



INFORME DE CONTROL INTERNO N°01/2013

A: Arq. Waldo Mogro Zeballos

PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION DE COSEVA LTDA

DE:

Elina Almazán Cardozo

Carmen Luisa Patana Caceres

Valeria Rocio Zenteno Gareca

MSc. Lic. Pedro Bejarano Velásquez SUPERVISOR

EQUIPO DE AUDITORIA

REF: Auditoria Especial de Ingresos a la Cooperativa de Servicios de COSEVA Ltda.

PERIODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

FECHA: Tarija, 02 de diciembre de 2013

1.1.1. Naturaleza del Trabajo.

En cumplimiento al convenio suscrito entre la Cooperativa de servicios COSEVA Ltda. y la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras FCEF en fecha 02 de septiembre del 2013, se realizó una Auditoría Especial de Ingresos, correspondiente a la Gestión 2011, a COSEVA Ltda. a través del Taller de Profesionalización de Auditoría Grupo 2 (Departamento de Auditoria y Finanzas de FCEF).

1.1.2. Objetivo del Examen

El objetivo del examen es emitir una opinión independiente sobre la razonabilidad de los ingresos, verificando que los mismos estén debidamente sustentados y autorizados,



considerando el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentos y otra normatividad vigente que le sea aplicable.

Los objetivos Específicos, son los siguientes:

- ✚ Determinar si los ingresos devengados y recaudados por COSEVA Ltda. fueron registrados en su integridad, además si éstos cuentan con el respaldo suficiente.
- ✚ Evaluar y obtener un conocimiento 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.

1.1.3. Objeto del Examen

El objeto del examen son las operaciones de Ingresos 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.

1.1.4. Alcance del Examen

Nuestro examen comprendió las operaciones relativas a los Ingresos y los registros utilizados por COSEVA Ltda. por el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011.

La evaluación se realizó de acuerdo a normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGA's), Normas de Auditoría Financiera, Normas de Auditoria Especial y todas las normas aplicables al desarrollo de una auditoria, especialmente las relacionadas con la presente. (NIA's), por consiguiente incluyó un análisis de pruebas selectivas y procedimientos de general aceptación, por lo que el mismo solo comprende aquellos aspectos que surgen de dicho alcance, no incluye todos los comentarios y recomendaciones que un estudio a detalle pudiera revelar.



LIMITACIONES

- No nos fue posible determinar la totalidad del importe correspondiente a las obligaciones pendientes de Cobro debido a que no se tiene un registro completo de los usuarios.
- No se pudo determinar el importe real de ingresos de la gestión 2011 debido a que la Cooperativa no registra sus ingresos aplicando el principio de devengado.

1.1.5. Metodología.

Para el logro de los objetivos de auditoría, las técnicas y procedimientos utilizados para la obtención de evidencia, que se aplicaron fueron:

- Recopilación de información de fuente interna y externa de la entidad, a través de la indagación, análisis, verificación de documentos contables y otros que se consideró necesario.
- Revisión de documentación que respalde el proceso de los Ingresos como ser auxiliares, facturas, recibos, informes y planillas.
- Obtención de criterios técnicos por parte del personal de la Unidad auditada.
- Entrevistas con el personal de la entidad relacionados con las operaciones objeto de la auditoría.

1.1.6. Normas, Principios y Disposiciones legales a ser Aplicadas.

Nuestro trabajo se ha realizado de acuerdo con Normas de Auditoria Generalmente aceptadas, además de consideró las siguientes disposiciones:

- Ley 2029 Ley de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario - Del 29 de octubre de 1999
- 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 Reforma Tributaria – De 20 de mayo de 1986
- Ley N° 1606 Ley de Reforma Tributaria – De 22 de diciembre de 1994
- Ley N° 2492 Código Tributario – Del 02 de agosto de 2003
- Estatuto Orgánico de COSEVA – De marzo de 2010
- Otras Disposiciones Aplicables (NIA's)



1.1.7. Principales Responsabilidades a nivel de la Emisión de Informes.

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

RESULTADOS DEL EXAMEN

Evaluación Financiera Contable

El examen de la Auditoría Especial de Ingresos de la Cooperativa COSEVA Ltda. ha sido ejecutado a la cuenta que conforma los Ingresos por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2011, efectuándose para el respectivo análisis el siguiente porcentaje de cobertura:

Detalle	Monto Al 12/06/2013	Monto Analizado	%
Ingresos por servicios	46354. ⁹⁰	46354. ⁹⁰	100%

En base a los resultados obtenidos del examen efectuado a los Ingresos y de acuerdo al Programa de Trabajo que se adjunta en **LCIV/1** a **LCIV/2**, excepto por las limitaciones señaladas en **LCII**, se concluye que el saldo expuesto en el Estado de Resultados por concepto de Ingresos por Servicios, no es razonable, puesto que no refleja la integridad de los recursos percibidos en periodo auditado.

Evaluación del Control Interno

Deficiencias

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

- Inexistencia de Código de Ética.
- Administración Estratégica Inadecuada.



- Inexistencia de Manuales y Reglamentos.
- Inexistencia de Procedimientos para Contratación y Evaluación de Personal.
- De Pliego Tarifario Desactualizado.
- Inexistencia De Plan De Cuentas.
- Documentación e Instrumentos de Legalidad sin Resguardo.
- Omisión de Cortes del Servicio.
- Encargado de Caja No Afianzado.
- Ingresos Recaudados No Depositados Oportunamente.
- Acceso No Restringido Al Área De Caja.
- Arqueos Sorpresivos No Realizados.
- Resguardo Inadecuado Del Efectivo.
- Inexistencia De Un Libro Auxiliar De Bancos.
- Inexistencia de Contratos De Suscripción De Servicios.
- Inexistencia de un Catastro de Usuarios.
- Incumplimiento al Pliego Tarifario.
- Cancelación de Certificados de Aportación sin Respaldo.
- Falta de File Personal De Los Usuarios.
- Socios no Registrados en La Planilla de Control de Pago.
- Faltantes en Caja.
- Compras y Gastos Directos con Caja.
- Variación del Saldo de Ingresos por Servicios Expuestos en los EEFF.
- No Devengamiento de las Obligaciones por Cobrar.
- Inexistencia de Notificaciones a Deudores Morosos.

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 norme el comportamiento ético y moral de los funcionarios



Posibles conductas inapropiadas por parte de todos los trabajadores de la Cooperativa que afecten la economía, buen nombre y prestigio de la Cooperativa.

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

ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA INADECUADA

Efectuada la evaluación de los componentes del control interno 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, POA, políticas Administrativas y operativas, entre otros, para el logro de una administración eficiente.

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.

INEXISTENCIA DE MANUALES Y REGLAMENTOS

Efectuada la Evaluación de los Componentes del Ambiente de Control, se pudo constatar que la Cooperativa no ha elaborado un Manual de Organización, Funciones y procedimientos, como así también Reglamentos Específicos que permitan una mejor organización y control de sus operaciones.

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



INEXISTENCIA DE PROCEDIMIENTOS PARA CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE PERSONAL

Efectuada la revisión se determinó que no existen procedimientos que regulen el proceso de contratación y donde se establezcan los requisitos y exigencias del cargo. Así también no existe una evaluación del desempeño del personal por el trabajo desarrollado

Esta situación podría ocasionar la contratación de personal no apropiado que no cumpla con las características requeridas para asumir un determinado cargo.

Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración definir las políticas y procedimientos para la contratación y evaluación del desempeño del mismo, para así poder contar con un personal idóneo y competente.

PLIEGO TARIFARIO DESACTUALIZADO

Efectuado el examen de auditoría se pudo evidenciar que COSEVA Ltda. cuenta con un pliego tarifario aprobado a través de Resolución Administrativa, en fecha 05 de mayo de 2008, sin embargo el mismo no se encuentra actualizado por el consejo de administración y la superintendencia de saneamiento básico ni ha estructurado en base a los costos incurridos para la prestación del servicio.

Lo mencionado precedentemente puede ocasionar pérdidas económicas a las cooperativa, haciendo incluso peligrar su estabilidad económica y financiera, por no cubrir mínimamente los costos en los q se incurre para prestar los servicios.

Se recomienda al presidente del Consejo de Administración elaborar un estudio tarifario de acuerdo a lo establecido a la ley 2066, que refleje la realidad económica y permita la sostenibilidad de la cooperativa.

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.



Al no existir un plan de cuentas que identifique y diferencie las diversas transacciones, puede ocasionar que 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 de un plan de cuentas, acorde a las operaciones de la cooperativa, que permita subsanar la deficiencia comentada.

DOCUMENTACIÓN E INSTRUMENTOS DE LEGALIDAD SIN RESGUARDO

La documentación de respaldo y los sellos utilizados para dar validez legal a la documentación, no se encuentran debidamente resguardados, no cuentan con condiciones de seguridad ni se encuentran protegidos contra posibles pérdidas, sustracciones y/o siniestros; así mismo, el ambiente donde se guardan no es de acceso restringido.

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.

OMISIÓN DE CORTES DEL SERVICIO

Se pudo verificar que la Cooperativa COSEVA Ltda., no realiza cortes del servicio de agua en caso de existir mora en el pago por parte de los usuarios, por consiguiente no existe un archivo de control de cortes.

Lo mencionado anteriormente podría ocasionar pérdidas económicas; desalentar a los usuarios que cumplen normalmente con el pago a que no lo hagan, ocasionando falta de credibilidad e incluso llevar a la quiebra de la cooperativa.

Recomendamos al Presidente del Consejo de Administración hacer cumplir el Estatuto Orgánico que rige a la Cooperativa e implementar registros de control de cortes.



ENCARGADO DE CAJA NO AFIANZADO

Como resultado de la evaluación del control interno se pudo verificar que la encargada de la recaudación de ingresos de la Cooperativa COSEVA Ltda., no cuenta con una garantía para manejar las recaudaciones.

Esta situación podría originar la pérdida de documentación y posibles daños económicos a la Cooperativa.

Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración, exigir una garantía real o personal al momento de asignar el cargo de recaudación de ingresos, para evitar futuros contratiempos.

INGRESOS RECAUDADOS NO DEPOSITADOS OPORTUNAMENTE

De acuerdo a la evaluación realizada se verificó que en la Cooperativa COSEVA Ltda., los ingresos recaudados no son depositados dentro de las 24 horas siguientes del día hábil, sin embargo; los mismos son depositados cada fin de mes con previa rendición de cuentas y aprobación por el Consejo de Administración.

Lo mencionado podría ocasionar manejos fraudulentos y pérdidas económicas a la Cooperativa

Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración que instruya al gerente la implementación de procedimientos, donde se incluya que los ingresos recaudados sean depositados dentro de las 24 horas siguientes.

ACCESO NO RESTRINGIDO AL ÁREA DE CAJA

El acceso al área de caja no es restringido debido a que el encargado de recaudación en ocasiones realiza otras actividades fuera de las instalaciones, y por falta de personal se hace cargo otro funcionario de la cooperativa, sin contar con un documento de autorización.

Este hecho podría originar que los ingresos puedan ser sustraídos o perdidos y ocasionar un daño económico a la cooperativa.



Se recomienda al presidente del Consejo de Administración, instruya al gerente y este proceda a la elaboración de un reglamento o instructivo específico que estipule y regule esta situación para el mejor manejo de los fondos.

ARQUEOS SORPRESIVOS NO REALIZADOS

Como resultado del control interno, se pudo verificar que en la cooperativa no se tiene la costumbre de realizar arqueos periódicos y sorpresivos durante la gestión, ni al cierre de la misma como un medio de control para establecer la integridad de los recursos que se manejan en caja.

Este aspecto podría ocasionar que los fondos de caja se encuentren susceptibles a posibles pérdidas y por ende generar un daño económico a la cooperativa COSEVA Ltda.

Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración, considerar la implementación de conocimientos para ejecutar arqueos sorpresivos a los fondos de caja, a objeto de verificar con alguna frecuencia la existencia real y el manejo correcto del efectivo

RESGUARDO INADECUADO DEL EFECTIVO

Se pudo verificar que la cooperativa COSEVA LTDA. No cuenta con una caja fuerte para el resguardo del efectivo recaudado, el mismo que se encuentra en el cajón del escritorio del gerente, que ni siquiera cuenta con llave.

La situación pudiera ocasionar pérdidas económicas a la cooperativa.

Se recomienda al Presidente del Consejo de administración que instruya al gerente de la cooperativa para que el efectivo recaudado sea resguardado con medios de seguridad suficientes.

INEXISTENCIA DE UN LIBRO AUXILIAR DE BANCOS

Como resultado de la evaluación del control interno se pudo verificar que la cooperativa COSEVA LTDA no cuenta con un libro auxiliar de bancos para el control del efectivo recaudado y depositado en su cuenta corriente.



Esta situación podría ocasionar tener saldos incorrectos y generar información no confiable e inoportuna.

Se recomienda el Consejo de administración instruyan al gerente que en la cooperativa se cuente con un libro específico de bancos para un mejor control de las cuentas bancarias que existen o son manejadas por la cooperativa.

INEXISTENCIA DE CONTRATOS DE SUSCRIPCIÓN DE SERVICIOS

Como resultado de la evaluación del control interno se pudo verificar que la cooperativa COSEVA LTDA. , no elabora contratos de suscripción de servicios para la provisión de agua y alcantarillado sanitario con sus socios que estipulen los derechos y obligaciones de las contrapartes

Lo comentado podría originar que los usuarios incumplan con sus obligaciones económicas con la cooperativa.

Se recomienda al presidente Consejo administración de la cooperativa elaborar contratos de suscripción con los usuarios, con el apoyo de un asesor legal, que establezca las responsabilidades del caso.

INEXISTENCIA DE UN CATASTRO DE USUARIOS

Una vez revisada la información proporcionada por la cooperativa COSEVA LTDA.se puede observar que la misma no cuenta con catastro de usuarios de acuerdo a sus necesidades para el control y cobro del servicio que presta la misma.

Lo comentado podría originar que la cooperativa al no contar con un catastro de usuarios, pueda tener pérdidas económicas al no contar con información de las acometidas, para realizar cortes a los deudores morosos, como también provocar fugas de agua

Se recomienda al presidente Consejo administración de la cooperativa que mediante el técnico de la cooperativa realice un revelamiento y la realización de un catastro actualizado de los usuarios del servicio que presta la cooperativa con todos los elementos mencionados precedentemente.



INCUMPLIMIENTO AL PLIEGO TARIFARIO

Se pudo evidenciar que COSEVA Ltda. no realiza el cobro a sus usuarios de acuerdo tarifas establecidas.

VER ANEXO N°

La no aplicación del pliego tarifario puede ocasionar posibles pérdidas económicas a las cooperativa, como así también inequidad de cobro entre sus usuarios.

Se recomienda al presidente del Consejo de Administración instruir Al Gerente General dar cumplimiento al pliego tarifario.

CANCELACIÓN DE CERTIFICADOS DE APORTACIÓN SIN RESPALDO

Efectuada la revisión se determinó que la cooperativa cuenta con un registro donde se detalla la cancelación de los socios por el certificado de aportación, sin embargo; los mismos no cuentan con una copia correspondiente que respalde que esos recursos efectivamente fueron cancelados.

Lo comentado puede ocasionar distorsión en los Estados Financieros al no exponer las aportaciones de los asociados y asociadas, como así también,

Posible daño económico ante la susceptibilidad de que los importes recaudados sean mayores a los que figuran en el registro de socios que cancelaron su certificado de aportación.

Se recomienda al presidente del Consejo de administración que en su gestión realice la emisión de los certificados de aportación con la copia correspondiente que respalde el efectivo cancelado por los socios. Los certificados de aportación deberán ser nominativos, individuales, iguales en valor e inalterables

FALTA DE FILE PERSONAL DE LOS USUARIOS

Durante la realización de la auditoria se evidencio que no existe un file personal que identifique claramente al usuario en cuanto a sus datos generales, domicilio, categoría y otros datos que permitan una mejor identificación.



Lo señalado anteriormente podría ocasionar la duplicidad de datos, como así también la Cooperativa no genera información confiable y verídica en cuanto a la cantidad real de usuarios existentes.

Se recomienda al presidente del Consejo de administración instruir al gerente general realizar un file personal de cada usuario que le permita obtener información más confiable.

SOCIOS NO REGISTRADOS EN LA PLANILLA DE CONTROL DE PAGO

Efectuada la auditoria se verificó la existencia de socios que están registrados en la nómina de socios, sin embargo; los mismos no se encuentran registrados en la planilla de pago, razón por la cual no se puede identificar si los mismos cumplieron con sus obligaciones.

Lo mencionado precedentemente podría ocasionar distorsión en la información generada, por falta de registros íntegros que proporcione seguridad y confiabilidad

Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración instruir al gerente general realizar un levantamiento de un registro de socios donde se evidencie la totalidad de los mismos.

FALTANTES EN CAJA

Efectuado el arqueo de caja a la responsable de recaudación de recursos de la Cooperativa COSEVA Ltda, Sta. Rosaura Rengifo con CI: 5640610, se determinó un faltante de Bs 394,90.-

Posible daño económico ante la susceptibilidad de que nos e hayan realizada dichas erogaciones.

Se recomienda a la MAE instruir a la encargada de caja exigir la factura correspondiente al momento de realizar compras y/u otras erogaciones.

COMPRAS Y GASTOS DIRECTOS CON CAJA

Durante la realización del arqueo de caja se evidenció que existen facturas y recibos de egreso de compras realizados con los recursos de caja.

Ejemplo:



Facturas N° 09, N°837, N°2359, N°1058, N°39643, N°2369.

Manejo discrecional en la custodia del efectivo, por parte del encargado de caja.

Recomendamos a la MAE elaborar un reglamento interno del manejo de recursos, para un manejo adecuado de los recursos.

Así también se sugiere la creación de un Fondo Fijo para gastos menores.

VARIACIÓN DEL SALDO DE INGRESOS POR SERVICIOS EXPUESTOS EN LOS EEFF

Efectuada la revisión se pudo evidenciar que el saldo expuesto en el Estado de Resultado de los Ingresos por Servicios de la gestión 2011 no coincide con el total de los ingresos percibidos en la gestión según detalle de las facturas, existiendo una diferencia de Bs 3999.⁶⁰

Pérdida de credibilidad en la información financiera de la entidad y distorsión de los Estados Financieros, que no reflejan la realidad económica de la cooperativa para la toma de decisiones oportunas en favor de la misma.

Se recomienda al presidente del Consejo de administración de la cooperativa instruir al encargado de la preparación de los EEFF tomar en cuenta las normas de contabilidad y principios durante la elaboración de los mismos.

OBLIGACIONES PENDIENTES DE COBRO NO DEVENGADAS

Durante la auditoria se evidenció que la Cooperativa no realiza el devengamiento de las obligaciones por cobrar, ya que existe un importe de Bs 6527 que no está registrado en los EEFF como deudas pendientes de cobro.

Distorsión de los Estados Financieros ya que los mismos no reflejan la realidad de la situación económica y financiera de la cooperativa.

Se recomienda al presidente del Consejo de administración instruya al encargado del registro contable llevar el registro de sus operaciones a través de un método contable El Devengado.



Para contar con información actualizada, oportuna y confiable de sus operaciones pendientes de cobro.

INEXISTENCIA DE NOTIFICACIONES A DEUDORES MOROSOS

Durante la ejecución de la auditoría se verificó que la Cooperativa no efectúa las notificaciones pertinentes para que los usuarios se apersonen a las instalaciones a cancelar sus deudas pendientes de pago por la prestación de servicio.

Esta situación podría ocasionar un aumento en la morosidad de pago por parte de los usuarios.

Posible daño económico por la no disponibilidad del efectivo.

Se recomienda al presidente del Consejo de administración instruir al gerente realizar las notificaciones a los usuarios para que los mismos cancelen sus deudas a tiempo y de esa manera mejorar su estabilidad económica.

CONCLUSION

En base a los resultados obtenidos a través de la ejecución del trabajo de campo y la evaluación del control interno a la Cooperativa de Servicios COSEVA LTDA., por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2011 se concluye que:

La Cooperativa no lleva a cabo la aplicación de normas y principios contables, tampoco ha diseñado e implantado estrategias, políticas y procedimientos de control que permitan desempeñar sus funciones en forma eficaz y eficiente para alcanzar los objetivos para los que fue creada.

Es así que damos a conocer las deficiencias detalladas en **CI3/1** al **CI3/16**, para las cuales sugerimos acciones correctivas que ponemos en conocimiento de las autoridades competentes, para su respectiva implantación, con el fin de fortalecer el Sistema Administrativo Financiero y de Control Interno respecto de sus operaciones.



Lic. Elina Almazán Cardozo
AUDITORA

Lic. Carmen Luisa Patana Caceres
AUDITORA

Lic. Valeria Rocio Zenteno Gareca
AUDITORA

M.Sc. Lic. Pedro Bejarano Velásquez
SUPERVISOR



COOPERATIVA DE SERVICIOS – COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE INGRESOS
Periodo: Del 01 de Julio al 31 de Diciembre de 2011
MEMORANDUM DE PLANIFICACION DE AUDITORÍA

1.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1.1. Naturaleza del Trabajo.

En cumplimiento al convenio suscrito entre la Cooperativa de servicios COSEVA Ltda. y la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras FCEF en fecha 02 de septiembre del 2013, se realizará una Auditoría Especial de Ingresos, correspondiente a la Gestión 2011, a COSEVA Ltda. a través del Taller de Profesionalización de Auditoría Grupo 2 (Departamento de Auditoria y Finanzas de FCEF).

1.1.2. Objetivo.

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

Los objetivos Específicos, son los siguientes:

- Determinar si los ingresos devengados y recaudados por COSEVA Ltda. fueron registrados en su integridad, además si éstos cuentan con el respaldo suficiente.
- Evaluar y obtener un conocimiento 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.

1.1.3. Objeto.

El objeto del examen son las operaciones de Ingresos 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.



1.1.4. Alcance.

Nuestro examen comprenderá las operaciones relativas a los Ingresos y los registros utilizados por COSEVA Ltda. por el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011.

La evaluación se realizará de acuerdo a normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGA's), Normas de Auditoría Financiera, Normas de Auditoria Especial y todas las normas aplicables al desarrollo de una auditoria, especialmente las relacionadas con la presente. (NIA's)

1.1.5. Metodología.

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

- Verbales (indagación, entrevistas y cuestionarios),
- Oculares (observación, comparación o confrontación y revisión),
- Documentales (cálculo, comprobación, métodos estadísticos, análisis y tabulación) y
- Físicas (inspección).

Estas técnicas se aplicaran al examinar a 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 legales a ser Aplicadas.

Nuestro trabajo será realizado de acuerdo con Normas de Auditoria Generalmente aceptadas, además de considerar, en lo que sea aplicable, las siguientes disposiciones:

- Ley N°356 Ley General de Sociedades y Cooperativas – Del 10 de abril de 2013
- Ley 2029 Ley de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario - Del 29 de octubre de 1999
- 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 Reforma Tributaria – De 20 de mayo de 1986
- Ley N° 1606 Ley de Reforma Tributaria – De 22 de diciembre de 1994
- Ley N° 2492 Código Tributario – Del 02 de agosto de 2003
- Estatuto Orgánico de COSEVA – De marzo de 2010
- Otras Disposiciones Aplicables (NIA's)



1.1.7. 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 ingresos y los hallazgos de Auditoría, los mismos que serán dirigidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva de COSEVA Ltda., Presidente del Consejo de Administración, para su consideración e implantación de recomendaciones.

1.1.8. Actividades de Mayor Importancia.

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

ACTIVIDADES	FECHA
Planificación Preliminar	Del 23/09/2013 al 28/09/2013
Elaboración del MPA	Del 30/09/2013 al 11/10/2013
Trabajo de Campo	Del 14/10/2013 al 23/11/2013
Elaboración Informe	Del 25/11/2013 al 30/11/2013

1.2. INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA INSTITUCIÓN

1.2.1. Antecedentes de la Entidad

La Cooperativa de servicios d agua potable y alcantarillado COSEVA Ltda. fué creada el 09 de mayo de 1969, de acuerdo al Art. 66 de la Ley General de Sociedades y Cooperativas, inicialmente con el nombre de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado 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 COSEVA Ltda. está ubicado en la ciudad de Villa Abecia, capital de la provincia Sud Cinti del departamento de Chuquisaca.

1.2.2. Marco Legal.

La cooperativa de servicios de agua potable y alcantarillado COSEVA Ltda. fué creada el 09 de mayo de 1969, de acuerdo al Art. 66 de la Ley General de Sociedades y Cooperativas.



Inicialmente fué creada con el nombre de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sud Cinti Ltda., cuyo nombre es modificado el 15 de noviembre del mismo año, como se la conoce en la actualidad.

El 26 de septiembre de 2008, a través de la Resolución Administrativa regulatoria emitida por la Superintendencia de Saneamiento Básico SISAB 321/2008, obtiene la 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 como Empresa Prestadora de Servicios de Agua EPSA Villa Abecia.

1.2.3. 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 ha identificado que existan otros segmentos, como podrían ser el área de comercialización y operación.

1.2.4. Recursos y Gastos.-

Los ingresos percibidos por COSEVA Ltda. provienen de la Prestación de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado.

La cooperativa de servicios COSEVA Ltda. no tiene elaborado un Programa Operativo Anual, por lo tanto tampoco cuenta con el Presupuesto Anual de Recursos y Gastos de la gestión 2011.

INGRESOS

Ingresos por servicios 46 354.⁹⁰

GASTOS

Gastos de operación..... 59 825.⁰³

1.2.5. 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 en el ámbito de administración y responsable directo sobre el manejo y utilización de los recursos; y el Consejo de Administración ante la asamblea de Socios por ser el máximo órgano de decisión.



1.2.6. Factores externos que pueden afectar a las Operaciones.

El incumplimiento de pago del servicio por parte de los usuarios.

Aspectos ambientales que afectan la provisión del servicio.

Daños físicos en las instalaciones debido a la topografía del lugar y mala fe de los comunarios cercanos a las mismas.

1.2.7. Estructura Organizativa

El organigrama de la Cooperativa COSEVA Ltda. es el que se muestra a continuación:



VER LP2

El mismo fue aprobado en fecha 01/01/1992 y no se adecúa a la realidad de las operaciones actuales que realiza la cooperativa.

1.2.8. Niveles De Autoridad

Nivel Ejecutivo

Consejo Administrativo

**Nivel Administrativo**

Gerente General

Nivel Operativo

Técnico

COSEVA Ltda. cuenta con un Manual de Procedimientos Operativos elaborado por la Gerencia General y aprobado por el consejo de Administración mediante resolución....., sin embargo, el mismo, no se encuentra vigente a la fecha.

1.2.9. Personal de la Entidad

CARGO	NOMBRE
Gerente General	Lic. Silvia Garnica
Área Operativa	Sr. Wilber Fernández

1.2.10. Misión – Visión Objetivos

COSEVA Ltda. no ha desarrollado una administración estratégica por cuanto no ha definido su misión, visión ni se conocen estrategias delineadas y objetivos.

1.2.11. Principales Actividades

La Cooperativa de Servicios COSEVA Ltda. tiene como principal actividad; la prestación de servicios de agua potable y alcantarillado sanitario a la población de la Localidad de Villa Abecia – Chuquisaca.

1.2.12. Auditoria Interna.

COSEVA Ltda. no cuenta con una unidad de auditoría interna UAI que se encargue del Control Interno Posterior dentro de la entidad.

1.3. SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA CONTABLE

COSEVA Ltda. lleva un registro manual de sus información financiera contable para el manejo administrativo de sus actividades económicas y financieras con respecto a sus ingresos.



1.4. AMBIENTE DE CONTROL

1.4.1. Integridad y Valores Éticos

Si bien la gerencia indica lo que está bien y lo que está mal en cuanto al comportamiento organizacional; no se 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 trabajadores de la cooperativa responden adecuadamente a la integridad y valores éticos 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; 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.

1.4.2. Administración Estratégica

La Cooperativa 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.

Por lo anterior, tampoco existen indicadores que permitan medir el cumplimiento de las acciones, por lo cual no se puede verificar la existencia de responsables, ni los parámetros de cumplimiento de objetivos.

1.4.3. Sistema Organizativo

La cooperativa no cuenta con una estructura organizacional actualizada al tamaño y actividades de sus operaciones, ya que no revisa ni modifica la estructura organizacional de acuerdo con los cambios significativos producidos en la cooperativa.

La Cooperativa cuenta con un manual de procesos aprobados por la gerencia general y el consejo de administración mediante resolución administrativa, sin embargo, el mismo no está vigente ni es de conocimiento de los funcionarios de planta debido a la falta de aprobación por parte de la asamblea general. Así mismo, no existen reglamentos específicos que coadyuven al fortalecimiento y correcto funcionamiento de la entidad.



1.4.4. Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad

La cooperativa no tiene elaborada la Programación Operativa Anual Individual (POAI) para sus funcionarios. Por tanto, no permite conocer los objetivos de gestión de cada funcionario, ni medir el grado de productividad.

En la cooperativa, los funcionarios que toman decisiones administrativas y operativas tienen la autoridad que les corresponde, aunque no siempre se considera el Reglamento Interno.

La entidad no evalúa el desempeño de sus funcionarios de forma concreta y por escrito, para mejorar el desempeño y toma de medidas correctivas.

Debido a la falta de recursos para cubrir los gastos, la Institución no cuenta con personal suficiente para el desarrollo de sus actividades de cada una de las áreas funcionales, además, se conoce que algunos funcionarios realizan más de una función por esta causa.

1.4.5. Filosofía de la Dirección

De acuerdo a la evaluación realizada, la dirección es guiada por el consejo de administración y la gerencia administrativa, los mismos que, actualmente, elaboran actas de reuniones documentos que plasman sus decisiones y actividades a realizar, y evidencia su participación continua.

La gerencia procura el mantenimiento de un clima organizacional adecuado mediante la realización de actividades participativas para la integración de los funcionarios. Al no existir una Planificación Operativa, la gerencia no establece objetivos realizables de acuerdo con los medios disponibles; no obstante, 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.

1.4.6. 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.

La Gerencia de la Cooperativa está a cargo de una profesional en ciencias económicas y financieras. La Máxima Autoridad Ejecutiva cuenta con los conocimientos necesarios, pero no posee la experiencia técnica necesaria para dirigir a la cooperativa; sin embargo, no se conoce de



la existencia de un ingeniero sanitario que permita desarrollar acciones para una mejor provisión y distribución del servicio de agua potable para la comunidad.

1.5. ANÁLISIS DE RIESGOS Y ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO

En consideración al objetivo de la auditoría, así como la naturaleza COSEVA Ltda., el enfoque de auditoría estará orientado principalmente a verificar la razonabilidad e integridad de los ingresos, 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:

1.5.1. Análisis de Riesgo Inherente y Enfoque de Auditoría

Factor de Riesgo:

COSEVA Ltda., no cuenta con procedimientos para el control de sus operaciones de ingresos.

Enfoque de Auditoría:

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

Factor Riesgo:

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

Enfoque de Auditoría:

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

1.5.2. Análisis de Riesgo de Control y Enfoque de Auditoría

Factor de Riesgo:

Falta de documentación de respaldo de los ingresos percibidos.

Enfoque de Auditoría:

Verificar la integridad de los ingresos percibidos en base a las facturas emitidas.

Factor de Riesgo: Falta de conciliaciones bancarias y aqueos regulares de fondos.

Enfoque de Auditoría: Efectuar arqueo de fondos y revisión de conciliaciones bancarias.

Factor de Riesgo: Altos índices de morosidad en obligaciones pendientes de cobro.

Enfoque de Auditoría.- Efectuar una revisión de las gestiones realizadas por COSEVA Ltda. para exigir el pago del servicio por parte de los usuarios.



CONSIDERACIONES SOBRE MATERIALIDAD

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

1.6. SELECCIÓN DE LA MUESTRA

Para la aplicación de pruebas de auditoría, se considerará la evaluación de las muestras mediante el enfoque estadístico.

Así mismo considerando la naturaleza y objetivos del examen se revisara toda la documentación relacionada al trabajo que por sus características, concepto o volumen de operaciones podrían llamar la atención durante el periodo bajo examen.

1.7. APOYO DE ESPECIALISTAS

Por tratarse de una Auditoria con fines académicos se va a prescindir de estos profesionales especialistas en el área.

1.8. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

1.8.1. Asignación de Personal.

El trabajo será realizado por: Elina Almazán Cardozo, Carmen Luisa Patana Cáceres, Valeria Rocio Zenteno Gareca; bajo la supervisión del Docente Guía, MSc. Lic. Pedro Bejarano Velásquez.



1.8.2. Presupuesto de Tiempo

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

Actividades Personal Asignado	PLANIFICACIÓN	EJECUCIÓN	ELABORACIÓN DEL INFORME	TOTAL PRESUPUESTADO
MSc. Lic. Pedro Bejarano Velásquez	12	27	3	42
Elina Almazán Cardozo	30	61	9	100
Carmen Luisa patana Cáceres	39	116	14	169
Valeria Rocio Zenteno Gareca	39	116	14	169
TOTAL HORAS	120	320	40	480

1.8.3. Legajos

1.8.3.1. Legajo Permanente

- Legislación vinculada específicamente a la entidad.
- Estructura organizativa de la entidad.
- Normativa vigente para la ejecución de las operaciones.

1.8.3.2. Legajo Programación

Los papeles de trabajo relacionados con la planificación del examen de auditoría se incluyen en un legajo denominado “Legajo de programación”.

El objetivo de este legajo es documentar el proceso de planificación de la auditoría y su contenido mínimo de este legajo es el siguiente:

- Memorándum de planificación de auditoría
- Programas de trabajo



- Procedimientos de diagnóstico y actividades previas a la planificación (En este acápite se archivará el análisis de los riesgos inherentes y de control interno, revisiones analíticas e información administrativa referida a la asignación de personal y las horas programadas).

1.8.3.3. Legajo Corriente

Incluye toda la información y documentación obtenida y/o preparada por el auditor durante el examen. En este legajo se documenta el cumplimiento de los procedimientos programados y la obtención de evidencia suficiente y competente que sustente las conclusiones, opiniones, comentarios y recomendaciones incluidos en el informe de auditoría. El contenido de este legajo considerando el tipo de auditoría realizada el siguiente:

- Conclusiones sobre el trabajo realizado
- Planilla de deficiencias o hallazgos
- Programas de trabajo
- Documentación respaldatoria del análisis realizado

1.8.3.4. Legajo Resumen

Incluye toda la información significativa relacionada con la emisión del informe de auditoría, resultante del examen realizado y la conclusión del trabajo. Este legajo se conforma con el propósito de: Obtener una visión global sobre los resultados del trabajo, conocer en forma sintética los principales hallazgos y limitaciones presentadas durante la ejecución del trabajo. El contenido mínimo de este legajo es el siguiente:

- Informes emitidos.
- Certificación sobre aclaración de puntos pendientes
- Carta de representación o Certificación de la entidad sobre la entrega de documentación e información a la comisión de auditoría



COOPERATIVA DE SERVICIOS – COSEVA Ltda.
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVOS

1. Comprobar que los ingresos correspondan a transacciones auténticas y relativas a la actividad principal de la Cooperativa.
2. Cerciorarse que todos los ingresos del ejercicio estén registrados y que correspondan al periodo del examen.
3. Verificar que las cuentas por cobrar representen todos los importes adeudados a la entidad a la fecha del cierre del periodo bajo examen y si han sido adecuadamente registradas.

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

DETALLE	REL/OBJ.	REF. P/T
<ol style="list-style-type: none">1. Seleccionar un grupo facturas y revisar la muestra seleccionada en lo relativo a:<ol style="list-style-type: none">a) Secuencia numérica de las facturas del período de la muestrab) Identificación clara del concepto de cobro o servicio.c) Sumas e importe numérico y literal de la factura.d) Que los importes correspondan a las tarifas vigentes en el periodo.2. Cotejar las facturas seleccionadas con el libro auxiliar de ingresos para verificar si las mismas están registradas en su integridad.3. Tomar una muestra al azar de la planilla de cobros y verificar el cumplimiento de pago del servicio por parte de los usuarios.4. Tomar una muestra del registro de socios de la Cooperativa y verificar:<ol style="list-style-type: none">e) La cancelación del certificado del importe del certificado de aportación para su filiación a la misma.f) Verificar si el socio cuenta con un file donde se registre sus datos generales, el contrato de servicios y la categoría de usuario.g) Verificar si los socios cancelan mensualmente el importe por la prestación del servicio.		



COOPERATIVA DE SERVICIOS – COSEVA Ltda.
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011
PROGRAMA DE TRABAJO

PRUEBAS SUSTANTIVAS

DETALLE	REL/OBJ.	REF. P/T
<ol style="list-style-type: none">1. Efectuar un arqueo de Fondos, para determinar la existencia e integridad de los recursos recaudados.2. Verificar que hayan sido registrados todos los ingresos (facturas por servicio) correspondientes al periodo bajo examen; y preparar una cedula de aquellos que no hayan sido incluidos en los registros.3. Establecer si los conceptos facturados corresponden efectivamente a todos los servicios prestados.*4. Prepare un cedula sumaria que muestre la fuente de origen (clasificación), importe y periodo de los ingresos provenientes de operaciones de la Cooperativa.5. Preparar un Cedula Sumaria que muestre las obligaciones pendientes de cobro, importe y periodo.6. Preparar una cédula de usuarios con deudas por servicios con una antigüedad superior a tres meses y evaluar las gestiones realizadas para la recuperación de los montos, si las hubiere.		



**COOPERATIVA DE SERVICIOS – COSEVA Ltda.
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011**

CONCLUSIÓN

En base a los resultados obtenidos a través de la evaluación del control interno a la Cooperativa de Servicios COSEVA LTDA, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2011 se concluye que:

La Cooperativa no lleva a cabo la aplicación de normas y principios de Control Interno, tampoco ha diseñado e implantado estrategias, políticas y procedimientos de control, que le permitan desempeñar sus funciones en forma eficaz y eficiente, para alcanzar los objetivos para las que fue creada

Es así que damos a conocer las deficiencias encontradas en los papeles de trabajo desde CI3/1 al CI3/16, para las cuales sugerimos acciones correctivas que ponemos en conocimiento de las autoridades competentes, para su respectiva implantación, con el fin de fortalecer el Sistema Administrativo Financiero y de Control Interno respecto de sus operaciones.



COOPERATIVA DE SERVICIOS – COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE INGRESOS
Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE INGRESOS

Nº	DESCRIPCIÓN	REF P/T	SI	NO	N/A
1	¿El pliego tarifario se ha estructurado en base a los costos incurridos para la prestación del servicio?	CI6/1		5	
2	¿El pliego tarifario se encuentra debidamente aprobado y actualizado?				
3	¿La Cooperativa cuenta con un plan de cuentas?			6	
4	¿Se emite la factura correspondiente y se identifica claramente en las mismas, el concepto de cobro por servicios?		✓		
5	¿Las facturas emitidas cuentan con la copia correspondiente y las mismas se archivan adecuadamente?				
6	¿Los sellos utilizados para darle validez legal a la documentación de Ingresos, se resguardan y controlan convenientemente?	CI6/2	✓	7	
7	¿La documentación de respaldo está ubicada en instalaciones con acceso restringido y protegida contra posibles siniestros?				
8	¿Se cuenta con un Libro o Registro Auxiliar, que proporciona toda la información necesaria para el control de los ingresos?		✓		



COOPERATIVA DE SERVICIOS – COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE INGRESOS
Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE INGRESOS

Nº	DESCRIPCIÓN	REF P/T	SI	NO	N/A
9	¿Los comprobantes y la documentación están archivados correlativa y cronológicamente?	CI6/2	✓		
10	¿Existe regularidad en el pago mensual de los servicios?		✓		
11	¿En el caso de que exista mora en el pago por los servicios, se procede al corte del mismo, de acuerdo a lo que estipula el estatuto de la cooperativa?			8	
12	¿El encargado de la recaudación de ingresos lleva un archivo de control de los cortes realizados y por realizar de cada día?			✓	
13	¿Existen condonaciones o compensaciones de ingresos que están fundamentadas?, ¿Quién las autoriza?	CI6/3		✓	
14	¿Los ingresos por servicios se procesan en forma completa y exacta en el periodo contable correspondiente?		✓		
15	¿Se elaboran informes de ingresos y éstos son aprobados o supervisados por la Gerencia?		✓		



COOPERATIVA DE SERVICIOS – COSEVA Ltda.
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE INGRESOS

Nº	DESCRIPCIÓN	REF PT	SI	NO	N/A
16	¿El encargado de la recaudación de ingresos está debidamente afianzado?	CI6/3		9	
17	¿Los ingresos recaudados son depositados dentro de las 24 hrs siguientes en una entidad financiera?			10	
18	¿Tiene acceso al área de caja solamente el personal encargado de la recaudación?	CI6/4		11	
19	¿Se efectúan arqueos de fondos periódicos y/o sorpresivos, como también al cierre de cada gestión?			12	
20	¿Los fondos de los ingresos percibidos se resguardan adecuadamente?			13	
21	¿Existe un libro específico de bancos para el control de los fondos existentes en su cuenta bancaria?			14	
22	¿Se han elaborado contratos de suscripción de servicios con los usuarios y socios?			15	



COOPERATIVA DE SERVICIOS – COSEVA Ltda.
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE INGRESOS

Nº	DESCRIPCIÓN	REF PT	SI	NO	N/A
23	¿Se emiten certificados de aportación a los socios, y estos están pre-enumerados, y con información completa (nombre, cédula de identidad, domicilio del suscriptor, etc.)?	CI5/5	✓		
24	¿Existe un catastro de usuarios que identifique con claridad la ubicación del predio, el tipo de acometida, el nombre del titular, la codificación entre otros aspectos?			(16)	



COOPERATIVA DE SERVICIOS – COSEVA Ltda.
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011
FORTALEZAS

REF. P/T	DESCRIPCION
CI5/2	1. COSEVA Ltda. cuenta con un registro auxiliar detallado de los Ingresos percibidos por mes.
CI5/2	2. La COSEVA Ltda. archiva de manera correlativa y cronológica la documentación de respaldo de los ingresos percibidos.



COOPERATIVA DE SERVICIOS – COSEVA Ltda.
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011
PLANILLA DE DEFICIENCIAS

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	DISP. SUPERV.
LCI.2.1	<p style="text-align: center;">-----1-----</p> <p style="text-align: center;"><u>INCUMPLIMIENTO O AL PLIEGO TARIFARIO</u></p> <p>Se pudo evidenciar que COSEVA Ltda. no realiza el cobro a sus usuarios de acuerdo a las tarifas establecidas. VER ANEXO N°</p>	De acuerdo a la resolución administrativa de fecha 05 de Mayo de 2008 de aprobación de tarifas, en su artículo tercero, establece las categorías de usuarios de acuerdo a su consumo y el importe a cobrar para cada una.	Lo mencionado anteriormente se debe a la inobservancia de la resolución mencionada por parte de la gerencia.	La no aplicación del pliego tarifario puede ocasionar posibles pérdidas económicas a la cooperativa, como así también inequidad de cobro entre sus usuarios.	Se recomienda al presidente del Consejo de Administración instruir Al Gerente General dar cumplimiento al pliego tarifario.	



COOPERATIVA DE SERVICIOS – COSEVA Ltda.
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011
PLANILLA DE DEFICIENCIAS

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	DISP. SUPERV.
LCI.2.4	<p style="text-align: center;">-----2-----</p> <p style="text-align: center;"><u>CANCELACIÓN DE CERTIFICADOS DE APORTACION SIN RESPALDO</u></p> <p>Efectuada la revisión se determinó que la cooperativa cuenta con un registro donde se detalla la cancelación de los socios por el certificado de aportación, sin embargo; los mismos no cuentan con una copia correspondiente que respalde que esos recursos efectivamente fueron cancelados.</p>	<p>De acuerdo a la Ley General de Cooperativas N°356, Artículo N° 40 El certificado de Aportación es el título representativo del aporte y pertenencia que la Cooperativa debe otorgar para establecer la calidad de asociada o asociado</p>	<p>Esta situación es ocasionada por la mala administración y desorganización de las directivas encargadas del manejo en gestiones anteriores</p>	<p>Lo comentado puede ocasionar distorsión en los Estados Financieros al no exponer las aportaciones de los asociados y asociadas, como así también, Posible daño económico ante la susceptibilidad de que los importes recaudados sean mayores a los que figuran en el registro de socios que cancelaron su certificado de aportación.</p>	<p>Se recomienda al presidente del Consejo de administración que en su gestión realice la emisión de los certificados de aportación con la copia correspondiente que respalde el efectivo cancelado por los socios. Los certificados de aportación deberán ser nominativos, individuales, iguales en valor e inalterables</p>	



COOPERATIVA DE SERVICIOS – COSEVA Ltda.
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011
PLANILLA DE DEFICIENCIAS

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	DISP. SUPERV.
LCI.2.4	<p>-----3----- <u>FALTA DE FILE PERSONAL DE LOS USUARIOS</u></p> <p>Durante la realización de la auditoria se evidencio que no existe un file personal que identifique claramente al usuario en cuanto a sus datos generales, domicilio, categoría y otros datos que permitan una mejor identificación.</p>	<p>De acuerdo a los principios de control se debe contar con un registro detallado de los usuarios con la finalidad de generar información confiable, completa y oportuna.</p>	<p>Lo señalado precedentemente es debido al reducido personal con el que cuenta la Cooperativa y falta de recursos económicos.</p>	<p>Lo señalado anteriormente podría ocasionar la duplicidad de datos, como así también la Cooperativa no genera información confiable y verídica en cuanto a la cantidad real de usuarios existentes.</p>	<p>Se recomienda al presidente del Consejo de administración instruir al gerente general realizar un file personal de cada usuario que le permita obtener información más confiable.</p>	



COOPERATIVA DE SERVICIOS – COSEVA Ltda.
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011
PLANILLA DE DEFICIENCIAS

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	DISP. SUPERV.
LCI.2.4	<p style="text-align: center;">-----4-----</p> <p style="text-align: center;"><u>SOCIOS NO REGISTRADOS EN LA PLANILLA DE CONTROL DE PAGO.</u></p> <p>Efectuada la auditoria se verificó la existencia de socios que están registrados en la nómina de socios, sin embargo; los mismos no se encuentran registrados en la planilla de pago, razón por la cual no se puede identificar si los mismos cumplieron con sus obligaciones.</p>	Según prácticas de control, para contar con información completa se requiere contar con un catastro que permita identificar y registrar a todos los socios que forman parte de la Cooperativa.	Lo comentado se debe a la Inexistencia de un registro detallado de socios, que demuestre la totalidad de los inscritos.	Lo mencionado precedentemente podría ocasionar distorsión en la información generada, por falta de registros íntegros que proporcione seguridad y confiabilidad.	Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración instruir al gerente general realizar un levantamiento de un registro de socios donde se evidencie la totalidad de los mismos.	



COOPERATIVA DE SERVICIOS – COSEVA Ltda.
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011
PLANILLA DE DEFICIENCIAS

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN	DISP. SUPERV.
LCI.2.5	<p>-----5----- <u>FALTANTES EN CAJA</u></p> <p>Efectuado el arqueo de caja a la responsable de recaudación de recursos de la Cooperativa COSEVA Ltda, Sta. Rosaura Rengifo con CI: 5640610, se determinó un faltante de Bs 394,90.-</p>	<p>Según prácticas contables de aplicación general el importe del efectivo y los valores de caja deberían coincidir con el importe de la documentación de respaldo de los ingresos percibidos.</p>	<p>Descuido por parte de la encargada de recaudación de recursos al no exigir la emisión de factura o nota legal correspondiente por las erogaciones realizadas.</p>	<p>Posible daño económico ante la susceptibilidad de que nos e hayan realizada dichas erogaciones.</p>	<p>Se recomienda a la MAE instruir a la encargada de caja exigir la factura correspondiente al momento de realizar compras y/u otras erogaciones.</p>	



COOPERATIVA DE SERVICIOS – COSEVA Ltda.
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011
PLANILLA DE DEFICIENCIAS

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	DISP. SUPERV.
LCI.2.5.6	<p style="text-align: center;">-----6-----</p> <p style="text-align: center;"><u>COMPRAS Y GASTOS Y GASTOS DIRECTAS CON CAJA</u></p> <p>Durante la realización del arqueo de caja se evidenció que existen facturas y recibos de egreso de compras realizados con los recursos de caja. Ejemplo: Facturas N° 09, N°837, N°2359, N°1058, N°39643, N°2369.</p>	De acuerdo a normas generales de control interno, no deben realizarse compras directas con caja, debiendo efectuarse las mismas por medio de cheques para un mejor control y administración de los recursos percibidos.	Manejo discrecional en la custodia del efectivo, por parte del encargado de caja.	Lo descrito podría ocasionar la manipulación del efectivo puede ocasionar su destino en otras actividades diferentes a las operaciones de la Cooperativa.	Recomendamos a la MAE elaborar un reglamento interno del manejo de recursos, para un manejo adecuado de los recursos. Así también se sugiere la creación de un Fondo Fijo para gastos menores.	



**COOPERATIVA DE SERVICIOS – COSEVA Ltda.
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011
PLANILLA DE DEFICIENCIAS**

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	DISP. SUPERV.
LCI.1	<p align="center">-----7-----</p> <p align="center"><u>VARIACION DEL SALDO DE INGRESOS POR SERVICIOS EXPUESTO EN LOS EEFF</u></p> <p>Efectuada la revisión se pudo evidenciar que el saldo expuesto en el Estado de Resultado de los Ingresos por Servicios de la gestión 2011 no coincide con el total de los ingresos percibidos en la gestión según detalle de las facturas, existiendo una diferencia de Bs 2546.⁴⁰</p>	<p>Esto contraviene a la norma internacional de contabilidad establece que los EEFF deberán presentar razonablemente la situación financiera y de rendimiento financiero. Esta presentación razonable requiere la presentación fidedigna de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos</p>	<p>Esta situación se debe al incumpliendo de la norma descrita anteriormente y falta de personal especializado en el área que pueda detectar estas situaciones.</p>	<p>Pérdida de credibilidad en la información financiera de la entidad y distorsión de los Estados Financieros, que no reflejan la realidad económica de la cooperativa para la toma de decisiones oportunas en favor de la misma.</p>	<p>Se recomienda al presidente del Consejo de administración de la cooperativa instruir al encargado de la preparación de los EEFF tomar en cuenta las normas de contabilidad y principios durante la elaboración de los mismos.</p>	



**COOPERATIVA DE SERVICIOS – COSEVA Ltda.
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011
PLANILLA DE DEFICIENCIAS**

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	DISP. SUPERV.
LCI.2.26 LCI.2.27	<p align="center">-----8----- <u>NO DEVENGAMIENT O DE LAS OBLIGACIONES POR COBRAR</u></p> <p>Durante la auditoria se evidenció que la Cooperativa no realiza el devengamiento de las obligaciones por cobrar, ya que existe un importe de Bs 6527 que no está registrado en los EEFF como deudas pendientes de cobro.</p>	<p>El principio de contabilidad generalmente aceptado PCGs, del DEVENGADO establece que las variaciones patrimoniales que deben considerarse para establecer el resultado económico son las que competen a un ejercicio sin entrar a considerar si las mismas se han cobrado o pagado.</p>	<p>Esta situación se debe a que la cooperativa no aplica el sistema del Devengado.</p>	<p>Distorsión de los Estados Financieros ya que los mismos no reflejan la realidad de la situación económica y financiera de la cooperativa.</p>	<p>Se recomienda al presidente del Consejo de administración instruya al encargado del registro contable llevar el registro de sus operaciones a través de un método contable El Devengado. Para contar con información actualizada, oportuna y confiable de sus operaciones pendientes de cobro.</p>	



COOPERATIVA DE SERVICIOS – COSEVA Ltda.
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011
PLANILLA DE DEFICIENCIAS

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN	DISP. SUPERV.
LCI.2.28 LCI.2.29	<p style="text-align: center;">-----9-----</p> <p><u>INEXISTENCIA DE NOTIFICACIONES A DEUDORES MOROSOS</u></p> <p>Durante la ejecución de la auditoría se verificó que la Cooperativa no efectúa las notificaciones pertinentes para que los usuarios se apersonen a las instalaciones a cancelar sus deudas pendientes de pago por la prestación de servicio.</p>	<p>En el componente del informe COSO " Información y Comunicación", señala que las entidades deben tener una adecuada comunicación para que sus usuarios se descarguen de sus responsabilidades</p>	<p>Lo mencionado anteriormente es debido a que la Cooperativa no cuenta con el personal necesario que realice esta tarea y a la falta de recursos para efectuar dicha función.</p>	<p>Esta situación podría ocasionar un aumento en la morosidad de pago por parte de los usuarios. Posible daño económico por la no disponibilidad del efectivo.</p>	<p>Se recomienda al presidente del Consejo de administración instruir al gerente realizar las notificaciones a los usuarios para que los mismos cancelen sus deudas a tiempo y de esa manera mejorar su estabilidad económica.</p>	



COOPERATIVA DE SERVICIOS – COSEVA Ltda.
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011
PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVOS

1. Comprobar que los ingresos correspondan a transacciones auténticas y relativas a la actividad principal de la Cooperativa.
2. Cerciorarse que todos los ingresos del ejercicio estén registrados y que correspondan al periodo del examen.
3. Verificar que las cuentas por cobrar representen todos los importes adeudados a la entidad a la fecha del cierre del periodo bajo examen y si han sido adecuadamente registradas.

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

DETALLE	REL/OBJ.	REF. P/T
1. Seleccionar un grupo facturas y revisar la muestra seleccionada en lo relativo a: a) Secuencia numérica de las facturas del período de la muestra b) Identificación clara del concepto de cobro o servicio. c) Sumas e importe numérico y literal de la factura. d) Que los importes correspondan a las tarifas vigentes en el periodo.	1,2	LCI.2.1
2. Cotejar las facturas seleccionadas con el libro auxiliar de ingresos para verificar si las mismas están registradas en su integridad.	1,2	LCI.2.1
3. Tomar una muestra al azar de la planilla de cobros y verificar el cumplimiento de pago del servicio por parte de los usuarios.	3	LCI.2.2 LCI.2.3
4. Tomar una muestra del registro de socios de la Cooperativa y verificar: a. La cancelación del certificado del importe del certificado de aportación para su filiación a la misma. b. Verificar si el socio cuenta con un file donde se registre sus datos generales, el contrato de servicios y la categoría de usuario. c. Verificar si los socios cancelan mensualmente el importe por la prestación del servicio.	2,3	LCI.2.4



COOPERATIVA DE SERVICIOS – COSEVA Ltda.
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011
PROGRAMA DE TRABAJO

PRUEBAS SUSTANTIVAS

DETALLE	REL/OBJ.	REF. P/T
1. Efectuar un arqueo de Fondos, para determinar la existencia e integridad de los recursos recaudados.	1	LCI.2.5
2. Verificar que hayan sido registrados todos los ingresos (facturas por servicio) correspondientes al periodo bajo examen; y preparar una cedula de aquellos que no hayan sido incluidos en los registros.	1,2	LCI.2.6 – LC 1.2.13
3. Establecer si los conceptos facturados corresponden efectivamente a todos los servicios prestados.	1	LCI.2.14 – LCI.2.25
4. Prepare un cedula sumaria que muestre la fuente de origen (clasificación), importe y periodo de los ingresos provenientes de operaciones de la Cooperativa.	1,2	LCI – LCI.1.45
5. Preparar un Cedula Sumaria que muestre las obligaciones pendientes de cobro, importe y periodo.	3	LCI.2.26 – LCI.2.27
6. Preparar una cédula de usuarios con deudas por servicios con una antigüedad superior a tres meses y evaluar las gestiones realizadas para la recuperación de los montos, si las hubiere.	3	LCI.2.28 – LCI.2.29



COOPERATIVA DE SERVICIOS – COSEVA Ltda.
AUDITORIA ESPECIAL DE INGRESOS
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011
RESUMEN DE ASUNTOS QUE AFECTAN A LA OPINIÓN

REF. P/T	ASPECTOS	SUPERVISIÓN
LCI.2.27	1. El importe de las obligaciones pendientes de cobro determinado según auditoría, representa, únicamente el monto adeudado por los usuarios registrados en la planilla de control de pagos de la gestión 2011. Al no existir un plano catastral de usuarios que muestre todas las conexiones del servicio realizadas no se pudo establecer que los usuarios registrados representen efectivamente la totalidad de los mismos, por lo tanto tampoco se pudo establecer la totalidad del importe real de las Obligaciones pendientes de Cobro.	
LCI.1	2. El monto de los Ingresos percibidos en la periodo auditado, determinado según facturas y libro de registros, representa el total de ingresos efectivamente cancelados por los usuarios, no pudiéndose determinar el importe real de Ingresos por Servicios prestados en la Gestión, sean éstos cobrados o no, debido a que la Cooperativa no realiza el devengamiento de los mismos.	



ACTA REUNIÓN DE AUDITORIA

Página: 1 de 2

Sitio de la reunión:	Oficinas de COSEVA Ltda.	Fecha y Hora	27/09/2013 8:30 a.m.
Auditoría a la COOPERATIVA DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO "COSEVA Ltda." - Villa Abecia			
ORDEN DEL DIA.			
1. Presentación de los participantes			
2. Relevamiento de Información			
3. Conocimiento de la Empresa y sus Operaciones			

DESARROLLO TEMATICO

PUNTO A TRATAR	RESULTADO
1 Presentación de los participantes	Arq. Waldo Mogro Z. PDTE. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN - COSEVA Ltda. Ing. Máximo Villagra R. VICE PDTE. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN - COSEVA Ltda. Lic. Silvia Garnica M. GERENTE GENERAL COSEVA Ltda. Lic. Pedro Bejarano V. - Tutor (Supervisor) Comisión de Auditoria del Taller de Profesionalización FCEF-UAJMS Integrantes de la Comisión de Auditoría (Ver nómina al final del Formato)
2. Relevamiento de Información	Se proporciona los documentos disponibles, relativos a lo requerido para la Planificación Preliminar de Auditoría, entre ellos los Estados Financieros. Se tomó conocimiento de las operaciones y sus registros.
3. Conocimiento de la Empresa y sus Operaciones	Visita a las Oficinas de COSEVA Ltda. (Calle Mateo Avila s/n - Zona Villa Nueva - Distrito 1) Visita a la Caja de Agua y de Distribución Visita a la Toma de Agua (La Tonca)

HORA DE TERMINACION: 17:00 p.m.

NOMBRE Y FIRMA DE LOS PARTICIPANTES

Nombre y Apellidos	Cargo	Firma
Arq. Waldo Mogro Z.	PDTE. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN - COSEVA Ltda.	
Ing. Máximo Villagra R.	VICE PDTE. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN - COSEVA Ltda.	
Lic. Silvia Garnica M.	GERENTE GENERAL COSEVA Ltda.	
Lic. Pedro Bejarano V.	Tutor (Supervisor) Comisión de Auditoria del Taller de Profesionalización FCEF-UAJMS	

Cooperativa de Servicios "COSEVA" Ltda.

NIT: 1000597021

Villa Abecia - Chuquisaca - Bolivia

LP3/2

BALANCE GENERAL **PPE**

Practicado Al 31 de diciembre de 2011 Y 2010

(Expresado en Bolivianos)

	AL 31-12-2011	AL 31-12-2010 (Reexpresado)
ACTIVO		
<u>Activo Corriente</u>	16,978.45	15,720.02
Caja y Bancos M/N	14,610.00	13,828.68
Inv.de Materiales	2,368.45	1,891.34
<u>Activo No Corriente</u>	239,994.63	256,103.33
<u>Activo Fijo</u>	230,317.82	245,474.71
Muebles y Enseres	11,208.37	11,119.63
Depre.Acum.Mue.y Enseres	-11,118.63	-11,046.95
Edificios y Construcciones	119,673.46	119,673.46
Depre.Acum.Edificios	-49,379.75	-46,387.91
Herramientas	14,856.37	14,796.37
Depre.Acum. Herramientas	-14,795.37	-13,690.42
Equipos e Inatalaciones	445,486.15	445,486.15
Depre.Acum. Equipos e Instalaciones	-285,612.78	-274,475.63
<u>Otros Activos</u>	9,676.81	10,628.62
Estudios y Proyectos	9,676.81	10,628.62
TOTAL ACTIVO	256,973.08	271,823.35
PASIVO		
<u>Pasivo Corriente</u>	742.00	787.52
Debito Fiscal	597.00	624.97
I.T. por Pagar	145.00	162.55
<u>Pasivo No Corriente</u>	7,908.19	7,908.19
Reserva p/Beneficios Sociales	7,908.19	7,908.19
TOTAL PASIVO	8,650.19	8,695.71
<u>Patrimonio</u>	248,322.89	263,127.64
Capital Social Cooperativo	290,750.24	290,750.24
Ajuste del Capital	86,781.15	86,781.15
Resultados Acumulados	-114,403.75	-109,658.65
Resultado de la Gestion	-14,804.75	-4,745.10
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	256,973.08	271,823.35

Las Notas que acompañan son parte integrante de estos EE.FF

Villa Abecia, 26 de Febrero de 2012

Yvar 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

LP3/1

PPE

ESTADO DE RESULTADOS

Por los Ejercicios Terminados al 31 de Diciembre de 2011 y 2010

(Expresado en Bolivianos)

	AL 31-12-2011	AL 31-12-2010 (Reexpresado)
INGRESOS		
Ingresos de Operación	46,354.90	52,475.61
Ingreso por Servicios	46,354.90	52,475.61
EGRESOS		
Menos: GASTOS DE OPERACIÓN	59,825.03	57,273.48
Beneficios Sociales	708.19	1,977.05
Gasto en Materiales	6,589.25	844.91
Imp.a las Transacciones	1,591.00	1,783.74
Impuesto PBI	136.00	149.38
Pasajes y Viaticos	2,851.80	2,774.46
Alimentos y Bebidas	1,893.15	901.27
Jornales	125.00	2,866.72
Sueldos y Salarios	25,842.00	27,173.21
Energia Electrica	591.42	554.32
Comunicaciones	172.90	157.18
Gastos Varios	381.00	285.24
Material de Escritorio	967.70	433.52
Servicios Profesionales	1,590.00	4,240.77
Repar.y Mant. Activos	540.00	21.97
Donaciones	540.00	109.84
Depreciacion Activos	15,305.62	12,999.91
Utilidad en Operaciones	-13,470.13	-4,797.87
Mas: Otros Ingresos	247.00	52.79
Ingresos Extraordinarios	247.00	0.00
Ajuste por Inflacion y Tenencia de Bienes	0.00	52.79
Menos: Otros Gastos	1,581.62	0.02
Ajuste por Inflacion y Tenencia de Bienes	1,580.86	0.00
Perdida por Redondeo	0.76	0.02
UTILIDAD (PERDIDA) ANTES DE IMPUESTOS	-14,804.75	-4,745.10
Impuesto a las Utilidades	0.00	0.00
PERDIDA NETA DE LA GESTION	-14,804.75	-4,745.10

Las Notas que acompañan son parte integrante de estos EE.FF

Villa Abecia, 26 de Febrero de 2012

Ivar Camacho
GERENTE
C.I. 4084248 Tja


CONTADOR
Lic. Gonzalo A. Martinez I.
AUDITOR
MAT. PROF. Nº C.A.U.T. - 360

Cooperativa de Servicios "COSEVA" Ltda.

NIT: 100597021

Villa Abecia - Chuquisaca - Bolivia

LP3/3

PPE

ESTADO DE RESULTADOS ACUMULADOS

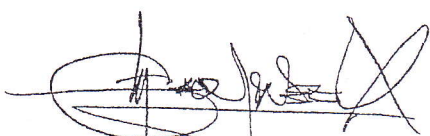
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

(Expresado en Bolivianos)

Resultados Acumulados Inicio de Gestión	-104,158.70
Mas:	
Actualizacion por efectos de la Inflacion	-10,245.05
Mas:	
Perdida Neta de la Gestión	-14,804.75
Resultados Acumulados a Fin de Gestión	<u>-129,208.50</u>

Villa Abecia, 26 de Febrero de 2012

Ivar Camacho
GERENTE
C.I. 4084248 Tja


CONTADOR
Lic. Gonzalo A. Martinez I.
AUDITOR
MAT. PROF. Nº C.A.U.T. - 380

Cooperativa de Servicios "COSEVA" Ltda.

NIT : 100597021

Villa Abecia - Chuquisaca - Bolivia

PPE

LP3/4

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

(Expresado en Bolivianos)

	<u>Bs.</u>
<u>ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</u>	
Perdida en Operaciones	-14,804.75
Actividades que no generan movimiento de Efectivo	
Depreciacion Activo Fijo	15,305.62
Cargos y Abonos por Cambios Netos en el Activo y Pasivo	
Incremento Inv. De Materiales	-477.11
Disminucion Debito Fiscal	-27.97
Disminucion IT por Pagar	-17.55
Aumento(Disminucion) de Efectivo y Equivalentes del Efectivo Proveniente de Actividades de Operación	-21.76
<u>ACTIVIDADES DE INVERSION</u>	
Compra Muebles y Enseres	-88.73
Compra Herramientas	-60.00
Perdida en Estudios y Proyectos	951.81
Aumento(Disminucion) del Efectivo Proveniente de Actividades de Inversion	803.08
TOTAL VARIACIONES DEL EFECTIVO (Incremento)	781.32
Efectivo al Inicio del Periodo	13,828.68
Efectivo al Fin del Periodo	14,610.00

Villa Abecia, 26 de Febrero de 2012

Ivar Camacho
GERENTE
C.I. 4084248 Tja



CONTADOR
Lic. Gonzalo A. Martinez I.
AUDITOR
MAT. PRO. Nº C.A U.T. - 360

Cooperativa de Servicios "COSEVA" Ltda.

MT: 100597021

Villa Abecia - Chuquisaca - Bolivia

PPE

LP3/5

ESTADO DE EVOLUCION DEL PATRIMONIO

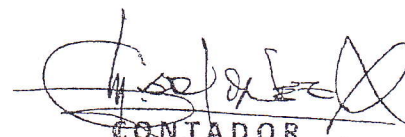
Practicado al 31 de Diciembre de 2011

(Expresado en Bolivianos)

DESCRIPCION	CAPITAL COOPERATIVO	AJUSTE DE CAPITAL	RESULTADOS ACUMULADOS	TOTAL
Saldos Inicio de Gestión	290,750.24	52,972.57	-104,158.70	239,564.11
Actualizacion del Capital		33,808.58		33,808.58
Actuali. Resultados Acumulados			-10,245.05	-10,245.05
Resultados de la Gestión			-14,804.75	-14,804.75
Saldos Fin de Gestión	290,750.24	86,781.15	-129,208.50	248,322.89

Villa Abecia, 26 de Febrero de 2012

Ivar Camacho
GERENTE
C.I. 4084248 Tja



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

PPE

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS POR EL EJERCICIO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

NOTA 1 CONSTITUCION Y OBJETO DE LA ENTIDAD

La **Cooperativa de Servicios Villa Abecia Ltda. (COSEVA LTDA.)** Fue fundada el 9 de Mayo de 1969 en la localidad de Villa Abecia Provincia Sud Cinti del departamento de Chuquisaca por ilustres hijos de esta tierra con el objeto de brindar servicios de agua potable y alcantarillado a la población.

La **Cooperativa de Servicios Villa Abecia Ltda. (COSEVA LTDA.)** se fundó con 15 socios y con 15 certificados de aportación con un valor de \$ 100.- por certificado, haciendo un fondo social de \$ 1500.-

1er. Directorio de La Cooperativa(1969)

Presidente:	Carlos Castellano O.
Vice-Presidente	Nicolas Mitru
Tesorero	Tomas Daroca A.
Secretario	Jorge Lopez A.
Vocal	Julian Lopez A.

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 2011, 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 2011 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°

PPE

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.

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 2011 han sido valuados a su costo de adquisición y/o valor de entrega 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 los "Resultados Acumulados" se ajustaron en su propia cuenta en contrapartida 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.

PPE

e) Impuesto a las Utilidades de las Empresas

La cooperativa tiene en vigencia el tramite de exención de este impuesto, de acuerdo a Resolución Administrativa N° 009/96 emitido por la Administración Regional de Sucre, pero a la fecha no se a actualizado esta tramite motivo por el cual se presenta las declaraciones del IUE en el Form. 500 hasta que se regularice este tramite.

NOTA 3

ACTIVO CORRIENTE

La composición del rubro al 31 de diciembre del 2011, es la siguiente:

CUENTAS	Al 31-12-2011	Al 31-12-2010 (Reexpresado)
Caja y Bancos M/N	14,610.00	13,828.68
Inv. De Materiales	2,368.45	1,891.34
TOTALES	16,978.45	15,720.02

NOTA 4

ACTIVO NO CORRIENTE-ACTIVO FIJO

La composición del rubro al 31 de diciembre del 2011, es la siguiente:

CUENTAS	Valor Actualizado	Depre. Acum. Actualizada	Depre. De la Gestion	Valor Neto
Muebles y Enseres	11,208.37	11,046.95	71.68	89.74
Edificios	119,673.46	46,387.91	2,991.84	70,293.71
Herramientas	14,856.37	13,690.42	1,104.95	61.00
Equipos e Instalacio.	445,486.15	274,475.63	11,137.15	159,873.37
TOTALES	591,224.35	345,600.91	15,305.62	230,317.82

NOTA 5

ACTIVO NO CORRIENTE -OTROS ACTIVOS

La composición del rubro al 31 de diciembre del 2011, es la siguiente:

CUENTAS	Al 31-12-2011	Al 31-12-2010 (Reexpresado)
Estudios y Proyectos	14,610.00	13,828.68
TOTALES	14,610.00	13,828.68

NOTA 6

PASIVO CORRIENTE

La composición del rubro al 31 de diciembre del 2011, es la siguiente:

CUENTAS	Al 31-12-2011	Al 31-12-2010 (Reexpresado)
Debito Fiscal	597.00	624.97
IT por Pagar	145.00	162.55
TOTALES	742.00	787.52

PPE**NOTA 7****PASIVO NO CORRIENTE**

La composición del rubro al 31 de diciembre del 2011, es la siguiente:

CUENTAS	Al 31-12-2011	Al 31-12-2010 (Reexpresado)
Reserva p/Benef. Social.	7,908.19	7,908.19
TOTALES	7,908.19	7,908.19

NOTA 8**PATRIMONIO**

La composición del rubro al 31 de diciembre del 2011, es la siguiente:

CUENTAS	Al 31-12-2011	Al 31-12-2010 (Reexpresado)
Capital Cooperativo	290,750.24	290,750.24
Ajuste de Capital	86,781.15	86,781.15
Resultados Acumulados	-114,403.75	-109,658.65
Resultados de la Gestion	-14,804.75	-4,745.10
TOTALES	248,322.89	263,127.64

NOTA 9**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 10**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 11**HECHOS POSTERIORES**

Después del 31 de Diciembre de 2011 no se han producido hechos o circunstancias que afecten de forma significativa los estados financieros del ejercicio terminado a esa fecha.



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 incrementado 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 COSEAAVA LTDA"**, en un ente financiero (banco, cooperativa de ahorros y otros) existente en la localidad.

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.

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.

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

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 certificados 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 activo, reposición e implementación de equipos, pago de seguros y otros fines que sean autorizados 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.

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

ARTICULO 22. DEL QUORUM.- 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, alternativamente 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 de urgencia, podrá ser designado por el Consejo de Administración, para cumplir una misión de 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 comunitario.

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.

CULO 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 determinación el cierre y liquidación de la misma, conforme al presente estatuto, ley de sociedades cooperativas y leyes conexas.

Determinar la suscripción de nuevos certificados de aportación, basado en las necesidades y respaldados por el proyecto a ejecutarse.

Conocer, analizar, aprobar o rechazar en su caso, las cuentas, memoria anual, balances, inventarios e informes de cada gestión económica.

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.

- l) Resolver la expulsión de socios que hubieran sido procesados internamente.
- m) 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.
- n) Considerar y en su caso aprobar el acta anterior.
- o) 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.
- p) Fijar techos presupuestarios de adquisiciones e inversiones a ser ejecutados por el Consejo de Administración.
- q) 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.
- r) Analizar los informes e inventarios respecto a la revalorización de los activos fijos y bienes.
- s) 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.
- t) 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.
- u) 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.

- j) 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, surtiendo 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 arcos de Caja y Balances mensuales o semestrales que se practiquen.

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

ARTICULO 43. DE LA RENOVACIÓN.- Los miembros del Consejo de Administración 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 permanentemente 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 los 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. 15 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:

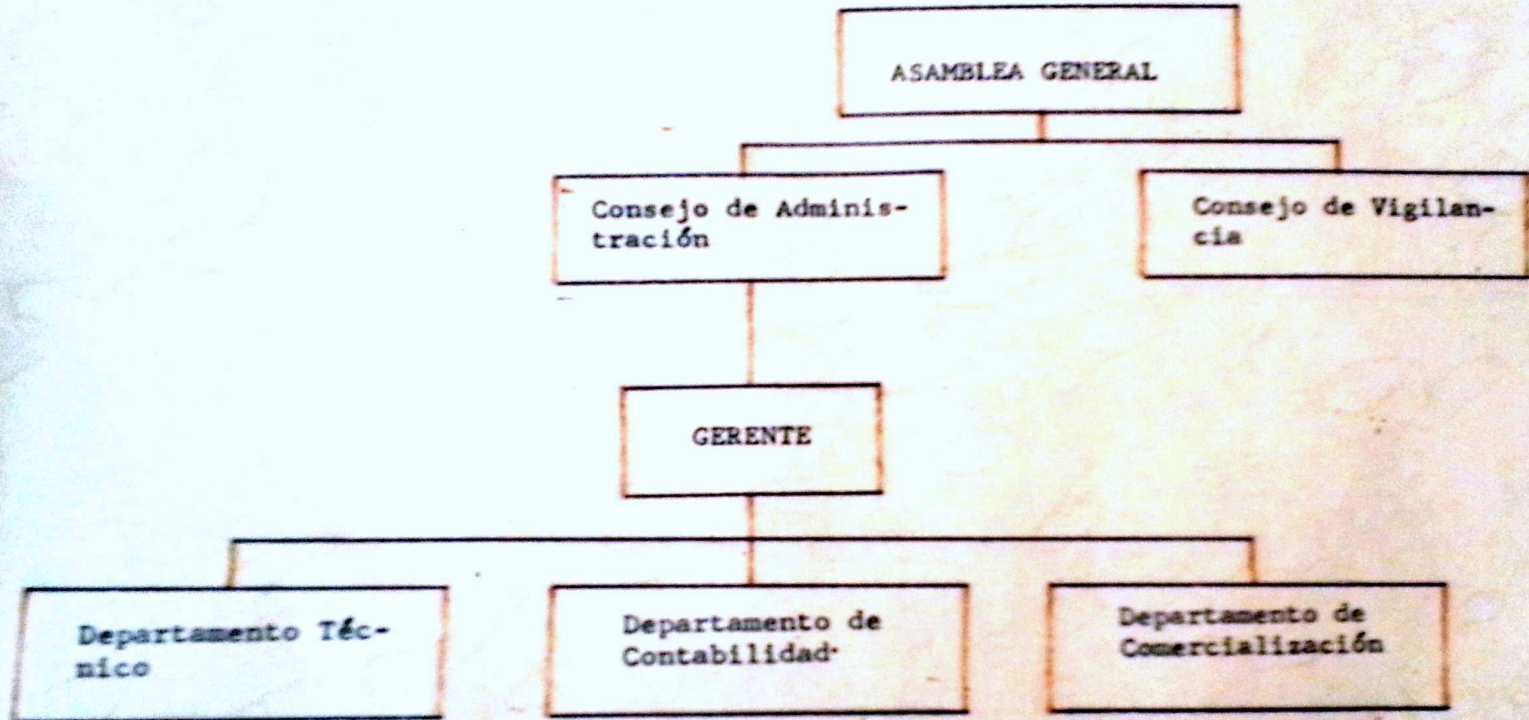
- a) En primer lugar se destinarán los recursos para cubrir las obligaciones y cubrir los gastos de liquidación.
- b) El saldo de bienes activos fijos pasará a ser administrado completamente por la H. Alcaldías Municipal de la Localidad de Villa Abecia.

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 Ingresará 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.

ORGANIGRAMA DE LA COOPERATIVA



Villa Abecia, 1º de Enero de 1.992



EL CONTROL INTERNO

1. CONCEPTO

El Control Interno es la base donde descansan las actividades y operaciones de una empresa, es decir, que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras son regidas por el control interno.

Es un instrumento de eficiencia y no un plan que proporciona un reglamento tipo policiaco o de carácter tiránico, el mejor sistema de control interno, es aquel que no daña las relaciones de empresa a clientes y mantiene en un nivel de alta dignidad humana las relaciones de patrón a empleado.*

La función del control interno es aplicable a todas las áreas de operación de los negocios, de su efectividad depende que la administración obtenga la información necesaria para seleccionar de las alternativas, las que mejor convengan a los intereses de la empresa.

El control interno debe establecer previo estudio de las necesidades y condiciones de cada empresa.

El control interno según las Normas y Procedimientos de Auditoría en su glosario técnico lo define como:

"Está representado por el conjunto de políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad".

2. ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

La estructura del control interno Consta de los siguientes elementos:

- a) Ambiente de control.
- b) Sistema Contable.
- c) Procedimientos de Control.

3. OBJETIVOS DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Tiene varios objetivos como:

- Evitar o reducir fraudes.
- Salvaguarda contra el desperdicio.
- Salvaguarda contra la insuficiencia.
- Cumplimiento de las políticas de operación sobre bases más seguras.
- Comprobar la corrección y veracidad de los informes contables.
- Salvaguardar los activos de la empresa.
- Promover la eficiencia en operación y fortalecer la adherencia a las normas fijadas por la administración.

El Control Interno En La Auditoría De Los Estados Financieros.

La comisión de Procedimientos de Auditoría del IMCP, al estudiar las normas de auditoría concluye que el Contador Público debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente en la empresa que examina, con el fin básico de determinar la confianza que puede asignar a cada fase y actividad del negocio, para precisar la naturaleza, alcance y oportunidad que ha de dar a sus pruebas de auditoría.

El estudio de la evaluación del control interno, tienen como objeto primario la formulación de un programa de auditoría, que al ejecutarse permite al Contador Público emitir un dictamen sobre los estados financieros.

El fin de la revisión de los procedimientos de contabilidad y de control interno, es averiguar cuáles son los procedimientos empleados y la eficiencia del sistema de control interno existente, como base para determinar el alcance del examen.

La revisión no termina con las investigaciones realizadas al principio de la auditoría sino que continúan en el transcurso de ella.

Otro objetivo es el de tomar nota sobre cualquier modificación que pueda recomendarse para reforzar, mejorar o simplificar el sistema existente. Estos aspectos se deben comunicar por medio de memorándums de sugerencias, conteniendo las deficiencias localizadas en la organización del negocio.

4. PRINCIPIOS BÁSICOS DEL CONTROL INTERNO

Pueden considerarse como principios básicos los siguientes:

Responsabilidad delimitada

La responsabilidad en la realización de cada deber, tienen que ser limitada para cada persona. La calidad de control será ineficiente, si no existe la debida responsabilidad. No se debe realizar transacciones alguna, sin la aprobación de una persona específicamente autorizada para ello.

Separación de funciones de carácter incompatible

Las funciones de iniciación, autorización, contabilización de transacciones y custodia de recursos deben separarse dentro del plan de organización de la entidad. Por ejemplo la persona responsable de decepcionar los fondos, no deberá tener autoridad para registrar ingresos.

Evitar tener responsabilidades d transacciones completas

Ninguna persona debe tener responsabilidad por una transacción. Toda persona puede cometer errores y la probabilidad de descubrirlos aumenta, cuando son varias las personas que realizan una transacción.

Por ejemplo, el pago de haberes, debe existir una separación de funciones entre el que controla la tarjeta de tiempo, preparar la planilla, revisa gira el cheque y efectúa el pago.

Selección de servidores hábiles y capacitados

Se debe seleccionar y capacitar a los empleados hábiles, ya que capacitados éstos producirán un trabajo más eficiente.

Aplicación de pruebas de exactitud

Deberían utilizar pruebas de exactitud, con el objeto de garantizar la corrección de la operación de que se trata, así como de su consiguiente registración. Por ejemplo deberá compararse el total cobrado diario, con el total depositado en el banco.

Rotación de trabajadores

Se deberá establecer una política de rotación a los empleados que manejan y custodian recursos financieros y materiales y deberá exigirse vacaciones anuales para quienes estén en puestos de confianza. Permite descubrir errores y fraudes si se han cometido, tales como cajeros, almaceneros, jefe de compras. Etc.

Fianzas de servidores que manejan recursos financieros

Los empleados que manejan recursos materiales y financieros deben de estar afianzados. Por ejemplo el cajero y los cobradores.

Instrucciones por escrito

Las instrucciones deberá ser por escrito, en forma de manual de operaciones las órdenes verbales pueden olvidarse o mal interpretarse.

Uso de cuentas de control

El principio de la cuenta de control deberá utilizarse en todos los casos aplicables. El uso de las cuentas de control sirve como prueba de exactitud entre los saldos de las cuentas de control sirve como prueba de

exactitud entre los saldos de las cuentas ayudando a evaluarlos.

Uso de equipo mecánico o electrónico con dispositivos de seguridad

El equipo mecánico con dispositivos de prueba ínter construido, deberá utilizarse siempre que sea posible. Por ejemplo, máquinas registradoras.

Partida doble

Deberá utilizarse el sistema de contabilidad por partida doble. Sin embargo éste sistema no constituye por sí mismo un sustituto para el control interno, sino que más bien ayuda a éste.

Uso de formularios pre numerados

Deberá utilizarse formularios pre numerados para toda documentación importante (por ejemplo cheques, recibos, órdenes de compras, comprobantes de caja chica etc.) manteniendo controles físicos sobre el uso de tales formularios y copias legibles en orden numérico.

Uso limitado de dinero en efectivo

Se debe evitar el uso del dinero en efectivo utilizando éste solo para compras menores mediante la modalidad de fondo fijo de caja chica. Los importes mayores se pagarán con cheques.

Uso mínimo de cuentas bancarias

Se debe de reducir al mínimo el mantenimiento de varias cuentas bancarias debiendo contarse con una cuenta corriente para operaciones generales y no con varias cuentas con fines específicos.

Depósitos intactos e inmediatos

Todo dinero recibido en efectivo o mediante cheques, órdenes de pago etc. Se deberá depositar intacto en la cuenta bancaria respectiva, a más tardar dentro de las 24 horas de recibido. Esta medida disminuye el riesgo de fraude.