad para llevar un control de las transacciones e instruya a quien corresponda proceda a la implementación de procedimientos de control necesarios.</p>	<p>Se incluye en el informe</p>
CONCEPTO	SG. AUD.	SG. REDICION DE CUENTAS													
IT	1.676,0	1.624,00													
Gastos en Materiales	787,52	769,25													

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN																					
LC1/2.2.3	<p style="text-align: center;">5</p> <p><u>GASTOS NO DEVENGADOS EN EL PERIODO CORRESPONDIENTE</u></p> <p>Efectuada la evaluación se pudo constatar que en la Cooperativa las facturas por servicios eléctricos de la gestión 2009 son imputados en la gestión 2010. Así por ejemplo:</p> <p style="text-align: center;">Pago energía eléctrica en marzo 2010</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Año</th> <th>Mes</th> <th>importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2009</td> <td>Sep.</td> <td>51.5</td> </tr> <tr> <td>2009</td> <td>Oct.</td> <td>53.2</td> </tr> <tr> <td>2009</td> <td>Nov.</td> <td>54.5</td> </tr> <tr> <td>2009</td> <td>Dic.</td> <td>54.6</td> </tr> <tr> <td>2010</td> <td>Ene.</td> <td>46.7</td> </tr> <tr> <td>2010</td> <td>Feb.</td> <td>57.7</td> </tr> </tbody> </table>	Año	Mes	importe	2009	Sep.	51.5	2009	Oct.	53.2	2009	Nov.	54.5	2009	Dic.	54.6	2010	Ene.	46.7	2010	Feb.	57.7	<p>Esto contraviene al principio de contabilidad de devengado el cual hace mención a que todo gasto realizado en la gestión debe ser registrado en la gestión sea este pagado o no.</p>	<p>Esta situación se debe al descuido y faltade previsión del personal responsable encargado de los egresos.</p>	<p>Este hecho puede generar una distorsión en los resultados de la gestión, dado a la sobrevaluación de los gastos.</p>	<p>Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración instruir al encargado de los gastos de funcionamiento realizar los pagos en el periodo correspondiente.</p>	<p>Se incluye en el informe</p>
Año	Mes	importe																									
2009	Sep.	51.5																									
2009	Oct.	53.2																									
2009	Nov.	54.5																									
2009	Dic.	54.6																									
2010	Ene.	46.7																									
2010	Feb.	57.7																									

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN						
LC1/2.2.4	<p style="text-align: center;">6</p> <p><u>EGRESOS SIN FIRMAS DE AUTORIZACION.</u></p> <p>Se pudo constatar que en la Cooperativa no se realizan las debidas autorizaciones para las erogaciones de los gastos, reflejadas en las faltas de firmas de los documentos. Por ejemplo;</p> <p>Planilla pago de sueldos y salarios</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>MES</th> <th>OBSERVACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sept.</td> <td>Sin firma del presidente del consejo de adm.</td> </tr> <tr> <td>Nov.</td> <td>Sin firma del tesorero consejo adm.</td> </tr> </tbody> </table>	MES	OBSERVACION	Sept.	Sin firma del presidente del consejo de adm.	Nov.	Sin firma del tesorero consejo adm.	<p>Esta situación contraviene al Estatuto Orgánico de la Cooperativa en su artº 41 inciso c) que hace referencia que tanto el Presidente, el gerente y el tesorero deben firmar los documentos necesarios para la estabilidad y funcionamiento de la cooperativa.</p>	<p>Esta situación se ha generado por descuido del encargado de las autorizaciones de los egresos.</p>	<p>Este hecho puede generar la pérdida de los recursos de la cooperativa.</p>	<p>Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración instruir a los encargados de las autorizaciones tener mayor cuidado con las salidas de egresos.</p>	<p>Se incluye en el informe</p>
MES	OBSERVACION											
Sept.	Sin firma del presidente del consejo de adm.											
Nov.	Sin firma del tesorero consejo adm.											

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN									
LC1/2.3	<p style="text-align: center;">7</p> <p><u>LOS GASTOS POR VIÁTICOS NO CUENTAN CON DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO</u></p> <p>En el examen de Auditoría se evidenció que los gastos de viáticos no cuentan con la documentación de respaldo que los justifique. Así mismo no se cuenta con un reglamento o una resolución que determine formalmente la salida de los mismos. Por ejemplo:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fecha</th> <th>Concepto</th> <th>Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>26/05/10</td> <td>Viáticos a la ciudad de Cbba.(curso taller)</td> <td>1.200</td> </tr> <tr> <td>30/10/10</td> <td>Viáticos a la ciudad de La Paz(curso taller)</td> <td>406</td> </tr> </tbody> </table>	Fecha	Concepto	Importe	26/05/10	Viáticos a la ciudad de Cbba.(curso taller)	1.200	30/10/10	Viáticos a la ciudad de La Paz(curso taller)	406	La entidad debería contar con un control sobre los gastos de manera que exista claridad y transparencia en los mismos.	Esta situación se debe al descuido del personal al que se le asignó el viático al no adjuntar la documentación de respaldo correspondiente en sus descargos(informe, Pasajes y otros).	Lo mencionado anteriormente podría ocasionar que el concepto de los egresos que se detallan no sean los correctos, pudiendo existir gastos (viáticos) por montos menores a los expuestos, como así también causar daño económico a la empresa ya que se presentaría irregularidades en el manejo de los recursos asignados.	Se recomienda al presidente del consejo de administración de la Cooperativa de Servicios COSEVA Ltda. Instruya al personal correspondiente, preparar una escala de viáticos y un reglamento para la utilización de los mismos adjuntando los informes.	Se incluye en el informe
Fecha	Concepto	Importe													
26/05/10	Viáticos a la ciudad de Cbba.(curso taller)	1.200													
30/10/10	Viáticos a la ciudad de La Paz(curso taller)	406													

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN
LC1/2.5	<p style="text-align: center;">8</p> <p><u>NO SE EMITEN CHEQUES</u></p> <p>Al finalizar el examen de auditoria se pudo evidenciar que la cooperativa no cuenta con una cuenta corriente impidiendo de este modo la emisión de cheques, por lo cual la misma efectúa el uso de dinero en efectivo en toda transacción realizada.</p>	<p>Para un mayor control, seguridad y uso adecuado de los recursos se debe evitar el uso del dinero en efectivo utilizando sólo para compras menores mediante la modalidad de caja chica. Los importes mayores se deben pagar con cheques.</p>	<p>Este hecho se presume que la cooperativa no considera importante la práctica de este control.</p>	<p>Lo descrito no garantiza el manejo adecuado del efectivo con el que cuenta la cooperativa, pudiendo originarse pérdidas, desvíos y posibles irregularidades.</p>	<p>Se recomienda al presidente del consejo administrativo la apertura de una cuenta corriente, la misma permitirá el uso de cheques ayudando a obtener una mayor seguridad en el manejo del efectivo.</p>	<p>Se incluye en el informe</p>

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PROGRAMA DE TRABAJO: COMPONENTE DE EGRESOS

Del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

EGRESOS (GASTOS)

OBJETIVOS

1. Verificar que los gastos representen todos los importes incurridos por la entidad en este rubro y las operaciones estén debidamente registradas en el periodo.
2. Establecer que los gastos estén apropiadamente descritos, clasificados y que estén adecuadamente expuestos.
3. Verificar que se hayan recibido los bienes y servicios adquiridos.

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

DETALLE	REL. OBJ.	REF. P/T	HECHO POR:	OBSV.
1. Verificar que se utilicen formularios pre numerados e impresos para los gastos o desembolsos individuales y que sean archivados conjuntamente con la documentación sustentadora, en forma adecuada.	2	LC1/1.1 ↓	RFT	
2. Seleccionar algunas facturas de proveedores y cotejar las cantidades e importes facturados contra la documentación de soporte correspondiente.	1y2	LC1/1.2 ↓	CABC	

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PROGRAMA DE TRABAJO: COMPONENTE DE EGRESOS

Del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010

PRUEBAS SUSTANTIVAS

DETALLE	REL. OBJ.	REF. P/T	HECHO POR:	OBSV.
1. Efectúe un arqueo de caja para determinar el efectivo de la empresa.	1	LC1/2.1	RFT	
2. Revisar analíticamente los comprobantes y documentos originales que respalden los gastos.	1y2			
a) Verificar la naturaleza del egreso (gasto), la autorización, el pago y la recepción del bien o servicio.	1	LC1/2.2.1	DAC	
b) Revisar que todos los gastos correspondientes al período bajo examen hayan sido registrados.	3	LC1/2.2.3	RFT	
c) Determinar que los gastos hayan sido aprobados y estén adecuadamente registrados.	3	LC1/2.2.4	CABC	
- En el caso de compras de Materiales y Suministros:		LC1/2.2.5	RFT	
d) Verificar que el gasto corresponda a la gestión auditada.	1			
e) Verificar que exista la orden de compra.	1			

Viene de LP/18

DETALLE	REL. OBJ.	REF. P/T	HECHO POR:	OBSV.
f) Verificar que exista la nota de recepción.	1	LC1/2.2.5	RFT	
g) Verificar la existencia de la factura de compra del bien o artículo que se compró.	3			
		↓		
- En el caso de sueldos y salarios:		LC1/2.2.6	CABC	
h) Verificar que el gasto corresponda a la gestión auditada.	1			
i) Verificar que la planilla de sueldos esté firmada por los empleados y aprobada por la gerencia general y el Consejo de Administración.	1			
		↓		
j) Verificar que se efectúan las retenciones laborales para la seguridad social y otras instituciones de acuerdo a ley.	2	LC1/2.2.7	DAC	
k) Verificar como consecuencia de pago de planillas la entidad efectúa el pago de aportes patronales	2			
		↓		

Viene de LPL/19

DETALLE	REL. OBJ.	REF. P/T	HECHO POR:	OBS.
3. Constate que los viáticos asignados cuenten con la documentación de descargo correspondiente.	1	LC1/2.3	RFT	
4. Determine si los procedimientos de corte fueron apropiados, a fin de cerciorarse de que las compras y notas de cargo haya sido registradas en el período contable correcto.	2	LC1/2.4	CABC	
5. Verificar que las entregas de fondos al encargado de las compras y adquisición de bienes y/o servicios estén respaldados por resoluciones del directorio y se haya expedido un cheque a su nombre.	3	LC1/2.5	CABC	
6. Determine que los impuestos ha sido presentados correctamente y de acuerdo a normativas vigentes.	1	LC1/2.6	DAC	



COSEAAVA

Cooperativa de Servicios de Agua y Alcantarillado Ltda.
Villa Abecia.

ESTATUTO ORGANICO

Reformulado y aprobado Marzo del 2010.

Villa Abecia – Chuquisaca - Bolivia

**ESTATUTO ORGANICO DE LA COOPERATIVA DE SERVICIOS DE AGUA Y
ALCANTARILLADO LTDA. VILLA ABECIA CON SU SIGLA "COSEAAVA
LTDA."**

CAPITULO I

**DENOMINACION, DOMICILIO, DURACION, TIPO DE COOPERATIVA,
PRINCIPIOS Y OBJETIVOS.**

ARTÍCULO 1. DENOMINACIÓN.- Conforme a la Constitución Política del Estado, la Ley General de Sociedades Cooperativas No. 5035 y la Ley de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario No. 2066, se constituye la Cooperativa de Servicios de Agua y Alcantarillado Villa Abecia Limitada con su sigla "COSEAAVA Ltda."

ARTÍCULO 2. DOMICILIO.- El domicilio legal de esta sociedad Cooperativa es la localidad de Villa Abecia, calle Mateo Ávila s/n de la Provincia Sud Cinti del Departamento de Chuquisaca.

ARTÍCULO 3. DURACIÓN.- La Cooperativa tiene una duración indefinida, pudiendo modificarse, fusionarse, integrarse y/o disolverse de acuerdo a normas legales que rige la materia y el presente Estatuto y su Reglamento.

ARTÍCULO 4. AREA DE OPERACIONES.- El área de operaciones es de carácter urbano y sub. Urbano de Villa Abecia y los contornos inmediatos, comprendiendo los terrenos donde están ubicadas las fuentes de agua, líneas de aducción y red de distribución.

ARTÍCULO 5. TIPO DE COOPERATIVA.- Es una sociedad de Responsabilidad Limitada, debiendo los socios responder ante terceros en su caso, hasta el monto de sus Certificados de Aportación suscritos.

ARTICULO 6. DE LOS PRINCIPIOS.- I. La Cooperativa se rige por los siguientes principios: Democracia, solidaridad, seguridad jurídica, transparencia, lealtad, idoneidad, igualdad de derechos y obligaciones, servicio a la sociedad.

II. OBJETIVOS.- Los objetivos de la Cooperativa son los siguientes:

I. Brindar los servicios de Agua Potable y Alcantarillado a todos los pobladores socios de la Localidad de Villa Abecia y sus alrededores, de la forma más plena y óptima aprovechando los recursos hídricos naturales de la zona, con un manejo adecuado, sostenible y respetuoso del medio ambiente.

II. Construir, administrar, operar, mantener en óptimas condiciones las instalaciones adecuadas para un mejor aprovechamiento de los servicios que presta la cooperativa.

III. Fomentar el uso de los servicios prestados en sus diferentes categorías: Domestico, Comercial e Industrial.

IV. Recuperar las inversiones efectuadas para ampliar los servicios que presta, amparado por estudios técnicos debidamente planificados y respaldado por profesionales idóneos.

V. Promover la educación, promocionar la integridad cooperativa y el desarrollo del asociado en la comunidad.

VI. Fomentar buenas relaciones con las cooperativas de su sector y otras entidades.

VII. Realizar estudios de proyectos y ejecutar actividades orientadas a buscar el mejoramiento en la calidad de vida de sus asociados dentro del ramo que le compete, como es la prestación de servicios básicos de Agua Potable, alcantarillado y otros.

CAPITULO II. DE LOS SOCIOS

ARTICULO 7. DEL ASOCIADO.- Podrán ser socios de la Cooperativa todas las personas que reúnan los requisitos previstos por el art. 66 del Decreto Ley N° 5035 Ley General de Sociedades Cooperativas, también podrán ser socios las instituciones públicas, reparticiones fiscales entidades autárquicas semi-autárquicas, autónomas, en las mismas condiciones que los demás socios, cuyas entidades ejercerán ese derecho a través de sus representantes legales, teniendo como base el presente estatuto y su reglamento.

ARTICULO 8. DERECHOS DEL SOCIO.- Los socios tendrán los siguientes derechos básicos.

- I. Asistir y participar de todas las asambleas ejerciendo plenamente su derecho a voz y voto
- II. Elegir y ser elegido para ejercer y desempeñar funciones en los distintos órganos de la Cooperativa.
- III. Tener libre acceso a la documentación inherente a la cooperativa, asimismo tiene derecho a pedir ya sea verbal o escrito (art.24 C.P:E) y que se les otorgue documentos en fotocopia, siempre y cuando no haya sido clasificado como documento de reserva por estrategia en los intereses de la Cooperativa.
- IV. Pedir por escrito se convoque a asamblea general extraordinaria, con el apoyo del 10% de los socios y con especificación expresa del temario que se propone.
 - a) Derecho a transferir o a disponer de su o sus certificados de aportación a favor de terceros, debidamente acreditados mediante documentación idónea
 - b) Recibir beneficios de los servicios que otorga la cooperativa COSEAAVA LTDA.
 - c) Tiene derecho a renunciar a su condición de socio de manera expresa, previa cancelación de sus adeudos por consumo de los servicios básicos, cuya renuncia una vez presentada y aceptada tiene carácter irrevocable.
 - d) Tiene derecho a observar y fiscalizar a través de los órganos competentes el movimiento económico de COSEAAVA LTDA.
 - e) Determinar en asamblea los destinos y finalidad de los excedentes de las percepciones positivas que pudiera resultar al finalizar cada gestión.

- f) Derecho a ser representado mediante poder notarial y/o en representación sin mandato, debiendo en este último caso el representado enviar carta dando por bien hecho lo actuado a su nombre art. 58 y 59 del código de Procedimiento Civil.

ARTICULO 9. DE LAS OBLIGACIONES.- Todo socio tiene la obligación de cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto, su Reglamento, resoluciones aprobadas en asamblea y las resoluciones del consejo de Administración dentro del marco legal de nuestro sistema jurídico.

- a) Utilizar los servicios que presta la Cooperativa.
- b) Cancelar estrictamente sus obligaciones contraídas con la Cooperativa.
- c) Asistir regularmente y de manera puntual a todas las asambleas que fueran convocadas y cumplir con absoluta responsabilidad las funciones o gestiones que le fuera encomendado.
- d) Cuidar todos los bienes de la cooperativa sean estos muebles o inmuebles enseres y valores.
- e) Concurrir y participar de todas las actividades que realiza la cooperativa aplicando los principios de solidaridad y trabajo de conjunto que redunde en ayuda a los objetivos de la Cooperativa COSEAAVA LTDA.
- f) También es obligación de los socios cuidar que en el ejercicio de sus derechos, sus decisiones no sean determinantes y perjudicial a los intereses de la Cooperativa, en este caso será sometido a consideración en pleno del consejo de administración.
- g) Los miembros de la Cooperativa ya sea en ejercicio de funciones asignadas o en su condición de socios, que asuman acciones que no se enmarque en el presente Estatuto y su Reglamento del cual puede derivar en daños a la Cooperativa, serán responsable penal y civilmente por sus actos, respondiendo en su caso con su propio patrimonio y los efectos legales.

ARTICULO 10. DEL INCUMPLIMIENTO.- En caso de incumplimiento en el pago de sus obligaciones ya sea por consumo o por certificado de aportación, podrá la Cooperativa disponer en su caso la suspensión temporal de la prestación de servicios, con el fin que el socio cumpla con sus obligaciones.

- a) La falta de pago de sus obligaciones dará lugar a la suspensión de los servicios hasta tanto cumpla con su obligación de pago.
- b) Los socios que incurran en actos de división o agresión física o verbal a las autoridades de la Cooperativa, serán sometidos al tribunal de honor a objeto de que analice y escuche a ambas partes, cuyo fallo será inapelable y de cumplimiento obligatorio.
- c) En caso de incumplimiento o infracciones cometidas la asamblea normará las sanciones mediante reglamento a ser aprobado.

ARTICULO 11. DE LAS INFRACCIONES.- Todos los socios deben observar estrictamente y cumplir el Estatuto y su Reglamento, excluyendo los actos que por su

naturaleza constituyen delitos los que serán juzgados en la vía correspondiente según sea el caso.

- a) Comete infracción el socio que deliberadamente se resiste a cumplir sus obligaciones o se resiste a obedecer las resoluciones emanadas de la asamblea en concordancia con el reglamento de este Estatuto.
- b) Por efectuar deliberadamente acciones divisionistas entre el asociado.
- c) Por proferir actos que atenten contra la autoridad de los consejeros y las autoridades administrativas.
- d) El mal uso que se pudieran dar a los bienes de la Cooperativa o usar el cargo en beneficio personal, sin perjuicio de las acciones legales enmarcada en el ordenamiento jurídico de nuestro País.

ARTÍCULO 12. DE LA ADMISIÓN DE SOCIOS.- Podrán ser admitidos como socios todas las personas naturales, jurídicas y de derecho público, para cuyo efecto deberán presentar su solicitud por escrito y cumplir requisitos establecidos para el efecto:

ARTICULO 13. REQUISITOS.- Es requisito indispensable:

- I. Aparte de los requisitos para el ejercicio del derecho civil, se tiene los siguientes:
 - a) Pago de un valor establecido en la asamblea.
 - b) Carta dirigida al Presidente del Consejo de Administración.
 - c) No haber sido procesado por actos contrarios a los intereses de la Cooperativa.
 - d) No haber causado daños a la cooperativa, cuyos daños aun se encontraren impagos.
 - e) Tener domicilio (propiedad inmueble) en la localidad de Villa Abecia o sus contornos comprendidos dentro del área de influencia.
- II. En caso de ser admitidos, cancelaran el valor del certificado de aportación establecido con anterioridad por la Cooperativa y acreditarán el cumplimiento de todos los requisitos establecidos para el efecto.

ARTICULO 14. PERDIDA DE LA CONDICIÓN DE SOCIO.- Se podrá perder la condición de socio por los siguientes motivos:

- a) Por provocar daños o perjuicios dolosos al patrimonio de la cooperativa.
- b) Por usar de manera indebida los bienes de la cooperativa en beneficio personal o de un tercero a cambio de beneficios económicos o de otra índole.
- c) Por uso clandestino de los servicios que presta la cooperativa.
- d) Por efectuar una labor divisionista en la hermandad cooperativista.
- e) En todos los casos se sujetara a lo previsto por el art., 70 de la Ley General de sociedades cooperativas, sin embargo la pérdida de su condición de socio no le privará de recibir los servicios que presta la Cooperativa (agua potable y alcantarillado) por ser un derecho humano consagrado en nuestra Constitución Política del Estado.

CAPITULO III. DEL REGIMEN ECONOMICO

ARTICULO 15. DEL REGIMEN ECONOMICO.- El fondo social será variable e ilimitado y estará constituido por INGRESOS PROPIOS, INGRESOS POR DONACIONES, INGRESOS POR RECAUDACIÓN TARIFARIA E INGRESO POR INCREMENTO DE VALOR EN LOS ACTIVOS FIJOS y otros.

Los fondos económicos de la Cooperativa serán depositados en una cuenta especial denominada "CUENTAS FONDOS DE LA COOPERATIVA DE SERVICIOS DE AGUA Y ALCANTARILLADO COSEAVA LTDA", en un ente financiero (banco, Cooperativa de ahorros y otros) existente en la localidad.

I. INGRESOS PROPIOS, estos son:

- a) Los valores por certificados de aportación emitida o por emitirse en el futuro por resolución de asamblea.
- b) Las aportaciones acordadas en asamblea, las mismas no generarán intereses.
- c) Las sanciones pecuniarias establecidas según estatuto y su reglamento.
- d) La reparación de daños y perjuicios que sea establecidos en sentencia judicial.
- e) Los créditos o préstamos obtenidos de entidades financieras o personas particulares o financiadores externos que se hayan garantizado con los bienes de la cooperativa y deban ser devueltos conforme a cronograma de pagos.
- f) Los fondos de reserva que se establezcan en forma definitiva a favor de la cooperativa al cierre de cada gestión
- g) Las recaudaciones realizadas por la prestación de servicios de agua potable y alcantarillado y otras actividades que realice la cooperativa por decisión de la asamblea.

II. INGRESOS POR DONACIONES:

- a) Los valores que sean donados por terceros (públicos o privados) a favor de la cooperativa.
- b) Los bienes muebles e inmuebles que sean donados por benefactores (públicos o privados) a favor de la Cooperativa.
- c) Las condonaciones que pudieran realizar terceros acreedores a favor de la cooperativa.

III. INGRESOS POR RECAUDACIONES TARIFARIAS.- están constituido por la prestación de servicios (agua potable y alcantarillado), conexiones y re -conexiones.

IV. INCREMENTO DE VALOR EN LOS ACTIVOS FIJOS y otros.- También la revalorización de los activos fijos:

- a) La revalorización de los activos fijos.
- b) El aumento de valores en los bienes debidamente inventariado y valorizados al cierre de cada gestión.
- c) Los certificado de aportación no podrán ser objeto de libre comercio, sino que excepcionalmente podrá el socio transferir a terceros previa autorización de la

Cooperativa, lo que implica que el comprador adquiere la condición de socio de la cooperativa en sustitución del socio original.

- d) También los certificados de aportación podrán ser objeto de revalorización, previo estudio y autorización de la asamblea.

ARTICULO 16. USO DE LOS RECURSOS.- Todos los valores destinados al giro de la cooperativa podrán ser usados para mejorar los servicios de agua potable y alcantarillado.

En ningún caso la Cooperativa podrá obtener créditos financieros que tengan un interés superior al interés bancario nacional.

En aplicación del art. 82 de la Ley de sociedades cooperativas, se constituyen los siguientes fondos comunes e irrepartibles.

- a) El 10% de los excedentes anuales, estará destinado para la formación del fondo de reserva legal, el que se incrementará hasta el 25% del activo, las sumas de dinero que sobrepasen podrán ser empleadas en la adquisición de bienes, con la debida resolución de asamblea como respaldo.
- b) El 5% de dicho excedente estará destinado al fondo de educación cooperativa.
- c) El 5% del excedente anual estará destinado a la creación del fondo de Previsión social y asistencia social en aplicación del art. 85 de la Ley de sociedades Cooperativas.
- d) Los fondos de reservas no podrán ser usados para otros fines no contemplados por la Ley de Sociedades Cooperativas, salvo resolución expresa de la asamblea y destinados al mejoramiento urgente de los servicios de agua y alcantarillado.

CAPITULO IV. DEL REGIMEN TARIFARIO

ARTICULO 17. DE LAS TARIFAS.- Las tarifas serán fijadas de manera que aseguren adecuados niveles de los servicios, operaciones, mantenimiento, adecuadas reservas para cubrir depreciación de equipos e instalaciones, obligaciones sociales, amortización del pasivo, reposición e implementación de equipos, pago de seguros y otros fines que sean acordados y autorizados por asamblea.

ARTICULO 18. CLASES DE TARIFAS.- Existen dos clases de tarifas, una fija y otra variable.

- a) Tarifa Fija.- Está destinada a cubrir el servicio básico y la depreciación del activo fijo, cuya cantidad de provisión de agua, será fijada por el consejo de administración y aprobada en asamblea.
- b) Tarifa Variable.- Está constituido por el excedente de la tarifa básica, que corresponde proporcionalmente al uso que el socio haga del servicio, pudiendo establecerse diferentes categorías según sea el estudio socio-económico de los usuarios.
- c) Las tarifas fijas y variables, serán determinadas mediante medidores de agua, en caso de ausencia física o falta de instalación de los medidores, se fijará la modalidad de medición mediante resolución del consejo de administración.

CAPITULO V. DE LA PROPIEDAD COOPERATIVA

ARTICULO 19. DE LA PROPIEDAD.- La propiedad de la cooperativa es un derecho institucional, pertenece a la cooperativa y no a los socios en particular.

- a) No puede ser objeto de gravamen, enajenación ni embargo por causa de los socios en particular.
- b) La propiedad de la cooperativa está constituida por los bienes muebles e inmuebles, instalaciones de red hasta la llave de paso a los domicilios, excluyendo las instalaciones domiciliarias al interior de cada inmueble.
- c) También constituye propiedad de la Cooperativa: los fondos constituidos, fondos comunes, donaciones, condonaciones, valores de certificados de aportación de los socios excluidos (perdida de su condición de socios).

CAPITULO VI. DEL REGIMEN ADMINISTRATIVO.

ARTICULO 20. DE LOS ORGANOS.- La Dirección, administración y vigilancia de la cooperativa, funcionará con recursos asignados por el consejo de administración conforme a resoluciones acordadas en asamblea y estará constituida por los siguientes órganos.

- a) Asamblea General.
- b) Consejo de Administración.
- c) Consejo de Vigilancia.
- d) Gerente General.
- e) Comités y comisiones que designe la Asamblea General
- f) Tribunal de Ética designado por la Asamblea.

ARTICULO 21. DE LA ASAMBLEA.- La Asamblea General es la Autoridad Suprema de la Cooperativa, mereciendo sus resoluciones un carácter obligatorio en su cumplimiento para todos los socios tanto presentes como a los ausentes, con el único requisito que tales resoluciones hayan sido tomadas, conforme al presente estatuto, su Reglamento interno y la ley general de sociedades cooperativas.

- a) Existen dos tipos de asambleas: Asamblea General y Asamblea Extraordinaria
- b) La Asamblea Ordinaria se reunirá en el primer trimestre de cada gestión anual y en el penúltimo trimestre de cada año, debiendo reunirse por lo menos una vez y dos como máximo.
- c) La Asamblea Extraordinaria, puede realizarse más de una vez en cada gestión, siempre que cumpla con la forma prevista por el Estatuto y su reglamento interno.
- d) La convocatoria a asamblea sea esta ordinaria o extraordinaria debe ser expresa, firmada por el presidente y/o el Vicepresidente del consejo de administración, en caso de ausencia de ambos la convocatoria será firmada por el presidente del consejo de vigilancia, pero la asamblea debe llevarse a cabo con la presencia del presidente del Consejo de Administración, o en caso de fuerza mayor con la representación prevista en el mismo orden del presente inciso.
- e) Todas las convocatorias necesariamente deben señalar: lugar, día y hora de realización mas el temario u orden del día que se propone a ser considerado por la Asamblea.

- f) Las citaciones para la Asamblea General Ordinaria, deberá realizarse por todos los medios idóneos posibles con 10 días de anticipación.
- g) Las citaciones para la Asamblea General Extraordinaria , deberá realizarse por todos los medios idóneos posibles de acuerdo a la urgencia presentada -

ARTICULO 22. DEL QUORUN.- El quórum legal para la realización de la asamblea estará compuesto por la presencia del 50% más uno del asociado.

- a) En caso, que en la primera citación no se reúna el quórum legal a la hora señalada, podrá reunirse válidamente una hora después con el número de asistentes siempre que estos no sean menor al 25% del asociado total.
- b) En caso de no reunir el 25% del asociado, se convocará a una nueva asamblea dentro de los días siguientes a la suspensión de asamblea, señalando día y hora y lugar de realización de la asamblea que deberá realizarse con los socios asistentes siempre y cuando estos no sean menor al 10% del asociado total.
- c) Las resoluciones serán aprobadas por simple mayoría

ARTICULO 23. DE LA DIRECTIVA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.- Estará compuesto por cinco miembros sin suplentes, que después de su elección, internamente se organizarán en: Un Presidente, Un Vicepresidente, Un Secretario General, Un Tesorero y Un Vocal, que tendrán una duración de dos años desde su elección como consejero.

- a) El quórum legal del Consejo de Administración estará compuesto por tres de sus miembros como mínimo.
- b) Sus funciones tendrán una duración de dos años;

ARTICULO 24. DEL CONSEJO DE VIGILANCIA.- Estará compuesto por cinco socios elegidos (Presidente, Vicepresidente, Secretario de Actas y Dos Vocales) duraran en sus funciones por el tiempo de dos años computables desde su elección, cuyo quórum legal estará compuesto por lo menos por tres de sus miembros, este consejo sesionara obligatoriamente por separado del consejo de administración.

ARTICULO 25. DEL GERENTE GENERAL.- El Gerente general será designado por el Consejo de Administración ya sea por concurso de meritos o designación simple, con respaldo de curriculum afin al cargo, cuya designación tendrá una duración en el cargo de dos años, pudiendo ser ratificado o sustituido conforme al presente Estatuto y su reglamento.

ARTICULO 26. DE LOS COMITES Y COMISIONES.- Podrán ser designados directamente por la Asamblea General, o a falta de designación pero en caso de necesidad y urgencia, podrá ser designado por el Consejo de Administración, para cumplir una misión o gestión plenamente definida, entre estos comités se tiene: el Comité de Educación, Comité de Bienestar Social y Comisiones que fueran designadas para un fin específico coyuntural.



ARTICULO 27. DEL TRIBUNAL DE ETICA.- Siendo la Asamblea General la autoridad máxima de la Cooperativa, ésta designará de entre sus miembros un Tribunal de Ética compuesto por tres socios de la Cooperativa, quienes ejercerán funciones durante dos años. Tendrá la función de procesar en la vía sumaria administrativa al socio, trabajador o administrativo y a los miembros del Consejo de Administración y/o Vigilancia que incurran en las faltas señaladas en el presente Estatuto y determinar su sanción conforme al mismo en concordancia con el Reglamento. Igualmente, será el órgano que tendrá la facultad de dirimir asuntos que sean sometidos a ella por los socios que se sientan lesionados en sus derechos por resoluciones o determinaciones que tome el Consejo de Administración con respecto a sus derechos como tal.

ARTICULO 28. DE SUS ATRIBUCIONES.- El Tribunal de Ética tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Recibir la queja escrita del socio en contra de otro socio o autoridad elegida de la Cooperativa, oír en audiencia oral a las partes, en estricta aplicación de la legislación de cooperativas, el presente estatuto y sus reglamentos, resolverá el caso en forma definitiva e inapelable, en un plazo de treinta (30) días.
- b) Procesar en forma sumaria a socios, funcionarios, representante administrativo de la Cooperativa, que violen el presente estatuto y sus principios, determinar su sanción de acuerdo al procedimiento señalado en el artículo precedente y las sanciones previstas por el Reglamento.
- c) Requerir informes verbales o escritos, respecto a un hecho o acto concerniente al funcionamiento de la cooperativa o derechos y obligaciones de los socios, en cuyo caso el funcionario requerido deberá cumplir con el requerimiento en el plazo máximo de tres días.
- d) Supervigilar y controlar el funcionamiento de los Consejos de Administración y Vigilancia, velando por el fiel cumplimiento del presente Estatuto, Leyes y Reglamentos.
- e) Establecer la responsabilidad administrativa, civil y penal de los consejeros, administradores, trabajadores o funcionarios de la cooperativa por actos cometidos en el ejercicio de sus funciones sin perjuicio de la acción penal y/o civil por ante la Justicia Ordinaria. En caso de determinar indicios de responsabilidad penal, hará la correspondiente remisión de obrados al Ministerio Público sin perjuicios de la denuncia o querrela que interponga la representación formal a través del consejo de administración y en base al informe expedido por el Tribunal de Ética.

CAPITULO VII. DE LAS ELECCIONES

ARTICULO 29. DE LAS ELECCIONES.- Las elecciones estarán estrictamente regidas por el art. 1 de la Ley General de sociedades cooperativas, el presente estatuto y su reglamento, aplicando los principios previstos en el parágrafo I del art. 6 del presente Estatuto, siendo victoriosos los que obtengan simple mayoría de votos, y en su caso sujeto al reglamento.



ARTICULO 30. OBLIGACIÓN DE PARTICIPACIÓN.- Todo socio tiene el derecho y la obligación de participar en la gestión de la Cooperativa a través de la conformación de los órganos directivos emergentes del voto secreto, bajo el principio de igualdad: Un socio un voto.

ARTICULO 31. PRIVILEGIOS.- No existen privilegios entre los socios, toda vez que el número de aportaciones o antigüedad, no es antecedente sujeto a concesiones de privilegios porque implica discriminación, sin embargo se establecerá en el Reglamento una antigüedad mínima para ser candidato a un cargo electivo.

ARTICULO 32. COMITÉ ELECTORAL.- En todo acto eleccionario en primer lugar se designara el Comité Electoral compuesto de tres miembros, que serán elegidos en Asamblea General.

ARTICULO 33. FACULTAD DEL COMITÉ ELECTORAL.- El comité electoral goza de plena autonomía para el cumplimiento de sus objetivos (acto eleccionario), teniendo las siguientes facultades:

- a) Señalar con precisión el día, horas y lugar de elección
- b) Recibir, depurar, preparar y publicar la lista de candidatos, convocando al acto eleccionario.
- c) Estará compuesto por un presidente, un secretario y un vocal, elegido/ designados, por simple mayoría de los miembros del comité electoral.
- d) Las decisiones del Comité electoral, son definitivas y de cumplimiento obligatorio, sin embargo en caso de violación del presente estatuto, su reglamento y/o la Ley de Sociedades Cooperativas, estarán sujetos a procesos internos y a sanciones que establezca la asamblea ordinaria o extraordinaria en su caso, por mala aplicación en cumplimiento del acto eleccionario.

ARTICULO 34. DEL ESCRUTINIO.- El escrutinio deberá comenzar inmediatamente después de transcurridas las horas señaladas para el acto eleccionario, debiendo levantar la correspondiente acta de circunstancias eleccionarias, en la cual deberá quedar consignadas exactamente el número de votos validos, votos blancos, votos nulos, especificando el número de votos emitidos y el numero obtenido por cada candidato.

- a) Es recomendable la participación de un representante de la Dirección Nacional de Cooperativas en su representación distrital como veedor del acto eleccionario y la participación obligatoria de un notario de fe pública.
- b) El acta deberá ser firmada por todos los miembros del Comité Electoral y los delegados de los candidatos en su caso.
- c) Los actos de impugnación deberán ser presentados hasta dentro de los tres días siguientes al acto de escrutinio.

CAPITULO VIII. DE LAS FACULTADES DE LOS ORGANOS.

ARTÍCULO 35.- DE LA ASAMBLEA.- La Asamblea siendo la autoridad máxima de la Cooperativa, podrá modificar, ampliar, o restringir, los objetivos de la cooperativa, o en su caso determinar el cierre y liquidación de la misma, conforme al presente estatuto, ley General de sociedades cooperativas y leyes conexas.

- a) *Determinar la suscripción de nuevos certificados de aportación, basado en las necesidades y respaldados por el proyecto a ejecutarse.*
- b) Conocer, analizar, aprobar o rechazar en su caso, las cuentas, memoria anual, balances, inventarios e informes de cada gestión económica.
- c) Elegir de entre sus miembros a sus dirigentes y organizar el presidium para la realización de la asamblea, elaborar documentos, actas, someter a firmas respectivas, *consignar y archivar ordenada y cronológicamente los documentos y resolución que fueran tomadas en base al orden del día con el que fue convocada la asamblea.*
- d) Resolver la expulsión de socios que hubieran sido procesados internamente.
- e) Considerar, analizar, aprobar o rechazar en su caso, los planes y proyectos de trabajo que fueran presentados por el Consejo de Administración para su ejecución desde el interior de la Cooperativa, *pudiendo realizar enmiendas o modificaciones al proyecto en consideración.*
- f) Considerar y en su caso aprobar el acta anterior.
- g) Disponer el uso que se le dé a los excedentes económicos de la gestión, en concordancia al presente Estatuto, su Reglamento, Ley general de Sociedades Cooperativas, en base a los objetivos trazados por la Cooperativa.
- h) Fijar techos presupuestarios de adquisiciones e inversiones a ser ejecutados por el Consejo de Administración.
- i) Conocer, Reclamar, gestionar en contra de sus dirigentes involucrados o que hubieran incurrido en actos contrarios al presente Estatuto y las leyes, a efecto de recuperar y/o sancionar por los daños causados.
- j) Analizar los informes e inventarios respecto a la revalorización de los activos fijos y bienes.
- k) Conocer, considerar y determinar en su caso la propuesta del Consejo de Administración sobre los proyectos de ampliación, renovación, reposición y/o determinación de valor y número de certificados de aportación a emitirse y/o sobre cuotas que sean establecidas.
- l) Censurar por dos tercios de votos de los presentes (con quórum legal), a algunos o todos los miembros del Consejo de Administración, *vigilancia o de los comités, cuya censura implica la destitución del cargo, motivando automáticamente que el comité Electoral, quede facultado y autorizado a convocar a elecciones de los cargos censurados, dentro de los 20 días siguientes en concordancia del Capítulo VII del presente estatuto.*
- m) En caso de censura, la Asamblea podrá restringir parcial o totalmente las facultades previstas a los socios que ocupan un cargo que fuera censurado, imponiendo prohibiciones de hacer o de no hacer, así como impedir su acceso a determinadas áreas de la cooperativa.

- n) Podrá determinar por dos tercios de votos de los presentes dentro de quórum, la modificación del presente Estatuto, atendiendo pedidos formales expresos, debidamente fundamentados aprobando y/o rechazando tales modificaciones.
- o) También, mediante dos tercios de votos de todos los socios de la cooperativa podrá aprobar la disolución y cierre de la cooperativa conforme al art. 101 de la Ley General de Sociedades Cooperativas.
- p) La asamblea no podrá en ningún caso realizar consideraciones de consigna o apoyo político partidario, siendo nulo de pleno derecho cualquier determinación al respecto,
- q) También podrá recibir poder notarial que fueran presentados por los socios, a cuyo documento le asignará el valor y efecto legal previstos por ley en función de la facultad conferida.

ARTICULO 36. FACULTADES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.- El Consejo de Administración, conforme al art 23, tendrá una duración de dos años desde su elección como consejero, pudiendo ser reelegido por otro periodo igual y por una sola vez.

- a) El Consejo de Administración tiene la responsabilidad de administrar y representar a la Cooperativa, cuya directiva tendrá una duración de un año debiendo renovarse de entre sus miembros o ratificarse cada inicio de gestión.
- b) El Consejo de Administración deberá reunirse mensualmente como mínimo una vez, pudiendo reunirse como máximo hasta cinco veces dentro del mes a convocatoria de su presidente o por petición formal por 3 de sus miembros.
- c) La responsabilidad es solidaria entre los Consejeros que voten por una resolución en la que se incurra en premeditación, culpa grave o en violación de la Ley general de Sociedades Cooperativas y el presente Estatuto, quedan liberados los consejeros que estuvieron ausentes o estando presente hicieron constar en acta su disidencia, el manejo de recursos económicos genera una corresponsabilidad solidaria.
- d) Los cargos de la Directiva que circunstancialmente quedará en acefalia, será llenada conforme al orden: el inmediato seguidor en el orden de jerarquía asumirá el cargo del consejero ausente.
- e) Los cargos administrativos del Consejo de Administración, pueden quedar vacantes, por renuncia, enfermedad, fallecimiento, ausencia prolongada, licencia o por impedimento legal, en este caso será reemplazada automáticamente por designación interna de entre sus miembros ya sea temporal o definitiva.
- f) Podrán los miembros del Consejo desarrollar amplias facultades administrativas de disposición y representación, siempre que sean a favor de la Cooperativa y no esté expresamente reservado a otros funcionarios de acuerdo al presente Estatuto y su Reglamento.
- g) En caso de ausencias permanentes de hasta dos consejeros, el Consejo de Administración queda facultado para llenar tales acefalias por designación directa con cargo a la aprobación de la próxima asamblea general, siempre que su designación estuviera revestida con carácter de urgencia, así calificada por resolución de los consejeros en pleno aun en vigencia.
- h) En caso de que la ausencia o acefalia fuera superior al número de quórum legal, los consejeros restantes tienen la obligación urgente de convocar a asamblea general,



con el único orden del día como es la elección de los miembros faltantes del Consejo de Administración.

35

- i) Convocar a propuestas para comprar bienes muebles e inmuebles cuyo valor no sobrepase del techo fijado por la asamblea general concordante con el inc. h) del art. 33 del presente estatuto.
- j) Realizar todos los actos jurídicos necesarios y pertinentes, adquirir obligaciones y cumplir conforme a la capacidad de la cooperativa, pudiendo contraer préstamos bancarios de entidades locales, nacionales e internacionales, ofrecer en garantías hipotecarias o prendarias sin desplazamientos, los bienes de la cooperativa en base a un plan financiero posible y real.
- k) Recibir, aceptar donaciones, condonaciones, negociar toda clase de documentos que fueran necesarios y orientados para cumplir los objetivos de la cooperativa.
- l) Enajenar los bienes de la cooperativa que creyere conveniente, previo informe escrito al Consejo de Vigilancia y anuencia expresa de este consejo de vigilancia.
- m) Nombrar y/o renovar al gerente general, contratar y/o despedir a los trabajadores que creyere conveniente, fijar la remuneración de todo el personal tanto administrativo como obreros, asignando funciones de manera expresa.
- n) Delegar parte de sus facultades para cumplir objetivos específicos y bien delimitados.
- o) Recibir, objetar, aprobar o rechazar, el informe del estado de cuentas semestrales.
- p) Dictar resoluciones, instrucciones o normas que ayuden a un mejor funcionamiento de la Cooperativa.
- q) Elaborar y presentar el informe de labores y la memoria anual a la asamblea general.
- r) Elaborar el reglamento Interno el manual de funciones, elaborar el organigrama y otros que fueren necesarios y posibles para el mejor funcionamiento de la Cooperativa.
- s) Estudiar y definir la política administrativa de la Cooperativa.
- t) Controlar, verificar y aprobar en su caso la entrega de inventarios de bienes, informes del tesorero saliente con coordinación con el Consejo de Vigilancia.
- u) Los saldos contables de ninguna manera pueden tener diferencias no justificadas entre los saldos escritos y los saldos reales.
- v) Las obligaciones asumidas deben ser honradas a cabalidad, cuidando el buen nombre de la cooperativa como así mismo evitando responsabilidades por incumplimiento de obligaciones.

ARTICULO 37. DEL PRESIDENTE.- Son atribuciones del Presidente:

- a) Ejercer la representación legal de la Cooperativa suscribir conjuntamente con el Secretario y el señor Gerente la correspondencia oficial, contratos, escrituras públicas y privadas y otros convenios que celebre la entidad.
- b) Convocar a las Asambleas Generales y a las sesiones del Consejo, dirigir las deliberaciones de las mismas.
- c) Presidir todos los casos oficiales de la Sociedad Cooperativa.

- d) Abrir con el tesorero las cuentas Bancarias, firmar, girar y endosar cheques, cancelar letras, pagares y otros documentos de crédito inherentes al desempeño o desenvolvimiento de las actividades de la Cooperativa.
- e) Ordenar la Publicación del Balance General días Antes de la Asamblea de fin de año, para conocimiento de los Socios.
- f) Dirigir el desenvolvimiento de las actividades de la Cooperativa en cumplimiento de las disposiciones del presente Estatuto, así como los acuerdos de la Asamblea y del Consejo de Administración.
- g) Poner en conocimiento del Consejo de Vigilancia las disposiciones, acuerdos y resoluciones de carácter económico que hubiere tomado el Consejo de Administración, dentro de un plazo que no exceda los cinco días y de 48 horas si la gravedad o la importancia del caso lo exige.
- h) Decidir con su voto los casos de empate.

ARTICULO 38. DEL VICE-PRESIDENTE.- El Vicepresidente remplazará al Presidente en forma definitiva o temporal: en caso de muerte, renuncia, ausencia o impedimento, asumiendo plenas facultades inherentes a la Presidencia.

ARTICULO 39. DEL SECRETARIO.- El Secretario podrá ejercer las funciones del Presidente en Ausencia del Vicepresidente sea por delegación de este, o cuando así lo disponga el Consejo de Administración o en caso de renuncia, exclusión o fallecimiento del titular.

ARTICULO 40. ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO- Son atribuciones del Secretario:

- a) Redactar y firmar con el Presidente. Actas, Informes, Resoluciones, Convocatorias a Asambleas Generales, Extraordinarias, Reuniones del Consejo, Reuniones Conjuntas de ambos Consejos y otros documentos.
- b) Llevar en orden el Archivo de la Sociedad Cooperativa.
- c) Recibir y tramitar las solicitudes de nuevos Socios, retiros, etc. y ejecutar todo lo que se recomienda.

ARTICULO 41. DEL TESORERO- El Tesorero será el Administrador de los fondos de la Cooperativa, sus atribuciones son:

- a) Velar por el correcto manejo e inversión o gasto de los fondos de la Cooperativa, observando toda operación ilegal, dolosa o arbitraria si lo hubiera.
- b) Exigir a la sección contable, al Gerente y Contador, se lleven con corrección los libros de contabilidad y la documentación correspondiente.
- c) Firmar con el Presidente y el Gerente todos los documentos que requieran la firma de los tres funcionarios.
- d) Tener bajo responsabilidad todos los bienes de la Sociedad Cooperativa bajo inventario valorado, siendo el responsable de la recaudación de los ingresos de la Sociedad.

- e) *Proporcionar al Consejo de Administración o al de Vigilancia Informes sobre los arqueos de Caja y Balances mensuales o semestrales que se practiquen.*

ARTICULO 42. DEL VOCAL.- De acuerdo al orden que fueron elegidos remplazaran a los directivos en caso de licencia, renuncia, exclusión o muerte, desde su vocalía colaboraran al Consejo de Administración en la forma más eficiente posible, cumpliendo las comisiones que puedan encomendarles la Asamblea General o el propio Consejo.

ARTICULO 43. DE LA RENOVACIÓN.- Los miembros del Consejo de Administración y/o de Vigilancia, serán removidos parcial o totalmente, por Resolución De la Asamblea General Convocada para el efecto por las siguientes causas.

- a) Por inasistencia reiterada a tres reuniones consecutivas de cualquiera de los Consejos respectivos, o a cinco reuniones discontinuas, sin causa justificada y aceptada que fuera por la asamblea.
- b) Por retrasar intencionalmente la convocatoria a la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria.
- c) Por resistencia a rendir cuentas del manejo de los fondos de la Sociedad.
- d) Por encubrimiento u omisión sobre malos manejos de los miembros del Consejo en cuestión o falta de denuncia sobre hechos cometidos por terceras personas del cual hubiera tomado conocimiento.
- e) Por conducir la Administración de la Cooperativa en forma negligente o con irresponsabilidad comprobada.

ARTICULO 44. REQUISITOS PARA SER ELEGIDO.- Para ser elegido tanto para el Consejo de Administración y/o de Vigilancia, deberá reunir previamente los siguientes requisitos:

- a) No ser empleado de la Cooperativa.
- b) No ser deudor o acreedor de la cooperativa por negocios o contratos suscritos con la misma, no ser mandatario de terceros que tengan negocios con la cooperativa.
- c) No encontrarse en trámites judiciales en contra de la Cooperativa.
- d) No tener sentencia ejecutoriada, emergentes de procesos seguidos por o en contra de la Cooperativa.
- e) No tener sentencia penal ejecutoriada en su contra
- f) Ser propietario de inmueble ubicado en Villa Abecia
- g) Tener una antigüedad de un año como socio de la cooperativa.
- h) Los requisitos para ser electo consejero de vigilancia y/o consejero de administración son iguales a los señalados en el presente artículo.

ARTICULO 45. DEL CONSEJO DE VIGILANCIA.- El consejo de vigilancia es el órgano fiscalizador de los actos administrativos del Consejo de Administración y gerentes y personal administrativo, sus facultades emergen del art. 96 de la Ley General de Sociedades Cooperativas, y está conformada por cinco socios electos, dentro de los cuales se elegirá internamente un Presidente, un vicepresidente, un Secretario, Un Vocal; el quórum mínimo estará conformado por tres de sus miembros.

ARTICULO 46. DE LAS REUNIONES.- El Consejo de Vigilancia se reunirá por lo menos una vez al mes para tomar conocimiento del correspondiente Balance de sumas y saldos, de los actos del Consejo de Administración, de los documentos demostrativos del desenvolvimiento económico y administrativo, así como para resolver lo que estime conveniente en ejercicio de sus facultades fiscalizadoras. Puede reunirse extraordinariamente en casos de urgencia a solicitud del Presidente o de dos de sus miembros.

ARTICULO 47. REUNION EXTRAORDINARIA.- Tendrán reuniones por lo menos una vez al mes, pudiendo reunirse como máximo tres veces al mes, para un mejor control sobre el balance, saldos económicos, pedir explicaciones escritas demostrativas, dentro de sus actos de fiscalización podrán pedir documentos ampliación de fundamentación sobre determinados temas considerados de interés del consejo de Vigilancia, las reuniones pueden ser programadas, o señaladas a pedido de tres de sus miembros o a falta de estos a propuesta del presidente del Consejo de Vigilancia con los siguientes objetivos.

- a) Conocer todas las operaciones del servicio en general, y velar por que todas las actividades se desarrollen dentro de un marco de eficiencia, optimizando los recursos en todo sentido.
- b) Analizar e interpretar su correcta aplicación de las disposiciones del estatuto y su reglamento buscando que no exista dudas en su interpretación y aplicación.
- c) Fiscalizar todos los actos administrativos, comprobar que los informes y balances guarden exactitud con la realidad.
- d) Velar porque el personal administrativo y obreros cumplan estrictamente sus obligaciones contractuales así como las resoluciones emanadas del Consejo de Administración y personal administrativo, no basta emitir resoluciones, sino que las mismas deben ser cumplidas a cabalidad, exigiendo que el órgano encargado de su cumplimiento de estricta aplicación de las normas y resoluciones.
- e) Emitir un informe escrito respecto del balance general emitido por el Consejo de Administración, cuyo informe deberá ser presentado con 15 días antes de la realización de la asamblea general convocada para considerar el balance general.
- f) Es obligación de todos los socios, consejeros y personal administrativo y personal en general de la Cooperativa, cumplir y hacer cumplir el presente estatuto, su reglamento, la Ley general de Sociedades Cooperativas y leyes conexas.
- g) Debe velar porque los funcionarios que cumplan labores administrativas, deban otorgar garantías reales a favor de la Cooperativa por el manejo de valores que realizan.
- h) A falta de convocatoria a asamblea, debe promover la convocatoria a asamblea presentando el temario y justificando la necesidad.
- i) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones o temas encomendados por la asamblea al consejo de vigilancia.

ARTICULO 48. INFORME EXPRESO A LA ASAMBLEA. El Consejo de Vigilancia deberá informar por escrito a cada asamblea general o extraordinaria, sobre el desempeño de sus funciones.

ARTICULO 49. RESPONSABILIDAD.- Los miembros del Consejo de Vigilancia son también responsables de la gestión económica – administrativa, al igual que el Consejo de Administración. Serán removidos de sus cargos por la Asamblea General, por las siguientes causas:

- a) Por inasistencia reiterada a tres reuniones consecutivas o cinco discontinuas del Consejo de vigilancia sin justificativo y aprobación de la Asamblea.
- b) Por no vetar las resoluciones del Consejo de Administración que perjudiquen a los intereses de la Cooperativa.
- c) Por negligencia, irresponsabilidad comprobada en la vigilancia de las actividades de la Cooperativa.

ARTICULO 50. REMOCIÓN DEL GERENTE GENERAL.- El nombramiento de gerente general será realizado por el Consejo de administración en concordancia con el art. 25 del presente Estatuto y podrá ser removido del cargo por las causales siguientes:

- a) Por negligencia en el cumplimiento de las funciones encomendadas.
- b) Por actos dolosos que ponga en riesgo el patrimonio y prestigio de la Cooperativa.
- c) Por incumplimiento del contrato de prestación de servicios.
- d) Por Resolución del consejo de administración.
- e) Por renuncia al cargo, por razones de fuerza mayor, por enfermedad, por incapacidad permanente emergente de sucesos ajenos a la cooperativa y fuera del horario de trabajo.

✓ **ARTICULO 51. DE SUS ATRIBUCIONES.-** El Gerente General cumplirá y hará cumplir las determinaciones del Consejo de Administración, cuyas sesiones asistirá con derecho a voz solamente, formara parte de las comisiones para las que sea designado.

- ✓ a) Por determinación del Consejo de Administración, el Gerente General representará a la Cooperativa con plenitud de facultades en toda clase de trámites y juicios, en que la sociedad intervenga como demandado o demandante.
- b) - El cargo de Gerente podrá ser ocupado por un Socio o por una persona extraña a la Sociedad pero será de libre nombramiento y renovación por el Consejo de Administración.
- c) Hacer cumplir y ejecutar la política fijada por el Consejo de Administración.
- d) Hacer cumplir el presente Estatuto, el Reglamento Interno y el Manual de funciones elaborado y aprobado por el Consejo de Administración.
- e) Valorar los resultados y rendimiento de los distintos departamentos, secciones, de los funcionarios ejecutivos responsables y de los trabajadores, disponer las medidas correctivas que creyere conveniente.
- f) Firmar contratos y cheques juntamente con las autoridades del Consejo de Administración.
- g) Realizar reuniones periódicas con los funcionarios del consejo de administración y otros para analizar los problemas que se presenten o buscar sus soluciones, pedir informes, efectuar inspecciones y mantenerse enterado de todos los asuntos Administrativos, técnicos y laborales que afecten la buena marcha de la Cooperativa.

- h) Informar periódicamente al Consejo de Administración las condiciones operativas de COSEAAVA LIMITADA y en especial sobre los asuntos a que se refieren los incisos anteriores.
- i) Controlar y despedir a los trabajadores que determine el Consejo de Administración
- j) Actuar como representante de COSEAAVA LIMITADA en las reuniones Públicas.
- k) Recomendar al Consejo la contratación o despido de funcionarios que creyera conveniente y aplicar las sanciones disciplinarias que corresponda.
- l) Elaborar conjuntamente con el Tesorero y Contador, el presupuesto General y el Plan Operativo Anual (P.O.A.) de la gestión o ponerlo a consideración del Consejo de Administración para su posterior aprobación de la Asamblea General.
- m) Tomar Las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento oportuno de las obligaciones tanto de la Cooperativa con terceros como de sus asociados con ella y aplicar las sanciones reglamentarias establecidas.
- n) Ordenar los cortes y re conexiones de los servicios a los socios, aplicando las multas respectivas de acuerdo al REGLAMENTO INTERNO Y RESOLUCIONES del Consejo de Administración; en caso de incumplimiento de sus obligaciones económicas o suspender los servicios en casos de re conexiones reiteradas.
- o) Preocuparse intensamente de que la Sociedad Cooperativa cumpla disciplinadamente y oportunamente con el pago de sus obligaciones, cancelar los Impuestos a la Renta Interna mediante los formularios y Declaraciones Juradas. Toda sanción o multa proveniente de la Oficina de Impuestos Internos serán de estricta responsabilidad del Gerente y la sanción contable correspondiente y serán estos los que paguen el monto adeudado.
- p) Se preocupara igualmente de descontar y pagar oportunamente todas las obligaciones sociales para la totalidad de los empleados de la Sociedad Cooperativa a la Caja Nacional de Salud, al fondo de Pensiones.

ARTÍCULO 52.- ATRIBUCIONES DE LOS COMITES.- Podrán ser designados por la asamblea para cumplir una determinada función:

- a) El Comité de educación, estará constituida por un Presidente un Secretario y un Vocal, teniendo su principal facultad y obligación de Organizar y Ejecutar programas de educación cooperativa y difundir los principios del cooperativismo, en base al plan anual de actividades que fuera presentado al consejo de administración.
- b) El comité de asistencia social, estará constituido por un Presidente, Un Secretario y Un Vocal; Deberá organizar y desarrollar programas cuyo objetivo central sea el bienestar social de los socios y de sus familias de conformidad al art. 85 de la Ley general de Sociedades cooperativas.

ARTICULO 53. DE LA PRESENTACION DE BALANCES Y DE LOS LIBROS DE LA COOPERATIVA.- Los balances serán presentados por el Tesorero con directo concurso del Gerente y del Contador, a la conclusión de cada ejercicio económico, se cerraran las cuentas de la Cooperativa, y se elaborarán los balances respectivos con todos sus anexos, los Consejos por su parte elaborarán también la memoria anual los que serán presentados a la Asamblea General Ordinaria de Socios, a fin de cada gestión para su respectivo análisis y/o aprobación en su caso.



ARTICULO 54. REVISIÓN Y REMISIÓN.- Una vez aprobada en Asamblea General, la documentación anunciada en el Art. Anterior, la Cooperativa elevara a conocimiento de la Dirección Nacional de Cooperativas y/o repartición Distrital para su revisión y aprobación, debidamente rubricados, los siguientes documentos:

- a) Balance General con todos sus anexos.
- b) Balance de comprobación de sumas y saldos
- c) Estado de resultados (pérdidas y excedentes)
- d) Memoria Anual.
- e) Acta de aprobación de los documentos señalados en los anteriores incisos por parte de la Asamblea General Ordinaria.

ARTÍCULO 55.- PAGO DE IMPUESTOS.- La copia respectiva en lo referente a los impuestos, se presentara en la oficina de Impuestos Internos para su respectivo análisis y pago de impuestos.

ARTICULO 56. DEL EXEDENTE DE RECAUDACIÓN.- Una vez concluida la Gestión Económica, el producto del ejercicio Social, deducidos los gastos de Administración, costos de operaciones, amortizaciones, depreciaciones y otras, se deberá establecer el excedente liquido para obras en beneficio de la Cooperativa y/o de sus socios.

ARTICULO 57. LIBROS DE CONTROL.- El control de las actividades económicas de la Cooperativa se llevará mediante los siguientes libros.

- a) Un libro de Actas de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.
- b) Un libro de Actas del Consejo de Administración.
- c) Un libro de Actas del Consejo de Vigilancia.
- d) Un libro de Registro de Socios.
- e) Libro de Inventarios.
- f) Libro de Contabilidad.

ARTICULO 58. DE LAS ALTERACIONES.- En todos los libros citados, queda terminantemente prohibido:

- a) Alterar los asientos y el orden cronológico de las fechas.
- b) Dejar espacios en blanco.
- c) Mutilar o arrancar hojas de los libros.

ARTICULO 59. CONFIDENCIALIDAD DE DOCUMENTOS.- Todos los libros, kardex, contratos, Etc. Son documentos confidenciales de la Sociedad Cooperativa y en ningún momento serán prestados a extraños o sacados de la Institución para ningún efecto, los Socios o Instituciones autorizadas por ley, deberán necesariamente consultarlos dentro de las dependencias de la Cooperativa previa autorización expresa para ser cooperado por el personal administrativo.



ARTICULO 60. APERTURA DE NUEVOS LIBROS.- Para la apertura de nuevos libros, será requisito indispensable haber llenado totalmente el libro anterior en cuestión.

CAPITULO IX. LA DISOLUCION Y OTRAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 61. DE LA DISOLUCIÓN.- La Asamblea General como la máxima autoridad cooperativa, mediante la decisión de dos tercios de los Socios o por cualquier causa prevista por la ley General de Sociedades Cooperativas, podrá disponer la disolución de la Cooperativa y ordenará su liquidación por la autoridad competente, los haberes Sociales merecerán el siguiente trato:

- a) En primer lugar se destinaran los recursos para cubrir las obligaciones y cubrir los gastos de liquidación.
- b) El saldo de bienes activos fijos pasará a ser administrado completamente por la H. Alcaldías Municipal de la Localidad de Villa Abecia.

ARTICULO 62. REFORMA DE ESTATUTO.- El presente Estatuto podrá ser reformado en Asamblea General Extraordinaria convocada para el efecto, con la aprobación de dos tercios de los socios presentes.

ARTICULO 63. VACIO ESTATUTARIO.- Los casos no previstos en el presente Estatuto serán resueltos provisionalmente en reunión conjunta de ambos Consejos y posteriormente merecerán la consideración y/o aprobación de la Asamblea General convocada para el efecto, en los términos establecidos en el Art. 140 de ley General de Sociedades Cooperativas.

ARTICULO 64. AFILIACIÓN INSTITUCIONAL.- La Cooperativa Ingresara Automáticamente al ente matriz que aglutina a todo el sistema cooperativo a nivel nacional, debiendo la administración de la cooperativa recabar los correspondientes documentos que acrediten dicha membresía.

Cooperativa de Servicios "COSEVA" Ltda.

NIT: 1000597021

Villa Abecia - Chuquisaca - Bolivia

GESTION 2010

BALANCE GENERAL

Practicado al 31 de Diciembre de 2010
(Expresado en Bolivianos)

ACTIVO

ACTIVO CORRIENTE

Caja y Bancos M/N	12,590.30	
Inv.de Materiales	1,721.97	
Total Activo Corriente		14,312.27

ACTIVO NO CORRIENTE

OTROS ACTIVOS

Estudios y Proyectos	9,676.81	
Total Otros Activos		9,676.81

ACTIVO FIJO

Muebles y Enseres	10,123.85	
(-) Depre.Acum.Mue.y Enseres	(10,057.68)	66.17
Edificios y Construcciones	108,956.50	
(-) Depre.Acum.Edificios	(42,233.79)	66,722.71
Herramientas	13,471.33	
(-) Depre.Acum. Herramientas	(12,464.42)	1,006.91
Equipos e Instalaciones	405,592.11	
(-) Depre.Acum. Equipos e Instalaciones	(249,895.87)	155,696.24
Total Activo Fijo		223,492.03
TOTAL ACTIVO		247,481.11

PASIVO Y PATRIMONIO

PASIVO

PASIVO CORRIENTE

Debito Fiscal	569.00	
I.T. por Pagar	148.00	
Total Pasivo Corriente		717.00

PASIVO NO CORRIENTE

Reserva p/Beneficios Sociales	7,200.00	
Total Pasivo No Corriente		7,200.00

PATRIMONIO

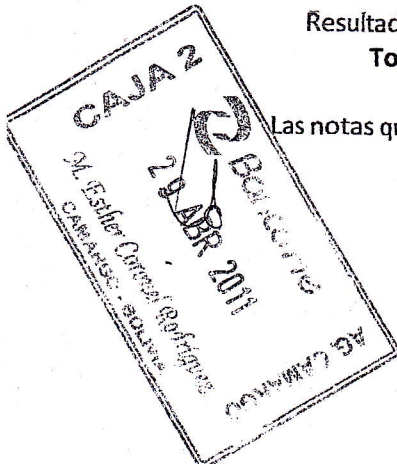
Capital Cooperativo	290,750.24	
Ajuste del Capital	52,972.57	
Resultados Acumulados	(99,838.53)	
Resultados de la Gestión	(4,320.17)	
Total Patrimonio		239,564.11

TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO

247,481.11

Las notas que acompañan son parte integrante de estos Estados Financieros

Villa Abecia, Febrero de 2011



Ivar Camacho
GERENTE
C.I. 4084248 Tja

CONTADOR
Lic. Gonzalo A. Martinez I.
AUDITOR
MAT. PROF. N° C.A U.T. - 360

Cooperativa de Servicios "COSEVA" Ltda.

NIT: 100597021

Villa Abecia - Chuquisaca - Bolivia

GESTION 2010

ESTADO DE RESULTADOS

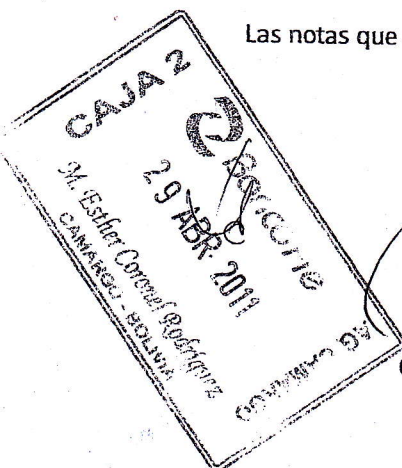
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2010

(Expresado en Bolivianos)

<u>INGRESOS</u>			
Servicios facturados	47,116.33		
Servicios no facturados	660.00		
TOTAL Ingresos			47,776.33
Menos: GASTOS DE OPERACIÓN			
Gasto en Materiales	769.25		
✓ Imp.a las Transacciones	1,624.00		
✓ Impuesto PBI	136.00		
Pasajes y Viaticos	2,526.00		
✓ Alimentos y Bebidas	820.56		
✓ Donaciones	100.00		
✓ Jornales	2,610.00		
Sueldos y Salarios	23,079.80		
✓ Energia Electrica	504.68		
✓ Repar.y Mant. Activos	20.00		
✓ Comunicaciones	143.10		
✓ Gastos Varios	259.70		
✓ Material de Escritorio	394.70		
✓ Servicios Profesionales	3,861.00		
Aguinaldos	1,660.00		
Beneficios Sociales	1,800.00		
Depreciacion Activos	11,835.75		
Total Gastos de Operación			52,144.54
Perdida en Operaciones			(4,368.21)
Menos: OTROS GASTOS			
Perdida por Redondeo	0.02		
			0.02
Mas: OTROS INGRESOS			
Ajte.por Infla.y Ten.de Bienes	48.06		
			48.06
PERDIDA NETA DE LA GESTION			(4,320.17)

Las notas que acompañan son parte integrante de estos Estados Financieros

Villa Abecia, Febrero de 2011



Ivar Camacho
GERENTE
C.I. 4084248 Tja

CONTADOR
Lic. Gonzalo A. Martinez I.
AUDITOR
MAT. PROF. N° C.A.U.T. - 360

Cooperativa de Servicios "COSEVA" Ltda.

NIT: 100597021

Villa Abecia - Chuquisaca - Bolivia

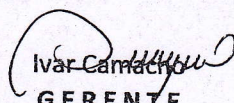
GESTION - 2010

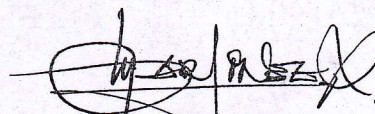
ESTADO DE RESULTADOS ACUMULADOS

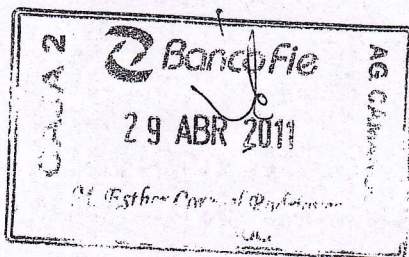
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2010
(Expresado en Bolivianos)

Resultados Acumulados a Inicio de Gestión	(98,117.55)
Mas:	
Actualizacion por efectos de la Inflacion	(1,720.98)
Mas:	
Pérdida Neta de la Gestión	(4,320.17)
Resultados Acumulados a Fin de Gestión	(104,158.70)

Villa Abecia, Febrero de 2011


Ivar Camacho
GERENTE
C.I. 4084248 Tja


CONTADOR
Lic. Gonzalo A. Martinez I.
AUDITOR
MAT. PROF. N° C.A.U.T. - 360



Cooperativa de Servicios "COSEVA" Ltda.

NIT: 100597021

Villa Abecia - Chuquisaca - Bolivia

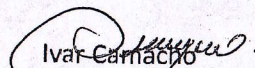
GESTION - 2010

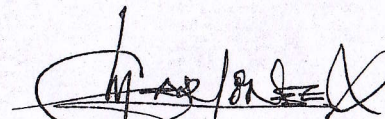
ESTADO DE EVOLUCION DEL PATRIMONIO

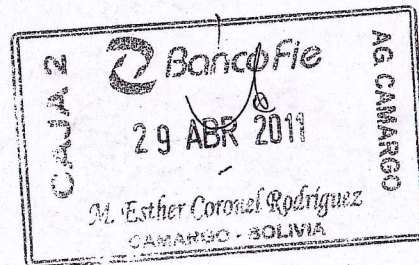
Practicado al 31 de Diciembre de 2010
(Expresado en Bolivianos)

DESCRIPCION	CAPITAL COOPERATIVO	AJUSTE DE CAPITAL	AJUSTE RESERVAS PATRIMONIALES	RESULTADOS ACUMULADOS	TOTAL
Saldos Inicio de Gestión	290,660.24	47,049.15	0.00	(98,117.55)	239,591.84
Incremento de Capital	90.00				90.00
Actualizacion del Capital		5,923.42			5,923.42
Actuali. Reservas Patrimoniales			0.00		0.00
Actuali. Resultados Acumulados				(1,720.98)	(1,720.98)
Resultados de la Gestión				(4,320.17)	(4,320.17)
Saldos Fin de Gestión	290,750.24	52,972.57	0.00	(104,158.70)	239,564.11

Villa Abecia, Febrero de 2011


Ivar Camacho
GERENTE
C.I. 4084248 Tja


CONTADOR
Lic. Gonzalo A. Martinez I.
AUDITOR
MAT. PROF. N° C.A U.T. - 360



**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS POR EL EJERCICIO TERMINADO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

NOTA 1 CONSTITUCION Y OBJETO DE LA ENTIDAD

Cooperativa de Servicios Villa Abecia Ltda. (COSEVA LTDA.) Fue fundada en el año 19_____ por los Srs. _____ Ilustres hijos de esta tierra con el objeto de brindar servicios de agua potable y alcantarillado a la población,

La cooperativa se encuentra registrada en la asociación nacional de cooperativas con el N°

La Cooperativa realiza sus actividades en la localidad de Villa Abecia, Provincia Sud Cinti del departamento de Chuquisaca y esta empadronada en el Servicio de Impuestos Nacional como una empresa **Jurídica**, con el NIT. N° 1000597021

NOTA 2 POLITICAS CONTABLES

Las principales políticas contables aplicadas por la entidad en la preparación de los estados financieros son los siguientes:

2.1. Base de Preparación de los Estados Financieros

Los Estados Financieros correspondientes a la gestión terminada al 31 de Diciembre de 2010, ha sido preparado en todo aspecto significativo conforme a Principios de Contabilidad generalmente aceptados en el Estado Plurinacional de Bolivia.

En cumplimiento al D.S. N° 24051 la entidad utiliza como fecha de corte para sus actividades y preparación de Estados Financieros el 31 de Diciembre de cada gestión.

2.2. Consideración de los Efectos de la Inflación

Los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2010 fueron preparados en moneda constante reconociendo en forma integral los efectos de la inflación. Para ello se ha seguido los lineamientos señalados en la **Norma de Contabilidad N° 3 y 6** Revisada y modificada en Septiembre de 2007 y en base al decreto supremo N° 29387 y las resoluciones normativas de Directorio N° 10.0002.08 y 10.0004.08 del Servicio de Impuestos Nacionales.

Los Estados Financieros se prepararon en moneda constante tomando como parámetros las variaciones de la UFV durante el presente periodo.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS (Continúa)

NOTA 2 POLITICAS CONTABLES (Continúa)

2.3. Criterios de Valuación

a) Inventario de Materiales

Los Materiales existentes a fin de gestión fueron valuados a valores corrientes, ajustando el inventario inicial, las compras e inventario final por índices UFVs y la diferencia resultante se ajustó en la contrapartida "Ajuste por Inflación y Tenencia de Bienes" cuenta de resultados.

b) Activo Fijo y Depreciación Acumulada

Los Activos Fijos existentes al 31 de diciembre de 2010 han sido valuados a su costo de adquisición y actualizados en función de la UFV lo mismo que sus cuentas complementarias (Depreciación Acumulada)

Las Depreciaciones sobre los Activos Fijos, se calcularon por el método de la línea recta y de acuerdo a los porcentajes establecidos en la ley 843 y su importe se aplicó a los resultados del Ejercicio.

Los gastos de mantenimiento, reparación y refacciones que no prolongan la vida útil estimada de los activos, se cargan a los Resultados del Ejercicio en se incurren.

c) Patrimonio

Al cierre de gestión la empresa ajusta los saldos de las diferentes cuentas que integran el patrimonio establecido en el inicio de gestión, actualizándolos en función de la variación en la cotización de las UFVs ocurrida entre ambas fechas; el ajuste correspondiente a la cuenta capital se abona en la cuenta patrimonial "Ajuste de Capital", mientras que el ajuste a las cuentas patrimoniales se abona en la cuenta "Ajuste de Reservas Patrimoniales" y la contrapartida es la cuenta "Ajuste por Inflación y Tenencia de Bienes" cuenta de resultado.

d) Ingresos y Egresos

Los Ingresos corrientes se generan por los servicios de agua potable y alcantarillado a los usuarios.

Los gastos corrientes se originan por mantenimiento del sistema, gastos administrativos, tributos y otros.

Según o establecido en la norma de contabilidad N° 3 del Colegio de Auditores, los rubros que componen el estado de ingresos y egresos deberán ser ajustados con relación a la UFV con un promedio mensual para su posterior acumulación.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS (Continúa)

e) Impuesto a las Utilidades de las Empresas

La cooperativa tiene en vigencia el tramite de exención de este impuesto, de acuerdo a resolución del xxxxxxxx emitida por el SÍF

NOTA 3 ACTIVO FIJO

La composición del rubro al 31 de diciembre del 2010, es la siguiente:

DESCRIPCION	VALOR ACTUAL	DEPRE. ACUM. ACTUALIZADA	DEPRE. DE LA GESTION	VALOR RESIDUAL	VALOR NETO
Muebles y Enseres	10.123.85	10.057.68	0.00	50.00	16.17
Edificios	108.956.50	42.233.79	2.723.91	4.000.00	62.722.71
Herramientas	13.471.33	12.464.42	1.000.00	500.00	506.91
Equipos e Instalaciones	405.592.11	249.895.87	8.111.84	7.000.00	148.696.24
TOTAL al 31/12/2010	538.143.79	314651.76	11.835.75	11.550.00	211.942.03

NOTA 4 ASPECTOS TRIBUTARIOS

La empresa esta sujeta a los siguientes Impuestos:

- Impuesto al Valor Agregado (IVA), originado por los servicios de agua potable y alcantarillado y otros que se tributa el 13 % y se descarga con compras para la presentación del formulario 200 que entró en vigencia desde el mes de marzo de 2006.
- Impuesto a las Transacciones (IT), originado por los servicios de agua potable y alcantarillado, se tributa el 3 % del resultado obtenido y se paga en el formulario 400.

NOTA 5 AJUSTES ESTADO DE RESULTADOS

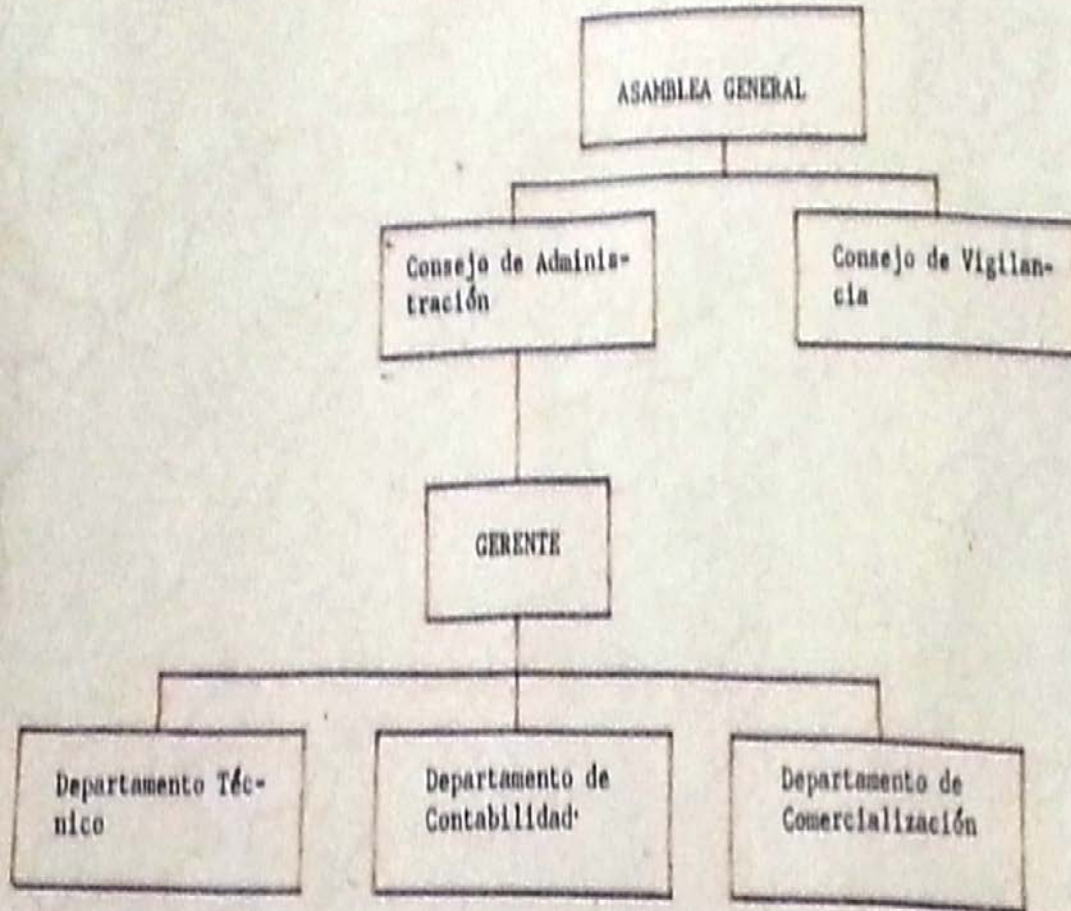
Los ajustes por exposición a la inflación de las cuentas componentes del Estado de Resultados, por ser ajuste entre cuentas de resultado no afectan el resultado del periodo solamente mejoran la exposición de la reexpresión, es por esta razón que la empresa no ajusta los rubros del estado de resultados cuenta por cuenta

NOTA 6 HECHOS POSTERIORES

Después del 31 de Diciembre de 2010 no se han producido hechos o circunstancias que afecten de forma significativa los estados financieros del ejercicio terminado a esa fecha.

COOPERATIVA DE SERVICIOS
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
"SUD CINTI" Ltda.

ORGANIGRAMA DE LA COOPERATIVA



Villa Abecia, 1º de Enero de 1.992





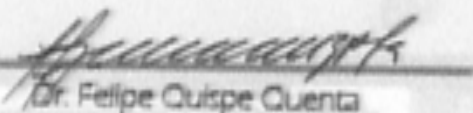
EVO MORALES AYMA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPUBLICA DE BOLIVIA

CERTIFICADO OTORGACION DE LICENCIA


El Dr. Felipe Quispe Quenta, Superintendente de Saneamiento Básico a.i. con las atribuciones que le confiere la Ley No. 2066 de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, otorga el presente Certificado de:

LICENCIA

Para la Prestación de los Servicios de Agua Potable y/o Alcantarillado Sanitario y la Autorización Para el Uso y Aprovechamiento del Recurso Hídrico, a la EPSA "**VILLA ABECIA**", de acuerdo a la Resolución Administrativa Regulatoria SISAB No 321/2008, de fecha 26 de Septiembre de 2008



Dr. Felipe Quispe Quenta
SUPERINTENDENTE DE SANEAMIENTO BASICO a.i.



SISAB