

INFORME

A: Arq. Waldo Mogro Zeballos
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION COSEVA Ltda

DE: Cristian Lujan Ticona
Lisbeth Sirley Pérez Luis
Marcela Janhett Tejerina Fernández

REF: Auditoria Especial de Egresos a la Cooperativa de Servicios de Agua Potable y alcantarillado sanitario COSEVA Ltda.

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

FECHA: Tarija, 03 de Diciembre de 2013.

1.1 INTRODUCCION

1.1.1. Antecedentes de la Cooperativa.

La Cooperativa de servicio de agua potable y alcantarillado COSEVA Ltda., fue creada el 9 de mayo de 1969 de acuerdo al Art. 66 de la Ley general de sociedades cooperativas. Inicialmente fue creada con el nombre de cooperativa 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 dicha cooperativa está en la ciudad de Villa Abecia, capital de la provincia Sud Cinti de la ciudad de Chuquisaca

1.1.2. Naturaleza del Trabajo.

En cumplimiento al convenio interinstitucional de fecha de 2 de septiembre de 2013 celebrado entre la cooperativa de servicios y agua potable de Villa Abecia COSEVA Ltda. y la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras, se realizara

una auditoria especial de egresos correspondiente a la gestión 2011 a COSEVA LTDA a través del departamento de Auditoria y Finanzas (Taller de Profesionalización Gr.2).

1.1.3. Objetivo del trabajo.

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

Los objetivos Específicos, son los siguientes:

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

1.1.4. Alcance del Examen.

Nuestro examen comprenderá las operaciones relativas a los Egresos y los registros utilizados por COSEVA LTDA por el periodo comprendido del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011

La evaluación se realizará de acuerdo a Normas de Auditoria generalmente Aceptadas (NAGAS), Normas de Auditoría Financiera, Normas de Auditoria Especial y todas las normas referentes al desarrollo de una auditoria, especialmente las relacionadas con la presente.

1.1.5. Metodología Aplicada.

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

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

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

1.1.6. Normas, Principios y Disposiciones Legales Aplicables al trabajo

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

- Ley N° 5035 Ley General de Sociedades Cooperativas del 13 de septiembre de 1958
- Ley N° 2066 de Prestación y utilización de servicios de agua Potable y Alcantarillado Sanitario del 11 de abril del 2000
- Ley N° 843 y Ley N° 1606 Impuestos
- Estatuto orgánico de COSEVA Ltda. De marzo de 2010
- Otras disposiciones aplicables.

1.2. RESULTADOS DEL EXAMEN

1.2.1. Evaluación Financiera Contable.

El examen de la Auditoría Especial de Egresos de La Cooperativa de servicios de Agua Potable y Alcantarillado COSEVA Ltda. ha sido ejecutado a las cuentas que conforman los Egresos por el periodo comprendido entre el 1° de Enero al 31 de Diciembre del 2011, efectuándose para el respectivo análisis:

CONCEPTO	IMPORT E
Ingresos por servicios	46.354,90
Gastos de operación	59.825,03
Pérdida de la gestión	13.470,13

En base a los resultados obtenidos del examen efectuado a los Egresos y de acuerdo al programa de Trabajo que se adjunta en LC_{4/1} a LC_{4/4}, se concluye que los objetivos de auditoria son válidos, por lo tanto este componente se representa razonablemente en todos sus aspectos significativos, con excepción de las deficiencias identificadas.

1.2.2. Evaluación del Control Interno.

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

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

LR₅

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

1.2.2.1. NO EXISTE SEGREGACION DE FUNCIONES.

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

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

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

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

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

1.2.2.2. FALTA DE ARQUEOS A LOS FONDOS DE CAJA.

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

Para un control eficiente del efectivo generado por las operaciones, el mismo debe estar sujeto a procedimientos de control, como por ejemplo los arqueos LR₆ los cuales deben ser realizados de manera sorpresiva

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

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

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

1.2.2.3. NO SE EFECTUAN CONCILIACIONES BANCARIAS.

1.2.2.4. De acuerdo al examen efectuado se pudo constatar que en la cooperativa, no se efectúan conciliaciones bancarias, debido falta de registros en libros de contabilidad y debido a que esta práctica no se considera importante De acuerdo a la Normas Generales de Control Interno deben efectuarse confrontaciones de saldos de las cuentas Bancarias con la finalidad de corroborar su exactitud.

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

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

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

1.2.2.5. FALTA DE REGISTROS AUXILIAR DE BANCOS.

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

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

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

LR₇

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

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

1.2.2.6. FALTA DE CONTROL DE LOS EGRESOS.

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

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

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

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

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

1.2.2.7. INEXISTENCIA DE PLAN DE CUENTAS.

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

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

LR₈

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

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

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

1.2.2.8. DOCUMENTACION SIN RESGUARDO.

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

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

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

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

Se recomienda al presidente del Consejo de Administración instruir que se implementen medidas de seguridad para resguardar y brindar medidas para la protección de la documentación y así evitar posibles pérdidas materiales y/o económicas.

1.2.2.9. NO SE EFECTUAN LOS DEBIDOS APORTES PATRONALES.

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

LR₉

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

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

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

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

1.2.2.10. FALTA DE COMPROBANTE DE EGRESO.

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

Según los principios de control interno los mismos establecen que para un debido control de los gastos efectuados por la entidad, deben existir comprobantes donde se exprese la naturaleza y el objeto del gasto

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

Lo descrito no garantiza el manejo adecuado del efectivo con el que cuenta la

cooperativa, pudiendo originarse pérdidas, desvíos y posibles irregularidades.

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

LR₁₀

1.2.2.11. INEXISTENCIA DE LISTADO DE PROVEEDORES.

De acuerdo al examen efectuado se constata que la cooperativa no cuenta con una lista de proveedores debidamente conformada.

La cooperativa adquiere los materiales de 2 comerciales:

Comercial Villa Abecia y Comercial la Económica.

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

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

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

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

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

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

Con la finalidad de ejercer un adecuado control de los procedimientos para la realización de una compra toda entidad debe contar con los formularios o formas

necesarios que sustente el manejo de los diferentes inventarios.

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

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

LR₁₁

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

1.2.2.13. INEXISTENCIA DE CUADRO DE COTIZACIONES.

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

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

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

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

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

1.2.2.14. INEXISTENCIA DE RECIBOS PRE NUMERADOS

Al finalizar el examen de auditoria a la Cooperativa, se pudo evidenciar que los recibos no presentan la respectiva numeración

Las Normas de Control Interno indican que se debe crear documentación fuente tales como: recibo de cajas de ingreso, egreso, y otros a objeto de dar fe de la recepción y entrega de fondos que permitan efectuar los arqueos correspondientes. Asimismo, esta documentación fuente debe ser pre numerados por la imprenta.

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

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

LR₁₂

Se recomienda al presidente del consejo administrativo instruya a la gerencia, proceda a la elaboración y aplicación de documentos o formularios pre numerados y pre impresos que garanticen el adecuado manejo de la documentación.

1.2.2.15. FALTANTE EN CAJA.

De acuerdo al arqueo efectuado a la Cooperativa se evidencio la existencia de un faltante en los fondos de caja recaudadora.

Las Normas de Control Interno señalan que es necesario efectuar arqueos sorpresivos a caja a objeto de verificar con alguna frecuencia la existencia real del efectivo, como el manejo correcto por el encargado

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

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

Se recomienda al presidente del Consejo de Administración, instruir al Tesorero para que el mismo practique arqueos periódicos y sorpresivos a los fondos de caja; asimismo, efectuar el cobro del mencionado faltante al responsable de caja, estableciendo un plazo máximo, caso contrario efectuar la retención salarial necesaria y/o iniciar un proceso legal.

1.2.2.16. FALTA DE ORDEN DE AUTORIZACION DE COMPRA.

Al revisar la documentación proporcionada por la cooperativa, se pudo verificar que las adquisiciones de bienes y servicios no están respaldadas con órdenes que autoricen la compra.

Los principios de control interno expresan que para llevar un debido control de las operaciones deben existir documentos donde se autorice la compra del bien o

servicio.

Esta situación se origina por la falta de práctica de la aplicación de documentos para sustentar los gastos realizados de la cooperativa

LR₁₃

Lo mencionado anteriormente puede ocasionar una desconfianza en los gastos realizados por la cooperativa ya q los mismos no cuentan con documentos respaldatorios.

Recomendamos al presidente del consejo de administración que instruya a gerencia implantar formatos de órdenes de compra para llevar un mejor control interno en las operaciones de compras de bienes y/o servicios.

1.2.2.17. FALTA DE NOTAS DE RECEPCION DE BIENES.

Una vez revisada la documentación proporcionada por la cooperativa observó la inexistencia de documentos que respalden la recepción de bienes.

En base a principios de control interno los mismos explican que en la compra de bienes y/o servicios deben existir documentos los cuales expresen la forma de recepción de los mismos.

Este hecho se presenta debido a la falta de práctica en la aplicación de documentos para la recepción de bienes y/o servicios.

Este aspecto puede ocasionar la perdida de los materiales adquiridos, ya que corren el riesgo de no llegar a almacén

Se recomienda al presidente del consejo de administración, instruir a gerencia, implantar formularios de recepción de bienes en los cuales se expresen las características de los mismos.

1.2.2.18. MONTOS EXPUESTOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS NO COINCIDEN CON LAS RENDICIONES DE CUENTAS.

Una vez revisada la documentación proporcionada por la cooperativa, se pudo verificar que los montos expuestos en el Estado de Resultados no coinciden con las Rendiciones de Cuentas mensuales preparados por la gerencia

El principio de exposición (PCGA) indica lo siguiente:

LR₁₄

Si no se hace una exposición completa en los estados financieros existe una retención y/o ocultamiento de datos e informes, en perjuicio de las personas interesadas en dichos estados.

Lo mencionado puede ser resultado de un mal manejo de los registros de sus operaciones ya que origina un inadecuado control.

Lo descrito anteriormente podría ocasionar que la información expuesta por la cooperativa no sea confiable

Se recomienda al Presidente del consejo de administración, instruya al responsable del registro de las operaciones llevar un control adecuado al momento de realizar los estados financieros para que la información sea confiable.

1.2.2.19. GASTOS NO DEVENGADOS EN EL PERIODO.

En el desarrollo de la auditoría practicada a la Cooperativa, se pudo evidenciar que las facturas por servicios de Luz, de la gestión 2010 son imputadas en el periodo 2011, contradiciendo el principio del devengado.

El principio del devengado, nos indica que los ingresos y gastos deben ser registrados en el momento que se efectúa el mismo, independientemente de la fecha de pago.

Esta situación se origina por la falta de conocimiento de la gerencia de los principios contables

Lo descrito anteriormente podría ocasionar que los gastos no correspondientes a una gestión sean cargados a otra y generando de esta manera la exposición inadecuada de los saldos de los Estados Financieros.

Recomendamos al presidente del Consejo de Administración, instruir al Gerente General para realice el pago por los servicios de luz en el momento de la obligación, evitando de esta manera multas y cortes por el pago a destiempo.

1.2.2.20. FALTA DE FIRMAS EN LA PLANILLA DE SUELDOS Y SALARIOS.

Una vez terminado el examen de auditoria se afirma que las planillas de sueldos y salarios de la entidad no se encuentran firmados por la gerencia de la misma

De acuerdo al Estatuto Orgánico de la cooperativa de servicios COSEVA Ltda. En su artículo 41 inciso c) indica: que las atribuciones del tesorero es firmar con el presidente y gerente todos los documentos que requieran las firmas de los tres funcionarios.

Esta situación se debe al desconocimiento del Estatuto Orgánico de la cooperativa y a la falta de interés por parte de gerencia al no dar cumplimiento con dicho documento.

Lo descrito anteriormente ocasiona desconfianza en la documentación proporcionada por la cooperativa

Recomendamos al presidente del consejo de administración instruir a gerencia realizar cursos de capacitación dirigidos a los funcionarios de la cooperativa para que tomen conocimiento del Estatuto y otras disposiciones legales aplicables.

1.2.2.21. FALTA DE RETENCION DE APORTES PATRONALES.

De acuerdo a la revisión de la documentación proporcionada por la cooperativa se pudo verificar la existencia de planillas de sueldos y salarios, las cuales no cuentan con el cálculo de los aportes patronales.

Según la ley de pensiones N°066 en su artículo 91.- (obligaciones del empleador).

I. EI

Empleador tiene las siguientes obligaciones:

- a) Actuar como agente de retención y pagar. El Aporte del Asegurado, el Aporte Solidario del Asegurado, la Prima por Riesgo Común y la Comisión, deducidos del Total Ganado de los Asegurados bajo su

dependencia laboral.

LR₁₆

Este hecho se origina a la falta de personal capacitado para realizar el cálculo de las retenciones por aportes patronales, que son derechos de los funcionarios por los servicios prestados.

Esta situación puede ocasionar fuertes pérdidas económicas al no retener los aportes patronales asimismo este hecho puede originar multas significativas a la cooperativa

Se recomienda al presidente del consejo de administración instruir a gerencia, proceder a la retención de aportes patronales dentro de la planilla de salarios así mismo efectuar el pago de los mismos.

1.2.2.22. GASTOS POR VIÁTICOS SIN DOCUMENTO DE RESPALDO.

En el examen de auditoria se pudo evidenciar que algunos gastos de viáticos no cuentan con la documentación de respaldo que los justifique; así mismo, no se cuenta con un reglamento o una resolución que determine formalmente la escala de viáticos.

De acuerdo a los principios generales de control interno la entidad debería tener un control sobre los gastos, de manera que exista claridad y transparencia en los mismos.

Esta situación se debe al descuido y falta de interés del personal encargado ya que el mismo debe exigir la presentación de documentación de respaldo.

Lo mencionado anteriormente podría ocasionar irregularidades en el manejo de los recursos asignados.

Se recomienda al presidente del consejo administrativo instruir a Gerencia: se prepare una escala de viáticos, reglamento de utilización de los mismos y/o informes completos de gastos de los viajes.

LR₁₇

1.3 CONCLUSION.

En base a los resultados obtenidos del examen efectuado a los egresos de la Cooperativa de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario COSEVA Ltda. Por el periodo comprendido entre el 1° de enero al 31 de Diciembre de 2011, se concluye en lo siguiente:

El componente se presenta razonablemente en todos sus aspectos significativos, con excepción de las deficiencias identificadas y las limitaciones señaladas en **CI_{III}** por lo que se concluye que los objetivos de auditoria son válidos.

Es cuanto tenemos a bien informar:

.....
Univ. Cristian Lujan Ticona

.....
Univ. Lisbeth Sirley Pérez Luis

.....
Univ. Marcela Janhett Tejerina Fernández

.....
M.Sc. Lic. Pedro Bejarano Velásquez

Tarija, 03 de Diciembre de 2013

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
PLANILLA DE PUNTOS DEBILES
Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

REF. P/T	DESCRIPCIÓN	REF. P/T
CI _{2/1}	-1- No existe segregación de funciones	LR _{2/2}
CI _{2/2}	-2- Falta de arqueos a los fondos de caja	
CI _{2/3}	-3- No se efectúan conciliaciones bancarias	
CI _{2/4}	-4- Falta de registro auxiliar de bancos	
CI _{2/5}	-5- Falta de control de los egresos	
CI _{2/6}	-6- Inexistencia de plan de cuentas	
CI _{2/7}	-7- Documentación sin resguardo	
CI _{2/8}	-8- No se efectúan los debidos aportes patronales	
CI _{2/9}	-9- Falta de comprobantes de egreso	

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			
Supervisado por:			

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
PLANILLA DE PUNTOS DEBILES
Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

REF. P/T	DESCRIPCIÓN	REF. P/T
CI _{2/10}	-10- Inexistencia de listado de proveedores	LR _{1/5}
CI _{2/11}	-11- Falta de formularios que documenten el ingreso y salida de materiales de almacenes	↓
CI _{2/13}	-12- Inexistencia de cuadro de cotizaciones	

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			
Supervisado por:			

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION	DISPOSIC.
CI5/1	<p style="text-align: center;">-1-</p> <p><u>NO EXISTE</u> <u>SEGREGACION DE</u> <u>FUNCIONES</u></p> <p>De acuerdo al examen efectuado se pudo constatar que en la cooperativa, no existe una segregación de funciones. Las responsabilidades ejecutivas y de administración, son delegadas a una única funcionaria, quien elabora los registros contables, maneja el efectivo, realiza los depósitos y rinde cuenta de los mismos.</p>	De acuerdo a normas generales de Control Interno para un mayor control debe existir una adecuada segregación de funciones.	Esta situación se debe a las limitaciones económicas de la cooperativa.	Esta situación puede ocasionar falta de transparencia y credibilidad en el manejo de la información, irregularidades, y/o pérdidas en el manejo del efectivo.	Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración considerar la incorporación de al menos un funcionario más para el manejo de los recursos.	Se incluye en el informe

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			
Supervisado por:			

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION	DISPOSIC.
CI5/1	-2- <u>FALTA DE ARQUEOS A LOS FONDOS DE CAJA</u> Como resultados de la evaluación del control interno se pudo verificar que la cooperativa, no realiza arqueos sorpresivos a los fondos de caja, como medio de control para establecer la integridad de los recursos que se manejan en caja; puesto que no se existen registros de dichos arqueos.	Para un control eficiente del efectivo generado por las operaciones, el mismo debe estar sujeto a procedimientos de control, como por ejemplo los arqueos de caja, los cuales deben ser realizados de manera sorpresiva.	Esta situación se debe a la falta de personal capacitado para realizar los arqueos a caja.	Este aspecto podría originar que los fondos de caja se encuentren susceptibles a posibles pérdidas y por ende generar un daño económico a la Cooperativa.	Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración diseñar e implementar procedimientos de control para el manejo del efectivo, de mane3ra que permita ejecutar los arqueos sorpresivos a los fondos de caja.	Se incluye en el informe

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			
Supervisado por:			

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS



PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO	RECOMENDACION	DISPOSIC.
CI5/1	<p>3</p> <p><u>NO SE EFECTUAN CONCILIACIONES BANCARIAS</u></p> <p>De acuerdo al examen efectuado se pudo constatar que en la cooperativa, no se efectúan conciliaciones bancarias, debido falta de registros en libros de contabilidad y debido a que esta práctica no se considera importante.</p>	<p>De acuerdo a la Normas Generales de Control Interno deben efectuarse confrontaciones de saldos de las cuentas Bancarias con la finalidad de corroborar su exactitud.</p>	<p>La Cooperativa no considera una buena práctica el efectuar las conciliaciones bancarias. Esta situación además se colige por la falta de registros auxiliares de banco.</p>	<p>Esta situación puede ocasionar la falta de confiabilidad en las operaciones de egresos e ingresos por cuanto no hay certeza de los saldos de la cuenta banco.</p>	<p>Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración instruir a la Gerencia se efectúe las conciliaciones bancarias para subsanar la deficiencia comentada.</p>	<p>Se incluye en el informe</p>

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			
Supervisado por:			

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION	DISPOSIC.
CI5/2 	- 4 - <u>FALTA DE REGISTRO AUXILIAR DE BANCOS</u> De acuerdo al examen efectuado se pudo constatar que la cooperativa no cuenta con registros específicos para el manejo de la cuenta Bancos.	Esta situación contraviene al principio de Contabilidad de Realización el mismo indica que todas las transacciones deben ser registradas al momento de su ejecución en los libros correspondientes.	Esta situación se presume por la falta de previsión e interés de la gerencia.	Esta situación puede ocasionar falta de credibilidad y transparencia en el manejo de la información financiera.	Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración instruir al encargado del área Contable utilizar los libros de contabilidad correspondientes para llevar un mayor control de las transacciones.	Se incluye en el informe 

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			
Supervisado por:			

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION	DISPOSIC.
CI5/2	-5- <u>FALTA DE CONTROL DE LOS EGRESOS</u> De acuerdo al examen efectuado se pudo constatar que la cooperativa no cuenta con registros específicos ni con un plan de cuentas para el manejo de los egresos, los mismos solo son señalados en la rendición de cuentas mensual.	Esta situación contraviene al principio de Contabilidad de Realización el mismo indica que todas las transacciones deben ser registradas al momento de su ejecución en los libros correspondientes.	Esta situación se presenta por falta de interés y previsión del responsable de contabilidad.	Este aspecto podría originar que los gastos pudieran no tener un trato uniforme afectando a la exposición de los Estados Financieros.	Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración instruir al encargado de la contabilidad utilizar los registros necesarios de contabilidad para llevar un control efectivo de las transacciones.	Se incluye en el informe

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			
Supervisado por:			

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION	DISPOSIC.
CI5/2	-6- <u>INEXISTENCIA</u> <u>DE PLAN DE</u> <u>CUENTAS</u> La Cooperativa COSEVA Ltda. a la fecha no ha elaborado un plan de cuentas que sirva de guía para llevar el registro contable y la preparación de los Estados Financieros exigidos por ley.	El Artículo 49° de la ley de cooperativas estipula que todas las sociedades cooperativas, Centrales Locales Cooperativas, Federaciones y Confederación Nacional desarrollarán sus actividades de acuerdo con un plan económico, incorporado en sus estatutos o reglamentos y estudiado y aprobado en sus Asambleas Generales.	Debido al tamaño de la cooperativa, y al movimiento de sus operaciones, el Consejo Administrativo no ha considerado necesaria la incorporación de un plan de cuentas para el registro de sus operaciones.	Al no existir un plan de cuentas que identifique y diferencie las diversas transacciones puede ocasionar q no haya uniformidad en el tratamiento contable y en la exposición de los estados financieros.	Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración considere la elaboración un plan de cuentas acorde a las operaciones de la cooperativa, que permita subsanar la deficiencia comentada.	Se incluye en el informe

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			
Supervisado por:			

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION	DISPOSIC.
CI5/3	-7- <u>DOCUMENTACIÓN</u> <u>SIN RESGUARDO</u> La documentación de respaldo, no se encuentra debidamente resguardada, no cuenta con condiciones de seguridad ni se encuentra protegida contra posibles pérdidas, sustracciones y/o siniestros; así mismo, el ambiente donde se guarda no es de acceso restringido.	De acuerdo a criterios de control interno, toda empresa debe proporcionar medidas de seguridad que permitan el resguardo y protección adecuados de la documentación generada.	Esta situación se debe al descuido del personal, encargado del resguardo de toda la documentación.	Este aspecto podría ocasionar pérdida de archivos, manipulación indebida, alteración, como así también pérdida de credibilidad en la información existente y su destrucción debido a cualquier siniestro natural y/o intencional.	Se recomienda al presidente del Consejo de Administración instruir que se implementen medidas de seguridad para resguardar y brindar medidas para la protección de la documentación y así evitar posibles pérdidas materiales y/o económicas.	Se incluye en el informe

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			
Supervisado por:			

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION	DISPOSIC.
CI5/3	<p>-8- <u>NO SE EFECTUAN LOS DEBIDOS APORTES PATRONALES</u></p> <p>Como resultados de la evaluación del control interno se pudo verificar que la cooperativa, no efectúa el devengamiento de los aportes patronales y las cargas sociales correspondientes a los funcionarios de la entidad, tampoco efectúa las retenciones laborales, por lo que sus trabajadores no son acreedores a los diferentes beneficios sociales.</p>	<p>Esta situación contraviene a la ley 1732 Artículo 21 el mismo que hace referencia a que el empleador tiene la obligación a actuar como agente de retención y de pagar las primas y comisiones deducidas del total ganado de los afiliados bajo su dependencia laboral.</p>	<p>Esta situación se presume por descuido del Consejo de Administración quien debe asumir la responsabilidad de cubrir los beneficios sociales a sus trabajadores.</p>	<p>Este aspecto podría ocasionar una demanda legal por parte de los funcionarios que puede provocar daños económicos por multas y sanciones.</p>	<p>Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración inscribir y asegurar a sus funcionarios a las entidades correspondientes; así mismo efectuar las retenciones laborales y el pago de los aportes patronales.</p>	<p>Se incluye en el informe</p>

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			
Supervisado por:			

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION	DISPOSIC.
CI5/4	-9- <u>FALTA DE</u> <u>COMPROBANTES</u> <u>DE EGRESO</u> De acuerdo al examen efectuado se constató que la cooperativa no utiliza comprobantes de egresos; sin embargo, la misma efectúa el registro de la salida de efectivo a través de recibos de egresos.	Según los principios de control interno los mismos establecen que para un debido control de los gastos efectuados por la entidad, deben existir comprobantes donde se exprese la naturaleza y el objeto del gasto	Se debe a que la cooperativa no considera importante la práctica de este control.	Lo descrito no garantiza el manejo adecuado del efectivo con el que cuenta la cooperativa, pudiendo originarse pérdidas, desvíos y posibles irregularidades.	Se recomienda al consejo administrativo instruya a quien corresponda proceda a la elaboración y aplicación de documentos que garanticen el correcto uso del efectivo.	Se incluye en el informe

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			
Supervisado por:			

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION	DISPOSIC.
CI5/4	-10- <u>INEXISTENCIA DE LISTADO DE PROVEEDORES</u> De acuerdo al examen efectuado se constata que la cooperativa no cuenta con una lista de proveedores debidamente conformada. La cooperativa adquiere los materiales de dos comerciales: Comercial Villa Abecia y Comercial la Económica.	Con la finalidad de obtener mayores y mejores oportunidades en cuanto a calidad y precio de las compras, la cooperativa debería tener una lista de proveedores que detalle todo lo concerniente a los productos y/o materiales que ofrece.	Esta situación se presume por la falta de planificación del área Administrativa y Financiera.	Este hecho puede ocasionar que la cooperativa se prive de contar con mayores posibilidades de selección en cuanto a calidad, precio o posibles descuentos	Se recomienda a la MAE instruir al Consejo de Administración se elabore una lista de proveedores para obtener más y mayores alternativas para la adquisición de materiales.	Se incluye en el informe



	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			
Supervisado por:			

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION	DISPOSIC.
CI5/5	-11- <u>FALTA DE FORMULARIOS QUE DOCUMENTEN EL INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES DE ALMACENES</u> Tras la evaluación realizada se pudo observar que la Cooperativa no cuenta con una tarjeta o kardex de almacenes la cual permita el registro y control de los materiales en unidades físicas.	Con la finalidad de ejercer un adecuado control de los procedimientos para la realización de una compra toda entidad debe contar con los formularios o formas necesarios que sustente el manejo de los diferentes inventarios.	Se debe a que la cooperativa no considera importante la práctica de este control.	Lo descrito no garantiza el manejo adecuado de los bienes adquiridos por la cooperativa, pudiendo originarse pérdidas, desvíos y posibles irregularidades.	Se recomienda al consejo administrativo instruya a quien corresponda proceda a la elaboración y aplicación de documentos o formularios que garanticen el correcto uso de los bienes y/o servicios adquiridos.	Se incluye en el informe

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			
Supervisado por:			

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION	DISPOSIC.
CI5/5 	-12- <u>INEXISTENCIA DE CUADRO DE COTIZACIONES</u> Las adquisiciones de bienes y/o servicios y las erogaciones de gastos no se realizan según un cuadro de cotizaciones, u otro documento equivalente.	La elaboración de un cuadro de cotización es fundamental para encontrar mejores opciones de compra para la empresa en cuanto a la calidad y precio en la adquisición del bien y/o servicio adquirido.	Este hecho se presenta debido a la inexistencia de procedimientos de control para las compras que hayan sido establecidas en la cooperativa.	Este aspecto puede llevar a realizar compras con sobreprecio o que no cuente con la calidad requerida, pudiendo ocasionar pérdidas o daños económicos a la cooperativa.	Se recomienda al consejo de administración instruya la implementación de procedimientos de control necesarios para realizar las compras. Como ser las cotizaciones para futuras adquisiciones.	Se incluye en el 

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			
Supervisado por:			

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			
Supervisado por:			

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO
Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

OBJETIVO:

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

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

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO
Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

Nº	CUESTIONARIO	REF. P/T	SI	NO	N/A
6.	¿La entidad cuenta con un plan de cuentas?	CI _{5/2} Nº6		6	
7.	¿Los comprobantes y/o la información de respaldo se encuentran resguardados de manera adecuada?	CI _{5/3} Nº7		7	
8.	¿El pago de sueldos al personal se encuentra respaldado por planillas de sueldos y salarios y de qué manera se realiza el mencionado pago?	CI _{5/3} Nº8	✓		
9.	¿La cooperativa efectúa los debidos aportes patronales por concepto de pago de sueldos a los funcionarios?	CI _{5/3} Nº9		8	
10.	¿Los egresos se encuentran soportados con sus respectivos comprobantes?	CI _{5/4} Nº10		9	
11.	¿Existe una autorización para la adquisición de materiales?	CI _{5/4} Nº11	✓		

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO
Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

N°	CUESTIONARIO	REF. P/T	SI	NO	N/A
12.	¿Se cuenta con una lista de proveedores con los que se realizan operaciones comerciales?	CI _{5/4} N°12		10	
13.	¿Existen formularios o formas expresas las cuales indiquen el ingreso de los materiales adquiridos a los almacenes de la entidad?	CI _{5/5} N°13		11	
14.	¿Se encuentran definidos documentos o formas que describan el uso y destino de los materiales adquiridos?	CI _{5/5} N°14		12	
15.	¿Las adquisiciones de bienes y/o servicios y las erogaciones de gastos se realizan según cotizaciones, u otro documento equivalente?	CI _{5/5} N°15		13	
16.	¿Se verifica que los gastos efectuados no excedan a los ingresos del periodo?	CI _{5/6} N°16	✓		

COOPERTIVA DE SERVICIOS ``COSEVA`` LTDA
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1. Naturaleza y objetivo del examen

1.1.1. Naturaleza

En cumplimiento al convenio interinstitucional de fecha de 2 de septiembre de 2013 celebrado entre la cooperativa de servicios y agua potable de Villa Abecia COSEVA Ltda. y la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras, se realizara una auditoria especial de egresos correspondiente a la gestión 2011 a COSEVA LTDA a través del departamento de Auditoria y Finanzas (Taller de Profesionalización Gr.2).

1.1.2. Objetivo

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

Los objetivos Específicos, son los siguientes:

- Verificar que los gastos ejecutados por COSEVA LTDA se encuentren en el marco del Presupuesto institucional aprobado, estén registrados y contengan respaldo e información suficiente acorde a los procedimientos y normas vigentes.

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

1.1.3. Objeto

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

1.1.4. Alcance de la revisión

Nuestro examen comprenderá las operaciones relativas a los Egresos y los registros utilizados por COSEVA LTDA por el periodo comprendido del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011

La evaluación se realizará de acuerdo a Normas de Auditoria generalmente Aceptadas (NAGAS), Normas de Auditoría Financiera, Normas de Auditoria Especial y todas las normas referentes al desarrollo de una auditoria, especialmente las relacionadas con la presente.

1.1.5. Metodología

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

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

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

1.1.6. Normas, Principios y Disposiciones Legales aplicables al trabajo

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

- Ley N° 5035 Ley General de Sociedades Cooperativas del 13 de septiembre de 1958
- Ley N° 2066 de Prestación y utilización de servicios de agua Potable Alcantarillado Sanitario del 11 de abril del 2000
- Ley N° 843 y Ley N° 1606 Impuestos
- Estatuto orgánico de COSEVA Ltda. De marzo de 2010
- Otras disposiciones aplicables.

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 egresos y los hallazgos de Auditoría, los mismos que serán dirigidos al presidente del Consejo de Administración de COSEVA Ltda. Arq. Waldo Mogro Zeballos para su consideración e implantación de recomendaciones.

1.1.8. Actividades y Fechas de Mayor Importancia

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

ACTIVIDADES	FECHA
Planificación Preliminar	Del 25/09/2013 al 30/09/2013
Elaboración del MPA	Del 02/10/2013 al 14/10/2013
Trabajo de Campo	Del 16/10/2013 al 22/11/2013
Elaboración Informe	Del 25/11/2013 al 06/12/2013

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

II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA ENTIDAD

2.1. Antecedentes de la Entidad

La Cooperativa de servicio de agua potable y alcantarillado COSEVA Ltda., fue creada el 9 de mayo de 1969 de acuerdo al Art. 66 de la Ley general de sociedades cooperativas. Inicialmente fue creada con el nombre de cooperativa 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 dicha cooperativa está en la ciudad de Villa Abecia, capital de la provincia Sud Cinti de la ciudad de Chuquisaca.

2.2. Marco legal de la entidad

La Cooperativa de servicio de agua potable y alcantarillado COSEVA Ltda., fue creada el 9 de mayo de 1969 de acuerdo al Art. 66 de la Ley general de sociedades cooperativas.

El 26 de septiembre de 2008 a través de la resolución administrativa regulatoria SISAB N°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 EPSA Villa Abecia

2.3. Principales segmentos de la entidad

La administración de los recursos de la Cooperativa durante el periodo sujeto a examen y en la actualidad, están bajo la responsabilidad del Gerente General.

Las operaciones a evaluar en la presente auditoria son de egresos cuya responsabilidad compete al Directorio, al Gerente y los responsables de las áreas operativas de Coseva Ltda., las mismas que serán analizadas a través de los programas de trabajo correspondientes.

2.4. Unidades vinculadas con la entidad

Tomando en cuenta la naturaleza de las operaciones que ejecuta Coseva Ltda. esta se relaciona principalmente con el Gobierno Autónomo Municipal de Villa Abecia para la realización de proyectos en conjunto

También se relaciona con organismos externos como ser: empresas del medio, productores independientes y otras personas naturales o jurídicas que hacen uso de los servicios prestados por la cooperativa

2.5. Presupuesto de recursos y gastos

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

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

Concepto	importe
Ingresos por servicios	46.354,90
Gastos de operación	59.825,03

2.6. Responsables de las operaciones

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

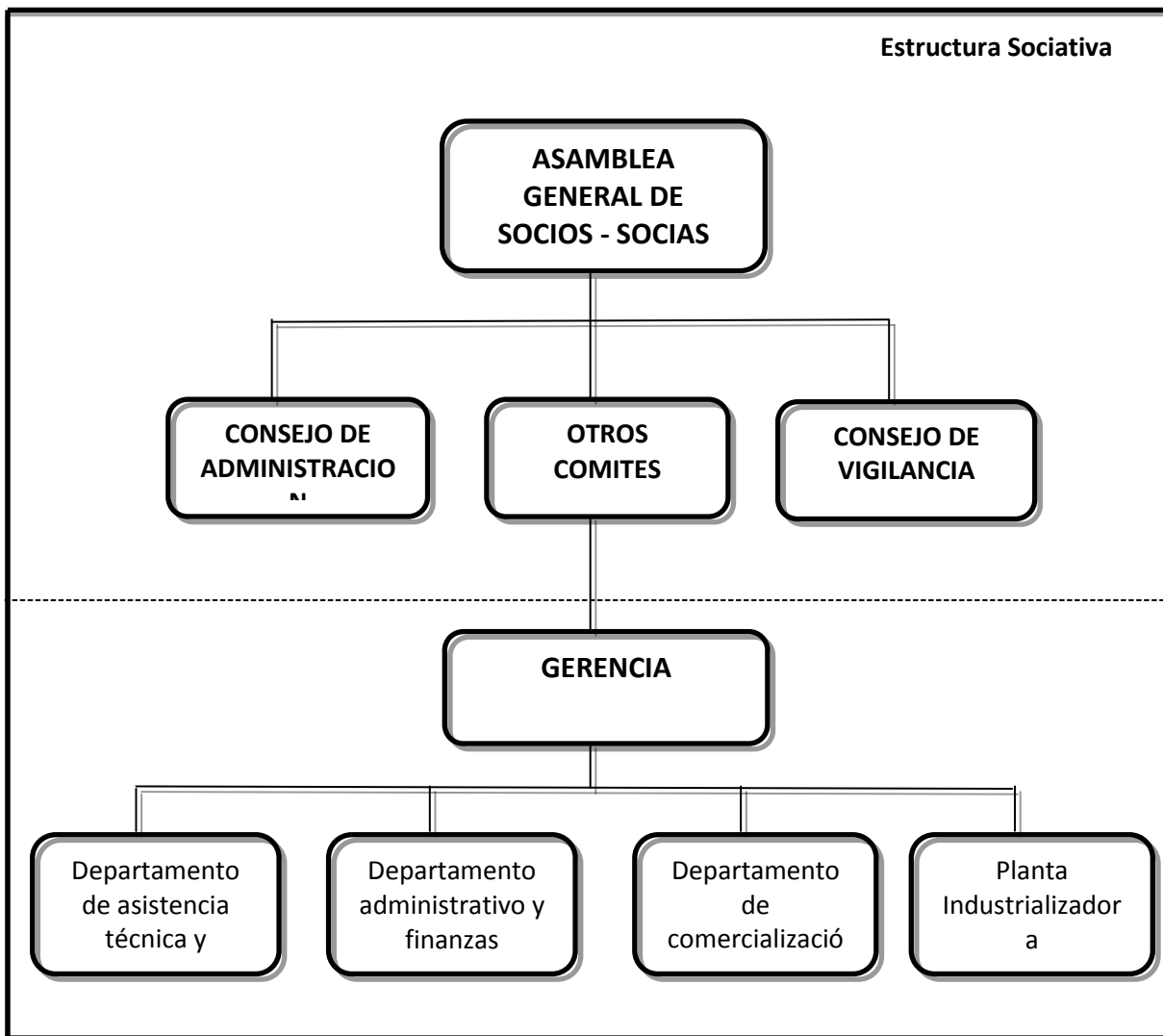
El Gerente General ante el consejo de Administración, por ser el funcionario de mayor jerarquía; y, el consejo de Administración ante la Asamblea de Socios por ser el máximo órgano de decisión.

2.7. Factores externos que pueden afectar a las operaciones

- La moral de pago por parte de los clientes al pago puntual del servicio prestado
- El constante crecimiento de la población la cual demanda un servicio de mejor y mayor calidad
- La falta de precipitaciones fluviales lo cual impide dar un servicio constante a determinados sectores de la comunidad
- Aspectos ambientales que pueden afectar la provisión del servicio de agua potable.
- Conexiones clandestinas por gente que es usuario de la cooperativa.

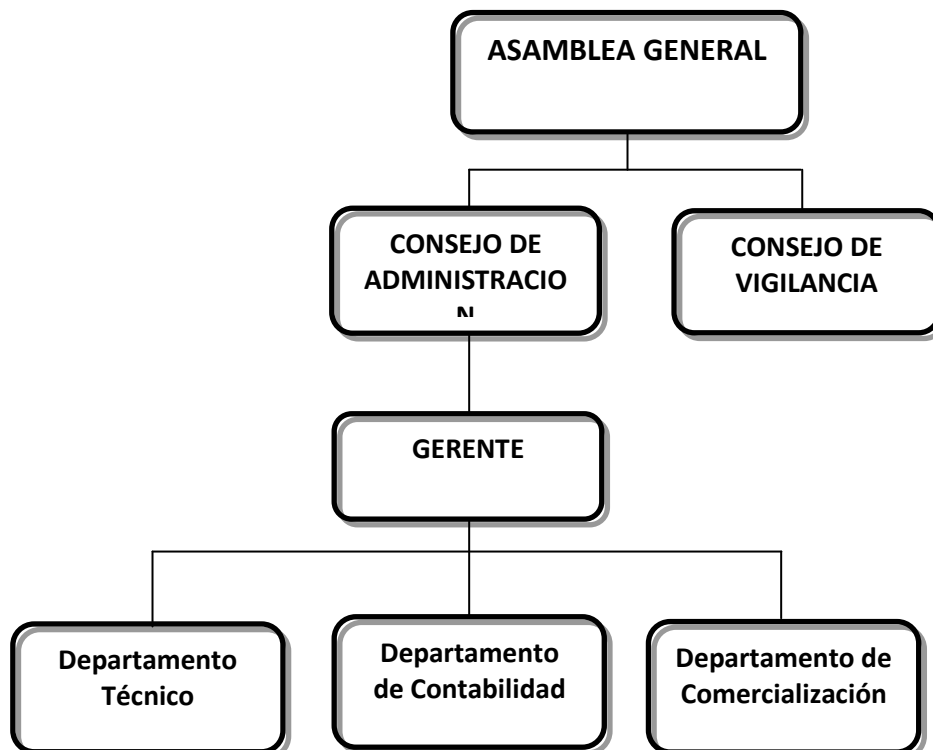
2.8. Estructura organizativa

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



**COOPERATIVA DE SERVICIOS
AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO
"SUD CINTI LTDA."**

ORGANIGRAMA DE LA COOPERATIVA



Villa Abecia, 19 de Enero de 1.992

2.8.1 Personal de la entidad

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

2.9. Misión – Visión

La Cooperativa Coseva Ltda. No cuenta con una misión, visión establecida mediante un documento o su equivalente.

Objetivos

- Si bien la Cooperativa no cuenta con objetivos, finalmente se puede establecer el siguiente objetivo: Ofrecer un servicio de Agua potable y Alcantarillado a toda la población de Villa Abecia bajo los estándares de calidad y eficiencia esperados

2.10. Principales actividades

Coseva Ltda. Tiene las principales actividades:

- Dotación de agua Potable
- Ampliación de red de Alcantarillado
- Captación del recurso hídrico
- Saneamiento del agua captada
- Mantenimiento de la red de alcantarillado

2.11. Unidad de Auditoria Interna

Debido a la falta de recursos financieros y humanos, la Cooperativa no cuenta con una Unidad de Auditoria Interna para realizar exámenes periódicos a la Cooperativa.

III. SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA CONTABLE

La Cooperativa no cuenta con una unidad de Contabilidad; sin embargo, la Cooperativa Coseva Ltda. Reúne acumula la documentación respaldatoria referente a los egresos efectuados, para la realización de los estados financieros.

IV. AMBIENTE DE CONTROL

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; sin embargo, 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.

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

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 no tiene diseñados en su totalidad, procesos, procedimientos, manuales y reglamentos orientados al cumplimiento de los objetivos, ya que sólo cuenta con un Reglamento Interno el cual se encuentra aprobado por el Consejo de Administración.

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.

4.5. Filosofía de la Dirección

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

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

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 de los funcionarios a la Cooperativa.

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.

V. ANÁLISIS DE RIESGOS Y ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO

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

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 egresos.

Enfoque de Auditoría:

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

Factor de Riesgo:

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

Enfoque de Auditoría:

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

Factor de Riesgo:

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

Enfoque de Auditoría:

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

5.2 Análisis de Riesgo de Control y Enfoque de Auditoría

Factor de Riesgo:

Falta de conciliaciones bancarias y arqueos regulares de fondos.

Enfoque de Auditoría:

Efectuar arqueo de fondos y revisión de conciliaciones bancarias.

Factor de Riesgo:

Falta de políticas relativas al desembolso de fondos

Enfoque de Auditoría:

Establecer montos mínimos de desembolsos para determinados egresos a efectuar

Factor de Riesgo:

Falta de registro contables

Enfoque de Auditoría:

Implantar registros contables acordes al caudal de operaciones de la entidad

Factor de Riesgo:

Incumplimiento a las disposiciones en materia impositiva

Enfoque de Auditoría:

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

VI. CONSIDERACIONES SOBRE MATERIALIDAD

Considerando la naturaleza y el efecto relativo del componente, como así también los resultados del análisis global de los egresos, se considerara como material para exponer en el informe las variaciones determinadas en un porcentaje mayor al 1%, para el presente examen no se considerara la aplicación de las planillas de ajustes, por cuanto nuestro análisis está enfocado a la revisión de la documentación que respalda los egresos.

VII. SELECCIÓN DE LA MUESTRA

No se aplicara muestreos ya que se revisará el total de la documentación respaldatoria de los egresos de la gestión 2011.

VIII. APOYO DE ESPECIALISTAS

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

IX. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

9.1. Asignación de Personal.

El trabajo será realizado por: Cristian Lujan Ticona, Lisbeth Sirley Perez Luis y Marcela Janhett Tejerina Fernandez, bajo la supervisión del Docente Guía, MSc. Lic. Pedro Bejarano Velásquez.

9.2. Presupuesto de Tiempo

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

N°	PERSONAL ASIGNADO	RELEVAMIE NTO DE INFORMACI ON	PLANIFI CACION	EJECUCION	INFORME S	HORAS PRESUPUE STADAS
1	Pedro Virginio Bejarano Velásquez	10	40	50	30	130
2	Cristian Lujan Ticona	12	30	44	30	116
3	Lisbeth Sirley Pérez Luis	11	30	43	25	109
4	Marcela Janhett Tejerina Fernández	12	30	43	25	110
TOTAL HORAS		45	130	180	110	465

X. PROGRAMAS DE AUDITORIA

Los Programas de Trabajo se elaborados en función a los aspectos considerados, son los siguientes:

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PROGRAMA DE TRABAJO: COMPONENTE DE EGRESOS

Del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

EGRESOS (GASTOS)

OBJETIVOS

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

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

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

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PROGRAMA DE TRABAJO: COMPONENTE DE EGRESOS

Del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

PRUEBAS SUSTANTIVAS

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

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PROGRAMA DE TRABAJO: COMPONENTE DE EGRESOS

Del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

PRUEBAS SUSTANTIVAS

DETALLE	REL. OBJ.	REF. P/T	HECHO POR:	OBS.
<p>f) Verificar la existencia de la factura de compra del bien o artículo que se compró.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de sueldo y salarios: <p>g) Verificar que el gasto corresponda a la gestión auditada.</p> <p>h) Verificar que la planilla de sueldos esté firmada por los empleados y aprobada por la gerencia general y el Consejo de Administración.</p> <p>i) Verificar que se efectúan las retenciones laborales para la seguridad social y otras instituciones de acuerdo a ley.</p> <p>j) Verificar como consecuencia de pago de planillas la entidad efectúa el pago de aportes patronales.</p> <p>3. Constate que los viáticos asignados cuenten con la documentación de descargo correspondiente.</p>				

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PROGRAMA DE TRABAJO: COMPONENTE DE EGRESOS

Del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

PRUEBAS SUSTANTIVAS

DETALLE	REL. OBJ.	REF. P/T	HECHO POR:	OBS.
4. Determine que los impuestos hayan sido registrados y cancelados de manera correcta				

Preparado Por: MSc. Lic. Pedro Bejarano Velásquez. **Fecha:** 05/10/2013

Leído y Entendido Por: Cristian Lujan Ticona **Fecha:** 12/10/2013

Lisbeth Sirley Pérez Luis, Marcela Janhett Tejerina Fernández

AUDITORIA ESPECIAL
COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda
 Evaluación del Control Interno
 Evaluación de los Componentes del Control Interno COSO
Ambiente de Control
 Del 01/01/11 al 31/12/11

Hecho por	L P L
Revisado por	P B V
Fecha	20/0/9/2013

INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS	SI	NO	N/A	CUMPLIMIENTO
<p>1. Muestra la dirección (Gerencia/Jefatura) interés por la integridad y los valores éticos de los servidores (funcionarios) públicos; al considerar aspectos como los siguientes:</p> <p>a) Existe un código de conducta escrito, por medio del cual enfatice la importancia del comportamiento ético y moral.</p> <p>b) El Código de Ética ha sido difundido mediante talleres o reuniones para explicar su contenido.</p> <p>c) La Dirección predica con el ejemplo e indica claramente lo que está bien y lo que está mal en cuanto al comportamiento organizacional.</p> <p>d) Se conocen hechos de abuso de autoridad por parte de los ejecutivos que afecten la dignidad de los funcionarios</p>		<p>✓</p> <p>✓</p>		<p>De acuerdo a lo investigado se constató que la Dirección de la Cooperativa de Servicios de Agua y Alcantarillado COSEVA, predica con el ejemplo aquellas situaciones que están bien o mal en cuanto al comportamiento de los funcionarios; sin embargo, no existe de manera escrita un Código de Conducta y/o Ética que enfatice la importancia del comportamiento de los funcionarios, no se tiene conocimiento de situaciones que originen abusos de autoridad por parte de los ejecutivos.</p>
<p>2. Los funcionarios responden adecuadamente a la integridad y valores éticos propiciados por la entidad (Unidad) ?</p> <p>a) Existe una cultura de rendición de cuentas con características de integridad, confiabilidad y oportunidad?</p> <p>b) Los funcionarios prestan colaboración para cumplir las exigencias excepcionales de la entidad relacionadas con el servicio a los usuarios?</p> <p>c) Existe conocimiento de actos fraudulentos o contrarios a la Ética que involucren a los funcionarios que ejecutan las operaciones?</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	<p>✓</p>		<p>De conformidad con lo investigado se constató que en la Cooperativa COSEVA, existe una cultura de Rendición de Cuentas la cual se realiza cada mes, además los funcionarios se encuentran comprometidos y prestan su colaboración para cumplir con las necesidades exigidas por los usuarios. Se desconoce que se haya practicado actos fraudulentos que comprometan las actividades de los funcionarios.</p>

AUDITORIA ESPECIAL
COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda
 Evaluación del Control Interno
 Evaluación de los Componentes del Control Interno COSO
Ambiente de Control
 Del 01/01/11 al 31/12/11

Hecho por	L P L
Revisado por	P B V
Fecha	20/0/9/2013

ADMINISTRACIÓN ESTRATEGICA	SI	NO	N/A	CUMPLIMIENTO
1. La entidad desarrolla una administración estratégica para el cumplimiento de su misión? a) Existen estrategias consistentes con la misión de la entidad? b) Los objetivos de gestión son consistentes con las estrategias vigentes?		✓	✓	De acuerdo con lo investigado la Cooperativa COSEVA no desarrolla ningún tipo de estrategia ya que no cuenta con una Misión; asimismo, no cuenta con objetivos de gestión porque no se conocen estrategias delineadas.
2. Se han elaborado programas operativos sobre la base de los objetivos de gestión de la entidad (Unidad)? a) El POA de la entidad (Unidad) surge de una compatibilización de los POA de las áreas administrativas y operativas? b) Los objetivos de gestión de las áreas funcionales son consistentes con los objetivos de gestión de la entidad (Unidad)? c) El presupuesto de la entidad (Unidad) constituye la expresión económica-financiera de las operaciones programadas?		✓	✓ ✓	En la práctica se constató que en COSEVA; las Unidades administrativas y operativas no elaboran su POA y por ende la entidad no cuenta con un POA que surge de la compatibilización de las mismas, tampoco cuentan con objetivos de las aéreas y mucho menos de la entidad. La entidad no cuenta con un presupuesto
3. Existen indicadores y medidores sobre el cumplimiento de objetivos de gestión? a) Existen responsables determinados específicamente para el seguimiento periódico de las metas y objetivos de las distintas áreas y unidades funcionales para el ajuste de los programas correspondientes? b) Se han definido metas para poder medir el rendimiento de las áreas y unidades funcionales? c) Existe retroalimentación para el ajuste oportuno de los programas sobre la base del nivel de desempeño alcanzado?			✓ ✓ ✓	Como se dijo anteriormente COSEVA no cuenta con un POA, resultado de ello no existen responsables encargados de realizar un seguimiento a las metas y objetivos

AUDITORIA ESPECIAL
COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda
 Evaluación del Control Interno
 Evaluación de los Componentes del Control Interno COSO
Ambiente de Control
 Del 01/01/11 al 31/12/11

Hecho por	L P L
Revisado por	P B V
Fecha	20/0/9/2013

SISTEMA ORGANIZATIVO	SI	NO	N/A	CUMPLIMIENTO
1. ¿La estructura organizacional es adecuada para el tamaño y las actividades de sus operaciones? a) La entidad (Unidad) revisa y modifica la estructura organizacional de acuerdo con los cambios significativos en los objetivos comprometidos o la experiencia de rendimientos insatisfactorios evidenciados en gestiones anteriores? b) La entidad (Unidad) ha identificado sus áreas estratégicas y las ha fortalecido para mejorar la calidad de los servicios vinculados con las mismas		✓ ✓		La cooperativa COSEVA no revisa ni modifica la estructura organizacional, a pesar de los cambios significativos que surgieron en sus actividades a lo largo de los años, por lo tanto las mismas no se han fortalecido para mejorar la calidad de los servicios que prestan.
2. La entidad (Unidad) tiene diseñados procesos y procedimientos orientados al cumplimiento de los objetivos de gestión? a) ¿Existen procedimientos administrativos y éstos están incluidos en los reglamentos específicos? b) ¿Existen procedimientos operativos y éstos están incluidos en el manual de procesos? c) Los funcionarios tienen conocimiento de los reglamentos específicos y el manual de procesos? d) Existen evidencias de la aprobación de dichos reglamentos por la máxima autoridad ejecutiva?	✓ ✓	✓ ✓		En la cooperativa examinada se constató que la misma no cuenta con un Reglamento Especifico; sin embargo, la entidad cuenta con un nuevo reglamento el cual aun no se encuentra aprobado por la Asamblea de socios. se pudo evidenciar que COSEVA no cuenta con un Manual de Procesos
3. La entidad (Unidad) tiene elaborado el manual de organización y funciones? a) Este documento representa la estructura organizacional vigente? b) Se han definido canales de comunicación bidireccionales y entre unidades funcionales relacionadas?		✓ ✓		La cooperativa COSEVA elaboró su Manual de Organización y Funciones; sin embargo dicho documento no representa la estructura organizativa actual ya que el mismo no fue modificado de acuerdo a los cambios que surgieron en el transcurso de los años.
4. La entidad (Unidad) ha elaborado su reglamento interno? a) El reglamento interno es consistente con lo establecido en la normatividad vigente? b) El reglamento interno ha sido aprobado por autoridad competente?	✓ ✓			La entidad examinada elaboró su reglamento interno, se evidencio que el mismo es consistente con la normatividad que rige a las Cooperativas de Agua y alcantarillado; además, el mismo fue aprobado por las instancias pertinentes.

AUDITORIA ESPECIAL
COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda
 Evaluación del Control Interno
 Evaluación de los Componentes del Control Interno COSO
Ambiente de Control
 Del 01/01/11 al 31/12/11

Hecho por	L P L
Revisado por	P B V
Fecha	20/0/9/2013

ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES Y NIVELES DE AUTORIDAD	SI	NO	N/A	CUMPLIMIENTO
1. La entidad ha elaborado la programación operativa anual individual (POAI)? a) Se han elaborado POAI escritas para todos los funcionarios de carrera? b) La POAI especifica los requisitos personales y profesionales que el puesto exige para el funcionario que lo desempeñe?		✓ ✓		En la cooperativa COSEVA no se elaboran los Programas Operativos Anuales (POAI) para cada funcionario y por ende no se establece los requisitos personales y profesionales que el puesto exige al funcionario que ocupa dicho cargo.
3. La entidad (Unidad) evalúa el desempeño de funcionarios? a) La evaluación de desempeño provee información para mejorar el desempeño y tomar medidas correctivas?	✓			Al no existir POAI en la cooperativa COSEVA; tampoco, se realiza la evaluación al desempeño de los funcionarios ya que los mismos no cuentan con objetivos que cumplir.
4. La entidad cuenta con el personal adecuado en cantidad y experiencia para el cumplimiento de sus objetivos? a) Existe personal suficiente para el desarrollo de las funciones de cada una de las unidades organizacionales?		✓		De acuerdo a la investigación realizada a la cooperativa, la misma no cuenta con la cantidad de funcionarios necesarios para cada una de las unidades que posee ; existe evidencia de que un funcionario desempeña más de un cargo. ya que persona desempeña más de un cargo.

AC_{1/5}

AUDITORIA ESPECIAL
COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda
 Evaluación del Control Interno
 Evaluación de los Componentes del Control Interno COSO
Ambiente de Control
 Del 01/01/11 al 31/12/11

Hecho por	L P L
Revisado por	P B V
Fecha	20/0/9/2013

FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN	SI	NO	N/A	CUMPLIMIENTO
1. Es apropiado el estilo gerencial desarrollado por la Dirección? a) Existen evidencias de un estilo participativo desarrollado por la máxima autoridad ejecutiva? b) Existen evidencias del desarrollo de un estilo participativo por parte de los responsables jerárquicos más importantes?	✓ ✓			
2. La Dirección procura el mantenimiento de un clima organizacional adecuado? a) La Dirección fomenta la realización de actividades para la integración de las diversas áreas y unidades organizacionales? b) La Dirección verifica que las promociones verticales consideren los méritos de los funcionarios en el marco de un proceso transparente?	✓		✓	La dirección fomenta la realización de actividades para procurar un mantenimiento de un ambiente organizacional donde se integren a todos los funcionarios de la entidad. No se obtuvo evidencia de que la dirección realice la verificación de las promociones
3. La Dirección establece objetivos realizables de acuerdo con los medios disponibles? a) Se establecen expectativas de desempeño reales para el personal operativo? b) La gestión de la Dirección está orientada hacia el cumplimiento de los objetivos bajo criterios de eficacia y eficiencia en el marco legal que rige las actividades de la entidad (Unidad)?			✓ ✓	De acuerdo a lo investigado la dirección de la cooperativa no está orientada para el cumplimiento eficaz de los objetivos
4. La Dirección considera que la información financiera es importante para la rendición de cuentas? a) Existen evidencias de la preocupación de la Dirección por la confiabilidad y la oportunidad de la información financiera? b) Se exige el cumplimiento de plazos para la presentación de la información financiera por parte de la Unidad Contable?	✓ ✓			según examen realizado la gerencia exige y lleva a cabo el cumplimiento de los plazos para la presentación de la información financiera, así mismo la dirección muestra una preocupación por la confiabilidad de la información financiera.

AUDITORIA ESPECIAL
COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda
 Evaluación del Control Interno
 Evaluación de los Componentes del Control Interno COSO
Ambiente de Control
 Del 01/01/11 al 31/12/11

Hecho por	L P L
Revisado por	P B V
Fecha	20/0/9/2013

FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN	SI	NO	N/A	CUMPLIMIENTO
8. ¿La Dirección ha definido políticas administrativas y operativas? a) ¿Existen políticas formales que constituyan guías de pensamiento para el desarrollo de las operaciones?		✓		De acuerdo a lo investigado, no se pudo conocer de la existencia de políticas formales que constituyan guías, tanto en la parte administrativa como en la operativa.

AUDITORIA ESPECIAL
COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda
 Evaluación del Control Interno
 Evaluación de los Componentes del Control Interno COSO
Ambiente de Control
 Del 01/01/11 al 31/12/11

Hecho por	L P L
Revisado por	P B V
Fecha	20/0/9/2013

COMPETENCIA DEL PERSONAL	SI	NO	N/A	CUMPLIMIENTO
<p>1. El personal tiene la capacidad y el entrenamiento necesario para el nivel de responsabilidad asignado considerando la naturaleza y la complejidad de las operaciones que debe desarrollar?</p> <p>a) La entidad ha establecido los requisitos de competencia requeridos para los puestos clave o trabajos específicos que necesitan un alto nivel de desempeño profesional?</p> <p>b) Las POAI determinan los requisitos personales y profesionales de cada puesto?</p>		✓	✓	<p>en la práctica la cooperativa no tiene establecido los requisitos para los trabajos específicos que requiere un alto desarrollo de nivel competitivo; tampoco se realizan el POAI en cada área de la cooperativa</p>
<p>2. Se analizan los conocimientos y las habilidades requeridos para realizar los trabajos adecuadamente?</p> <p>a) Existen procedimientos para evaluar específicamente la competencia profesional al momento de la incorporación del funcionario a la entidad (Unidad)?</p> <p>b) Existe evidencia que demuestre que los funcionarios poseen los conocimientos y habilidades requeridos?</p>	✓	✓		<p>según el examen realizado a la cooperativa se pudo conocer que no se realizan evaluaciones correspondientes cuando ingresa algún funcionario, para comprobar si cumple o no con los requisitos que requiere el cargo a desempeñar. Asimismo no existe evidencia que demuestre los conocimientos y habilidades de los funcionarios, ya que incluso algunos funcionarios no presentaron la documentación que respalde sus conocimientos.</p>
<p>3. Poseen la Dirección de la entidad (Unidad) y los ejecutivos que ocupan los cargos de mayor responsabilidad una amplia experiencia funcional?</p> <p>a) La máxima autoridad ejecutiva y sus asesores directos tienen formación profesional y experiencia acorde con las operaciones principales que desarrolla la entidad (Unidad)?</p>		✓		<p>según el examen realizado a la cooperativa, esta cuenta con el personal competente en la parte administrativa; asimismo, la MAE cuenta con los conocimientos necesarios, pero no posee la experiencia necesaria para dirigir a la cooperativa; sin embargo, no se conoce de la existencia de un ingeniero sanitario y ambiental para una mejor provisión en el servicio de agua potable para la comunidad.</p>

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

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

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION	DISP.
AC _{1/2}	-2- <u>FALTA DE MISION</u> Efectuado el cuestionario de ambiente de control se verifico que la entidad no cuenta con una misión establecida	De acuerdo a los principios de control interno toda empresa establecida debe contar con una misión la cual esté debidamente establecida	Esta situación se debe al desconocimiento de los ejecutivos de la entidad acerca de los principios de control interno	La contravención encontrada deriva que la cooperativa no tenga definido por escrito el motivo de su funcionamiento	Se recomienda al presidente del Consejo de administración proceder a la redacción de una misión acorde a las funciones que realiza la cooperativa	Se incluye en el informe

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION	DISP.
AC _{1/2}	-3- <u>INEXISTENCIA</u> <u>DE</u> <u>PRESUPUESTOS</u> Realizado el cuestionario de control interno se constató que la cooperativa no cuenta con presupuestos de egresos o ingresos	De acuerdo a los principios del informe coso las entidades deben realizar presupuestos de gastos e ingresos	Determinada acción se pudo deber a que las cooperativa no realiza gran cantidad de movimientos por lo cual no se ve necesario realizar presupuestos	Mencionada contravención deriva en que la cooperativa no tiene un conocimiento de los egresos e ingresos que realiza	Se recomienda al presidente del Consejo de administración indicar a quien corresponda dentro de la entidad proceder a realizar presupuestos de egresos e ingresos	Se incluye en el informe

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION	DISP.
AC _{1/3}	<p style="text-align: center;">-4-</p> <p><u>FALTA DE MODIFICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.</u></p> <p>De acuerdo al examen efectuado a la evaluación al ambiente de control, se pudo verificar que la Cooperativa no cuenta con una estructura organizacional actualizada al tamaño y actividades de sus operaciones.</p>	Los principios de Control Interno señalan que debe existir una adecuada separación de funciones que deben estar reflejadas en la estructura orgánica	Este hecho se origina por la falta de conocimiento y la falta de interés, al no realizar modificaciones a la estructura organizacional.	Lo mencionado anteriormente podría ocasionar que exista duplicidad de funciones.	Se recomienda al Presidente del Consejo de Administración, instruir al Gerente General actualice y modifique la Estructura Orgánica de acuerdo a las necesidades de la Cooperativa.	Se incluye en el informe

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION	DISP.
AC _{1/3}	<p style="text-align: center;">-5-</p> <p><u>INEXISTENCIA DE REGLAMENTOS ESPECÍFICOS</u> En el transcurso de la auditoría practicada a la Cooperativa, se pudo evidenciar que no existen Reglamentos Específicos que regulen las actividades de la Cooperativa.</p>	Las Normas de Control Interno indican que debe existir instrucciones por escrito, en forma de Manual de Operaciones; los órdenes verbales pueden olvidarse o mal interpretarse	Esta situación se debe a que la Cooperativa no consideró importante la elaboración de un Reglamento Específico.	Lo descrito anteriormente podría ocasionar una segregación de funciones incompatibles.	Se recomienda al presidente del Consejo de Administración, que instruya al Gerente General para que elabore un reglamento Especifico	Se incluye en el informe

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION	DISP.
AC _{1/3}	<p style="text-align: center;">-6- <u>INEXISTENCIA DE MANUALES DE FUNCION Y ORGANIZACION</u> En el desarrollo de la auditoría practicada a la Cooperativa, se pudo constatar que no existe Manual de Funciones y de Organización en el que se segregue las funciones y/o responsabilidades de los funcionarios.</p>	Los principios de control Interno indican que en una entidad debe existir la segregación de funciones	Debido al tamaño de la cooperativa, el Consejo Administrativo no ha considerado necesaria la elaboración de Manual de Funciones y de Organización.	Lo descrito anteriormente podría originar la duplicidad de funciones, asimismo; que los funcionarios no cumplan con funciones y/o responsabilidades	Se recomienda al presidente del Consejo de Administración, instruir al Gerente General para que contrate los servicios de un profesional para que elabore un Manual de Funciones y de Organización.	Se incluye en el informe

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION	DISP.
AC _{1/4}	-7- <u>FALTA DE ELABORACION DE POAI</u> Al realizar el cuestionario de ambiente de control dentro de la cooperativa se observó que la misma no realiza POAI para cada funcionario de la cooperativa	De acuerdo a lo señalado en el informe COSO se deben realizar POAI para cada funcionario de la entidad con el fin de tener un parámetro de sus funciones a realizar	Esta situación se debe al descuido de los ejecutivos al no tener un conocimiento acerca de la elaboración de POAI	Lo descrito precedentemente ocasiona que la administración no tenga un parámetro de calificación del desempeño de los funcionarios en la gestión	Se recomienda al presidente del Consejo de administración proceder al diseño de POAI para los funcionarios de la cooperativa	Se incluye en el informe

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION	DISP.
AC _{1/4}	<p style="text-align: center;">-8-</p> <p><u>FALTA DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO</u></p> <p>Una vez efectuado el cuestionario de control interno se observó que la cooperativa no realiza evaluaciones de desempeño periódicas a sus funcionarios</p>	De acuerdo a lo señalado en el informe COSO es necesario realizar evaluaciones de desempeño de los funcionarios para así determinar el nivel de eficiencia de los mismos	Esta situación se debe al desconocimiento de parte de la administración acerca de los procedimientos de control interno	La deficiencia encontrada deriva en que no se obtenga una medición precisa de del rendimiento del personal en la gestión	Se recomienda al presidente del Consejo de administración indicar a quien corresponda dentro de la entidad implantar evaluación de desempeño dirigidas al personal	Se incluye en el informe

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION	DISP.
AC _{1/5}	<p style="text-align: center;">-9-</p> <p><u>ADMINISTRACIÓN ESTRATEGICA INADECUADA</u></p> <p>Efectuada la evaluación de los componentes del control interno Efectuada la Auditoría se verificó que la Cooperativa no cuenta con una Administración Estratégica que le permita establecer una planificación a largo mediano o corto plazo; definiendo su misión, visión, objetivos, presupuestos entre otros, para el logro de una administración eficiente.</p>	<p>De acuerdo a lo señalado en el informe COSO el control es efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eficacia y eficiencia de las operaciones • Fiabilidad de la información financiera • Cumplimiento de leyes y normas que sean aplicables 	<p>Esta situación se debe al descuido de los ejecutivos al no considerar la importancia de contar con un buen Control Interno que permita una buena administración dentro de la misma.</p>	<p>Lo descrito precedentemente ocasiona una administración deficiente dentro de la cooperativa al no contar con sus objetivos que le permitan medir su desempeño.</p>	<p>Se recomienda al presidente del Consejo de administración la adopción de políticas para la elaboración de su misión, visión, definir sus objetivos y otros elementos que le permitan lograr una administración eficaz y eficiente.</p>	<p>Se incluye en el informe</p>

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION	DISP.
AC _{1/6}	-10- <u>FALTA DE</u> <u>MANUAL DE</u> <u>PERFILES</u> Al realizar el cuestionario de ambiente de control se verifico que la cooperativa no cuenta con manuales de perfiles los cuales describan las competencias para los diferentes puestos de la cooperativa	En base a los principios del informe COSO los cuales indican que deben existir documentos los cuales describan las competencias necesarias para los puestos de la entidad	Dicha deficiencia se debió a la falta de practica acerca de la creación de manuales de perfil	El efecto causado por esta contravención es que el personal contratado no tenga los requisitos necesarios para los puestos dentro de la cooperativa	Se recomienda al consejo de administración indicar a quien corresponda dentro de la cooperativa proceder al diseño de los manuales de perfil en los puestos de la cooperativa	Se incluye en el informe

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.
AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION	DISP.
AC _{1/6}	<p style="text-align: center;">-11- <u>PERSONAL</u> <u>INADECUADO</u></p> <p>Efectuado el cuestionario de ambiente de control se pudo evidenciar que el personal a cargo de la cooperativa no cuenta con la adecuada formación profesional para dirigir la cooperativa</p>	En base a los principios del informe COSO los cuales indican que la máxima autoridad de la entidad a ser revisada debe tener una formación profesional acorde a el rubro de la misma	Esta desviación se debe al poco conocimiento acerca de los procesos de administración por parte de la cooperativa	El efecto causado es la falta de acción por parte de los administrativos ante determinadas situaciones que requieran conocimientos específicos en cuanto al rubro	Se recomienda al consejo de administración realizar un proceso de capacitación al personal de gerencia en cuanto a temas acerca del rubro de la cooperativa	Se incluye en el informe

COOPERATIVA COSEVA LTDA.
AUDITORIA ESPECIAL DE EGRESOS

RUBRO: GASTOS

CONCEPTO: VERIFICACION DE FORMULARIOS PRE NUMERADOS

Practicado del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

(Expresado en Bolivianos)

Procedimiento N° 1

Prueba de Cumplimiento

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	L P L	17/10/13
Supervisado por:	P B V	18/10/13

N°	FECHA	N° DE DOC.	CONCEPTO	IMPORTE
			✓	
1	08/01/ 11	X	Por compra de 12 archivadores rápidos Por arreglo de tuberías de aducción (por trabajo)	36,00.-
2	27/01/11		Por arreglo de tuberías de aducción (por traba	100,00.-
3	31/03/11		Por pago de un jornal (limpieza tanques de agua)	60,00.-
4	07/04/ 11		Por pago de agasajo al viceministerio de agua y saneamiento básico.	533,50.-
5	10/06/ 11		Por colaboración al colegio 23 de Marzo (Por juegos plurinacionales)	400,00.-
6	31/07/11		Por challa (vertiente la Tonka)	675,00.-
7	15/08/11		Por pago de actualización de antivirus (equipo de computación)	20,00.-
8	12/12/11		Por trabajos en la Tonka (limpieza de cámaras, vertiente y cambio de tuberías)	400,00.-

NOTA.- Los recibos indicados fueron seleccionados en función a los importes más significativos.

T/R = Trabajo Realizado

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

① = Inexistencia de numeración correlativa en los recibos observados Ver **LCIII₁**

COOPERATIVA COSEVA LTDA.
AUDITORIA ESPECIAL DE EGRESOS

RUBRO: GASTOS

CONCEPTO: REVISION ANALITICA DE FACTURAS Y DOCUMENTOS

Practicado del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

(Expresado en Bolivianos)

Procedimiento N° 2

Prueba de Cumplimiento

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	M T F	19/11/13
Supervisado por:	P B V	21/11/13

N°	N° FACT.	FECHA	PROV.	CONCEPTO	SALDOS	
					S/G FACT.	S/G REND CTAS
1	1802	29/03/11	Comercial Villa Abecia	Compra de material de instalación de agua potable.	257,00.-	257,00.-
2	1834	29/04/11	Comercial Villa Abecia	Compra de material de instalación de agua potable	300,00.-	300,00.-
3	1874	15/07/11	Comercial Villa Abecia	Compra de material de instalación de agua potable	187,50.-	187,50.-
4	210	24/08/11	VDG Computers	Compra de cartucho canon N° 40	185,00.-	185,00.-
5	1901	12/09/11	Comercial Villa Abecia	Compra de materiales de instalación de agua potable	233,00.-	233,00.-
6	13148	12/10/11	Ferretería Camargo	Un litro de pegamento y Rendición	81,00.-	81,00.-
7	1948	24/10/11	Comercial Villa Abecia	Compra de 9 tuberías 1pulg PVC	600,00.-	600,00.-
8	1956	28/10/211	Comercial Villa Abecia	Compra de materiales de instalación de agua.	89,00.-	89,00.-
9	1999	22/12/11	Comercial Villa Abecia	Compra de materiales de instalación de agua potable.	224,00.-	224,00.-
TOTAL					2.156,50. T	2.156,50. T

NOTA.- Las facturas indicadas fueron seleccionadas en función a los importes más significativos.

T/R: Trabajo Realizado

✓: Verificado satisfactoriamente con rendición de cuentas y facturas

T: Sumado satisfactoriamente

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA LTDA.

AUDITORIA ESPECIAL DE EGRESOS

RUBRO: GASTOS

CONCEPTO: ARQUEO DE CAJA

Practicado del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

(Expresado en Bolivianos)

Procedimiento N° 1

Prueba sustantiva

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	C L T	06/11/13
Supervisado por:	P B V	07/11/13

Recuento efectuado por : Cristian Lujan T.

Fecha: 06/11/13

En presencia de

: Rosaura O. Rengifo Carnicel

Cargo: Unidad Contable

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

Total efectivo	Bs. 1.076,00.- ≠
Compras directos con caja	Bs. 1381.50
TOTAL RECUENTO	Bs. 2457.50
Faltante / Sobrante	Bs. 394.90 ②
Saldo s/g Libros	Bs. 2852.40 ¥

T/R = trabajo realizado

ENCARGADA DE CAJA

AUDITOR

.....

.....

CI.....

.....

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA LTDA.

AUDITORIA ESPECIAL DE EGRESOS

RUBRO: GASTOS

CONCEPTO: COMPRAS DIRECTAS CON CAJA

Practicado del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

(Expresado en Bolivianos)

Procedimiento N° 1

Prueba sustantiva

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	M T F	25/10/13
Supervisado por:	P B V	26/10/13

N° FACTURA	FECHA	DETALLE	TOTAL
S/N	04/11/13	Compra de dos tuberías	160,00.-
S/N	06/11/13	Compra de dos cascadas	20,00.-
S/N	08/11/13	Compra de víveres	28,00.-
S/N	08/11/13	Limpieza tanques	10,00.-
S/N	08/11/13	Material de limpieza	34,00.-
09	08/11/13	Material de limpieza	50,00.-
S/N	11/11/13	Cancelación jornal y medio por limpieza	105,00.-
S/N	11/11/13	Cancelación de un jornal	70,00.-
837	13/11/13	Declaraciones juradas octubre	30,00.-
S/N	13/11/13	Medio jornal	30,00.-
2359	18/11/13	Accesorios para instalación de agua	117,00.-
1058	21/11/13	Accesorios para instalación de agua	110,00.-
39643	21/11/13	Tener	42,50.-
2369	22/11/13	Accesorios para instalación de agua	30,00.-
S/N	13/11/13	Impuesto al valor agregado	337,00.-
S/N	13/11/13	Impuesto a las transacciones	208,00.-
TOTAL			1.381.50.- T

T/R = trabajo realizado

✓ = Verificado Satisfactoriamente

≠ = verificado con billetes y monedas

T = Sumatoria Total

¥ = Cotejado con reporte mensual Mes de Noviembre

⊗ = Faltante en caja no justificado Ver LCIII₂

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA LTDA.**AUDITORIA ESPECIAL DE EGRESOS****RUBRO: GASTOS****CONCEPTO: FACTURAS, RECIBOS POR VENTAS****Practicado del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011****(Expresado en Bolivianos)**

N° FACT.	NOMBRE	FECHA	DETALLE	TOTAL
13974	Rodríguez Teresa	01/11/13	Servicio de Agua Potable	49,00.-
13975	Duran Antonio	01/11/13	Servicio de Agua Potable	65,00.-
13976	Ibarra Hermitaña	04/11/13	Servicio de Agua Potable	17,00.-
13977	Ocampo Santiago	04/11/13	Servicio de Agua Potable	33,00.-
13978	Basueldo Esteban	04/11/13	Servicio de Agua Potable	21,00.-
13979	Salinas Juan	04/11/13	Servicio de Agua Potable	33,00.-
13980	Choque Lino	04/11/13	Servicio de Agua Potable	71,00.-
13981	Jurado Intrucks	04/11/13	Servicio de Agua Potable	65,00.-
13982	Aguirre Sandoval	05/11/13	Servicio de Agua Potable	33,00.-
13983	Navarro Edwin	05/11/13	Servicio de Agua Potable	21,00.-
13984	Rodríguez Nico	05/11/13	Servicio de Agua Potable	49,00.-
13985	Mendoza Miriam	06/11/13	Servicio de Agua Potable	11,00.-
13986	Mendoza Miriam	06/11/13	Servicio de Agua Potable	33,00.-
13987	Mendoza Miriam	06/11/13	Servicio de Agua Potable	33,00.-
13988	Castro Roxana	06/11/13	Servicio de Agua Potable	49,00.-
13989	Castro Roxana	06/11/13	Servicio de Agua Potable	49,00.-
13990	Anulada			--
13991	Hermanos Sagrado	07/11/13	Servicio de Agua Potable	161,00.-
13992	Segovia Verónica	07/11/13	Servicio de Agua Potable	61,00.-
13993	Camacho Amenio	07/11/13	Servicio de Agua Potable	49,00.-
13994	Amador Aníbal	07/11/13	Servicio de Agua Potable	71,00.-
13995	Rodríguez Rubén	08/11/13	Servicio de Agua Potable	61,00.-
13996	Rodríguez Rubén	08/11/13	Servicio de Agua Potable	101,00.-
13997	Mercado Jovenio	11/11/13	Servicio de Agua Potable	17,00.-
13998	Herrera María	11/11/13	Servicio de Agua Potable	39,40.-
13999	Anulada			--
14000	Fernández Libor	11/11/13	Servicio de Agua Potable	65,00.-
14001	Juan Ara mayo	11/11/13	Servicio de Agua Potable	39,40.-
14002	Mandaque Francisco	11/11/13	Servicio de Agua Potable	65,00.-
14003	Sánchez Tomasa	12/11/13	Servicio de Agua Potable	21,00.-
14004	Sánchez Víctor	12/11/13	Servicio de Agua Potable	33,00.-

T/R = trabajo realizado

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA LTDA.**AUDITORIA ESPECIAL DE EGRESOS****RUBRO: GASTOS****CONCEPTO: FACTURAS, RECIBOS POR VENTAS****Practicado del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011****(Expresado en Bolivianos)**

N° FACT.	NOMBRE	FECHA	DETALLE	TOTAL
14005	Sánchez Fredy	12/11/13	Servicio de Agua Potable	13,80.-
14006	Peca Silveria	12/11/13	Servicio de Agua Potable	26,00.-
14007	López Elena	12/11/13	Servicio de Agua Potable	13,80.-
14008	Mora Fermín	12/11/13	Servicio de Agua Potable	21,00.-
14009	Coope Samuel	12/11/13	Servicio de Agua Potable	33,00.-
14010	Castro María	12/11/13	Servicio de Agua Potable	17,00.-
14011	Segovia Marta	12/11/13	Servicio de Agua Potable	17,00.-
14012	Segovia Lucy	12/11/13	Servicio de Agua Potable	21,00.-
14013	López Guido	13/11/13	Servicio de Agua Potable	17,00.-
14014	Cazón Pascuala	14/11/13	Servicio de Agua Potable	21,00.-
14015	Cazón Cristina	14/11/13	Servicio de Agua Potable	39,40.-
14016	Aida Caston	14/11/13	Servicio de Agua Potable	21,00.-
14017	Sánchez Nicolás	14/11/13	Servicio de Agua Potable	65,00.-
14018	Cazón Rene	18/11/13	Servicio de Agua Potable	17,00.-
14019	Cazón Pacuala	18/11/13	Servicio de Agua Potable	11,00.-
14020	Almazán normando	18/11/13	Servicio de Agua Potable	11,00.-
14021	Bórea Ade Ruiz	18/11/13	Servicio de Agua Potable	13,80.-
14022	Oviedo Elza	18/11/13	Servicio de Agua Potable	13,80.-
14023	Gudiño Gusto	18/11/13	Servicio de Agua Potable	49,00.-
14024	Camacho Gregorio	19/11/13	Servicio de Agua Potable	33,00.-
14025	Camacho Gregorio	19/11/13	Servicio de Agua Potable	17,00.-
14026	Guerra Sabernino	19/11/13	Servicio de Agua Potable	113,00.-
14027	Junko Nicolás	19/11/13	Servicio de Agua Potable	33,00.-
14028	Mercado Mariano	19/11/13	Servicio de Agua Potable	71,00.-
14029	Rivera Eleuteria	19/11/13	Servicio de Agua Potable	11,00.-
14030	Noguera Saula	19/11/13	Servicio de Agua Potable	91,00.-
14031	Castro Juan	20/11/13	Servicio de Agua Potable	65,00.-
14032	Ibarra Félix	20/11/13	Servicio de Agua Potable	113,00.-
14033	Salinas Juan	20/11/13	Servicio de Agua Potable	17,00.-
14034	Valdez Barbarita	21/11/13	Servicio de Agua Potable	31,00.-
14035	Mercado Natividad	21/11/13	Servicio de Agua Potable	65,00.-

T/R = trabajo realizado

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA LTDA.**AUDITORIA ESPECIAL DE EGRESOS****RUBRO: GASTOS****CONCEPTO: FACTURAS, RECIBOS POR VENTAS****Practicado del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012****(Expresado en Bolivianos)**

N° FACT.	NOMBRE	FECHA	DETALLE	TOTAL
14036	Mondaque Vicente	21/11/13	Servicio de Agua Potable	49,00.- ✓
14037	Rodríguez Luis	21/11/13	Servicio de Agua Potable	49,00.-
14038	Rodríguez Luis	21/11/13	Servicio de Agua Potable	17,00.-
14039	Castro Carlos	22/11/13	Servicio de Agua Potable	31,00.-
14040	Balanza Juana	22/11/13	Servicio de Agua Potable	65,00.-
14041	Balanza Wilder	22/11/13	Servicio de Agua Potable	41,00.-
14042	Mandaque Gerardo	25/11/13	Servicio de Agua Potable	33,00.-
R.I. 406	Aníbal Amador	07/11/13	Servicio de Agua Potable	10,00.-
R.I. 407	Ruber Rodríguez	08/11/13	Servicio de Agua Potable	10,00.-
R.I. 408	Saturnina guerra	19/11/13	Servicio de Agua Potable	10,00.-
R.I. 409	Santos Madera	19/11/13	Servicio de Agua Potable	10,00.-
R.I. 410	Ibarra Feliz	20/11/13	Servicio de Agua Potable	10,00.-
TOTAL				2.852,40.- T

T/R = Trabajo Realizado**T** = Total suma satisfactoria

✓ = Verificado con facturas de ingresos

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA LTDA.

AUDITORIA ESPECIAL DE EGRESOS

RUBRO: GASTOS

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

Practicado del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

(Expresado en Bolivianos)

Procedimiento N° 2 a)

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	L P L	27/10/13
Supervisado por:	P B V	28/10/13

Prueba Sustantiva

N°	Descripción	Gastos Enero	Gastos Febrero	Gastos Marzo	Gastos Abril	Gastos Mayo	Gastos Junio	ORDEN DE AUTORIZAC.	NOTA DE RECEP.
1	Impuesto a las Transacciones	148,00.-	132,00.-	127,00.-	156,00.-	122,00.-	132,00.-	③	④
2	Alimentos y Bebidas	--	--	--	533,50.-	--	--		
3	Jornales	--	--	60,00.-	--	--	--		
4	Material de escritorio	36,00.-	--	--	--	--	--		
5	Servicios profesionales	--	--	--	1.000,00.-	--	--		
6	Rep. y mantenimiento activos	--	--	--	--	--	--		
TOTAL		1980.-T	449.-T	159.-T	120.-T	281.-T	463.-T		

T/R = Trabajo Realizado

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA LTDA.

AUDITORIA ESPECIAL DE EGRESOS

RUBRO: GASTOS

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

Practicado del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

(Expresado en Bolivianos)

Procedimiento N° 2 a)

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	L P L	10/11/13
Supervisado por:	P B V	12/11/13

Prueba Sustantiva

N°	Descripción	Gastos Julio	Gastos Agosto	Gastos Septiembre	Gastos Octubre	Gastos Noviembre	Gastos Diciembre	TOTAL MUESTRA	TOTAL ANUAL	ORD EN DE AUT.	NOTA DE REC.
✓											
1	Impuesto a las Transacciones	131,00.-	134,00.-	128,00.-	132,00.-	112,00.-	135,00.-	1.589,00.-	1.591,00.-	⑤	③
2	Alimentos y Bebidas	73,20.-	--	--	--	--	--	606,70.-	1983,15.-		
3	Jornales	30,00.-	--	--	--	--	35,00.-	125,00.-	125,00.-		
4	Material de escritorio	270,00.-	490,00.-	--	--	--	--	796,00.-	967,70.-		
5	Servicios profesionales	--	--	555,00.-	--	--	--	1.555,00.-	1.590,00.-		
6	Rep. y mantenimiento activos	--	700,00.-	--	--	40,00.-	--	740,00.-	540,00.-		
TOTAL		406,00.-T	623,00.-T	167,00.-T	165,00.-T	317,50.-T	2.320,00.-T	7.451,50.- T	9.639.80.- T		

T/R: Trabajo Realizado

T: Sumado satisfactoriamente

✓: Verificado satisfactoriamente con rendiciones de cuentas

③: Inexistencia de órdenes de compra Ver LCIII₃④: Inexistencia de notas de recepción de bienes Ver LCIII₄⑤: montos expuestos en los Estados Financieros no coinciden con las rendiciones de Cuentas Ver LCIII₅

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA LTDA.

AUDITORIA ESPECIAL DE EGRESOS

RUBRO: GASTOS

CONCEPTO: VERIFICACIÓN DE LOS REGISTROS DE GASTOS EN EL PERIODO
CORRESPONDIENTE

Practicado del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

(Expresado en Bolivianos)

Procedimiento N° 2 b)

Prueba Sustantiva

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	M T F	14/11/13
Supervisado por:	P B V	16/11/13

N°	FECHA	CONCEPTO	N° DE DOC.	IMPORTE
1	13/01/11	Pago de impuesto a las transacciones	13564542	148,00.-
2	21/01/11	Pago de 2 litros de gasolina	S/N	10,00.-
3	11/02/11	Pago de impuesto a las transacciones	13564659	132,00.-
4	15/03/11	pago de impuesto a las transacciones	13837935	127,00.-
5	31/03/11	Pago de 1 jornal (limpieza tanques)	S/N	60,00.-
6	07/04/11	Pago de refrigerero (viceministerio de aguas)	S/N	533,50.-
7	18/04/11	Pago de balance gestión 2010	161	1.000.-
8	11/05/11	Pago de energía eléctrica ⑥	18270/13182	281,00.-
9	13/05/11	Pago de impuesto a las transacciones	11801315	122,00.-
10	10/06/11	pago por colaboración al colegio 23 de marzo	S/N	400,00.-
11	14/06/11	Pago de impuesto a las transacciones	10554352	132,00.-
12	29/07/11	Por pago de luz eléctrica (mayo junio 2011)	28490/23383	104,00.-
13	31/07/11	Pago challa la tonka	S/N	675,00.-
14	13/08/11	Pago de impuesto a las transacciones	10554365	134,00.-
15	24/08/11	Pago de arreglo del equipo de computación	S/N	700,00.-
16	13/09/11	Pago de impuesto a las transacciones	12298312	128,00.-
17	30/09/11	Pago de actualización de impuestos	S/N	300,00.-
18	12/10/11	Pago de impuesto a las transacciones	8684996243	132,00.-
19	11/11/11	Pago de impuesto a las transacciones	8680301274	112,00.-
20	17/11/11	Pago de energía eléctrica (septiembre, octubre) ⑥	18922/13630	111,10.-
21	12/12/11	Pago de impuesto a las transacciones	10554041	135,00.-
22	12/12/11	Pago de trabajos en la vertiente	S/N	400,00.-
TOTAL				5876,60.-T

NOTA: La documentación indicada fue seleccionada en función a los importes más significativos.

T/R: Trabajo Realizado

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

T: Sumado satisfactoriamente

⑥: gastos no devengados en el periodo Ver LCIII₆

COOPERATIVA DE SERVICIOS - COSEVA LTDA.

AUDITORIA ESPECIAL DE EGRESOS

RUBRO: GASTOS

**CONCEPTO: VERIFICACIÓN DE LOS REGISTROS DE GASTOS EN EL PERIODO
CORRESPONDIENTE**

Practicado del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

(Expresado en Bolivianos)

Procedimiento N° 2 c)

Prueba Sustantiva

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	L P L	18/11/13
Supervisado por:	P B V	19/11/13

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

Se verifico que la cooperativa realiza adecuadamente el registro de los gastos que fueron registrados en la Rendición de Cuentas de cada mes.

COOPERATIVA DE SERVICIOS - COSEVA LTDA.

AUDITORIA ESPECIAL DE EGRESOS

RUBRO: GASTOS

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

Practicado del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

(Expresado en Bolivianos)

Procedimiento N° 2 d), e), f)

Prueba Sustantiva

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	C L T	20/11/13
Supervisado por:	P B V	21/11/13

N°	FECHA	CONCEPTO	d	e	f	IMPORTE
1	13/01/11	Compra de pegamento para tubería	✓	③	456	60,00.-
2	14/01/11	Compra de accesorios de instalación			10	500,00.-
3	11/02/11	Compra de material de instalación			8	850,00.-
4	29/03/11	Pago de material de instalación			1802	257,00.-
5	29/04/11	Pago de material de instalación			1834	300,00.-
6	31/05/11	Pago de 5 cañerías de 3 pulg.			961	1750,00.-
7	30/06/11	Compra de 2 cortinas de 2 pulg			755	520,00.-
8	15/07/11	Pago de materiales de instalación			1874	187,50.-
9	12/09/11	Compra de material de instalación			1901	233,00.-
10	12/10/11	Compra de pegamento y reducción			13148	81,00.-
11	24/10/11	Compra de 9 tuberías de 1pulg. PVC			1948	600,00.-
12	28/10/11	Compra de material de instalación			1956	89,00.-
13	29/11/11	Compra de tubería de 1 pulgada			61	1.100,00.-
14	22/12/11	Compra de 1 briga de 3 pulg.			549	64,00.-
TOTAL						6.101.50.- T

NOTA: La documentación indicada fue seleccionada en función a los importes más significativos.

d) = Verificar que el gasto corresponda a la gestión auditada

e) = Verificar que exista la orden de compra

f) = Verificar la existencia de la factura de compra del bien o artículo que se compró.

T/R: Trabajo Realizado

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

T = Sumado satisfactoriamente

③ = falta de orden de autorización de compras ver **LCIII₃**

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA LTDA.

AUDITORIA ESPECIAL DE EGRESOS

RUBRO: GASTOS

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

Practicado del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

(Expresado en Bolivianos)

Procedimiento N° 2 g), h) i)

Prueba Sustantiva

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	L P L	21/11/13
Supervisado por:	P B V	22/11/13

N°	MES	CONCEPTO	IMPORT E	g)	h) firmas				i)
					Funcion arios	gerencia	Pdte. consejo	tesorero	
1	Enero	Pago del mes de enero	1.800,00.-	✓	χ	⑦	χ	χ	⑧
2	Febrero	Pago del mes de febrero	1.800,00.-						
3	Marzo	Pago del mes de marzo	2.010,00.-						
4	Abril	Pago del mes de abril	2.010,00.-						
5	Mayo	Pago del mes de mayo	2.010,00.-						
6	Junio	Pago del mes de junio	2.010,00.-						
7	Julio	Pago del mes de julio	2.010,00.-						
8	Agosto	Pago del mes de agosto	2.010,00.-						
9	Septiembre	Pago del mes de septiembre	2.010,00.-						
10	Octubre	Pago del mes de octubre	2.010,00.-						
11	Noviembre	Pago del mes de noviembre	2.010,00.-						
12	Diciembre	Pago del mes de diciembre	2.010,00.-						
TOTAL			23.700,00.-						
			T						

g) = Verificar que el gasto corresponda a la gestión auditada

h) = Verificar que la planilla de sueldos esté firmada por los empleados y aprobada por la gerencia general y el Consejo de Administración

i) = Verificar que se efectúan las retenciones laborales para la seguridad social y otras instituciones de acuerdo a ley.

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado satisfactoriamente

χ = verificado con la planilla de sueldos y salarios

⑦ = Planillas no firmadas por la Gerencia General ver LCIII₇⑧ = Inexistencia de retención de cargas sociales ver LCIII₈

COOPERATIVA DE SERVICIOS - COSEVA LTDA.

AUDITORIA ESPECIAL DE EGRESOS

RUBRO: GASTOS

CONCEPTO: VERIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES PATRONALES

Practicado del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

(Expresado en Bolivianos)

Procedimiento N° 2 j)

Prueba Sustantiva

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	C L T	23/11/13
Supervisado por:	P B V	24/11/13

Se pudo constatar que la cooperativa no efectúa el devengamiento de los aportes patronales ni las cargas sociales correspondientes a los funcionarios de la cooperativa asimismo no efectúa las retenciones laborales.

COOPERATIVA DE SERVICIOS - COSEVA LTDA.

AUDITORIA ESPECIAL DE EGRESOS

RUBRO: GASTOS

CONCEPTO: VERIFICACIÓN DE LOS VIATICOS OTORGADOS

Practicado del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

(Expresado en Bolivianos)

Procedimiento N° 3

Prueba Sustantiva

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	M T F	25/11/13
Supervisado por:	P B V	26/11/13

N°	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE	OBSER
1	23/01/11	Pago de viáticos cursos en Sucre	1.060,00.-	.
2	15/02/11	Pago de viáticos curso taller Oruro	740,00.-	
3	15/03/11	Pago de viáticos pago de IVA	40,00.-	
4	01/04/11	Pago de viáticos Yver V. curso sucre	350,00.-	⑨
5	13/05/11	Pago viatico Ivar Camacho	40,00.-	
6	14/06/11	Pago viatico Ivar Camacho	40,00.-	
7	14/07/11	Pago viatico Ivar Camacho	40,00.-	
8	24/08/11	Pago viatico Ivar Camacho	40,00.-	
9	13/09/11	Pago viatico Ivar Camacho	40,00.-	
10	12/10/11	Pago viatico Ivar Camacho	40,00.-	
11	11/11/11	Pago viatico Ivar Camacho	40,00.-	
12	12/12/11	Pago viatico Ivar Camacho	40,00.-	
TOTAL			3790.- T	

NOTA: La documentación indicada fue seleccionada en función a los importes más significativos.

T/R = Trabajo Realizado

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

T = Sumado satisfactoriamente

⑨ = Viáticos no descargados correctamente ver LCII₉

COOPERATIVA DE SERVICIOS - COSEVA LTDA.

AUDITORIA ESPECIAL DE EGRESOS

RUBRO: GASTOS

CONCEPTO: VERIFICACIÓN DE PAGO DE IMPUESTOS

Practicado del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011

(Expresado en Bolivianos)

Procedimiento N° 4

Prueba Sustantiva

	Nombre	Fecha
Elaborado por:	C L T	31/10/2013
Supervisado por:	P B V	06/11/2013

N°	MES	FECHA DE PAGO	VENTAS	COMP RAS	IVA	IT	FORM 200	FORM 400
					FISCO			
1	Enero	11/02/11	4.398.-	--	572.-	132.-	13603638	13564659
2	Febrero	15/03/11	4.219.-	140.-	530.-	127.-	11973436	13837935
3	Marzo	14/04/11	4.638.-	307.-	563.-	156.-	11973449	13837946
4	Abril	19/05/11	4.071.-	1.300.-	360.-	122.-	13913691	11801315
5	Mayo	14/06/11	4.391.-	240.-	540.-	132.-	10556304	10554352
6	Junio	14/07/11	4.351.-	30.-	562.-	131.-	10556313	10554361
7	Julio	13/08/11	4.474.-	361.-	535.-	134.-	10556317	10554365
8	Agosto	13/09/11	4.267.-	189.-	531.-	128.-	10332150	12298312
9	Septiembre	12/10/11	4.394.-	329.-	528.-	132.-	8684996242	8684996243
10	Octubre	11/11/11	3.731.-	830.-	377.-	112.-	8680301273	8680301274
11	Noviembre	12/12/11	4.515.-	452.-	528.-	135.-	14653249	10554041
12	Diciembre	09/01/12	4.833.-	356.-	545.-	136.-	10556458	1055456
TOTAL			54638.- T	4474.- T	6522.- T	1639.- T		

T/R = Trabajo Realizado

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

T = Sumado satisfactoriamente

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION	DISP.
LCI ₁	<p style="text-align: center;">-1-</p> <p><u>INEXISTENCIA DE RECIBOS PRE NUMERADOS</u></p> <p>Al finalizar el examen de auditoria a la Cooperativa, se pudo evidenciar que los recibos no presentan la respectiva numeración</p>	<p>Las Normas de Control Interno indican que se debe crear documentación fuente tales como: recibo de cajas de ingreso, egreso, y otros a objeto de dar fe de la recepción y entrega de fondos que permitan efectuar los arqueos correspondientes. Asimismo, esta documentación fuente debe ser pre numerados por la imprenta.</p>	<p>Esta situación se presume por la falta de previsión e interés de la gerencia.</p>	<p>Lo descrito no garantiza el manejo adecuado de la información generada por la entidad.</p>	<p>Se recomienda al presidente del consejo administrativo instruya a la gerencia, proceda a la elaboración y aplicación de documentos o formularios pre numerados y pre impresos que garanticen el adecuado manejo de la documentación.</p>	<p>Se incluye en el informe</p>

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			
Supervisado por:			

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION	DISP.
LCII _{1.1}	-2- <u>FALTANTE EN CAJA</u> De acuerdo al arqueo efectuado a la Cooperativa se evidencio la existencia de un faltante en los fondos de caja recaudadora.	Las Normas de Control Interno señalan que es necesario efectuar arqueos sorpresivos a caja a objeto de verificar con alguna frecuencia la existencia real del efectivo, como el manejo correcto por el encargado	Este hecho se presume por la inexistencia de controles adecuados y necesarios sobre el manejo del efectivo.	Inadecuado uso del efectivo y posible daño económico a la Cooperativa, en caso de no ser recuperado dicho faltante.	Se recomienda al presidente del Consejo de Administración, instruir al Tesorero para que el mismo practique arqueos periódicos y sorpresivos a los fondos de caja; asimismo, efectuar el cobro del mencionado faltante al responsable de caja, estableciendo un plazo máximo, caso contrario efectuar la retención salarial necesaria y/o iniciar un proceso legal.	Se incluye en el informe

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			
Supervisado por:			

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION	DISP.
LCII _{2/1} LCII _{2/1.11}	<p style="text-align: center;">-3-</p> <p><u>FALTA DE ORDEN DE AUTORIZACION DE COMPRA</u></p> <p>Al revisar la documentación proporcionada por la cooperativa, se pudo verificar que las adquisiciones de bienes y servicios no están respaldadas con órdenes que autoricen la compra.</p>	Los principios de control interno expresan que para llevar un debido control de las operaciones deben existir documentos donde se autorice la compra del bien o servicio.	Esta situación se origina por la falta de práctica de la aplicación de documentos para sustentar los gastos realizados de la cooperativa.	Lo mencionado anteriormente puede ocasionar una desconfianza en los gastos realizados por la cooperativa ya que los mismos no cuentan con documentos respaldatorios.	Recomendamos al presidente del consejo de administración que instruya a gerencia implantar formatos de órdenes de compra para llevar un mejor control interno en las operaciones de compras de bienes y/o servicios.	Se incluye en el informe

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			
Supervisado por:			

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION	DISP.
LCH _{2/1} LCH _{2/1.11}	-4- FALTA DE NOTAS DE RECEPCION DE BIENES Una vez revisada la documentación proporcionada por la cooperativa observó la inexistencia de documentos que respalden la recepción de bienes.	En base a principios de control interno los mismos explican que en la compra de bienes y/o servicios deben existir documentos los cuales expresen la forma de recepción de los mismos.	Este hecho se presenta debido a la falta de práctica en la aplicación de documentos para la recepción de bienes y/o servicios.	Este aspecto puede ocasionar la perdida de los materiales adquiridos, ya que corren el riesgo de no llegar a almacén.	Se recomienda al presidente del consejo de administración, instruir a gerencia, implantar formularios de recepción de bienes en los cuales se expresen las características de los mismos.	Se incluye en el informe

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			
Supervisado por:			

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION	DISP.
LCII_{2/1} LCII_{2/1.11}	<p style="text-align: center;">-5-</p> <p><u>MONTOS EXPUESTOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS NO COINCIDEN CON LAS RENDICIONES DE CUENTAS.</u></p> <p>Una vez revisada la documentación proporcionada por la cooperativa, se pudo verificar que los montos expuestos en el Estado de Resultados no coinciden con las Rendiciones de Cuentas mensuales preparados por la gerencia</p>	<p>El principio de exposición (PCGA) indica lo siguiente:</p> <p>Si no se hace una exposición completa en los estados financieros existe una retención y/o ocultamiento de datos e informes, en perjuicio de las personas interesadas en dichos estados.</p>	<p>Lo mencionado puede ser resultado de un mal manejo de los registros de sus operaciones ya que origina un inadecuado control</p>	<p>Lo descrito anteriormente podría ocasionar que la información expuesta por la cooperativa no sea confiable.</p>	<p>Se recomienda al Presidente del consejo de administración, instruya al responsable del registro de las operaciones llevar un control adecuado al momento de realizar los estados financieros para que la información sea confiable.</p>	<p>Se incluye en el inform</p>

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			
Supervisado por:			

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACION	DISP.
LCII _{2/2}	<p style="text-align: center;">-6-</p> <p><u>GASTOS NO DEVENGADOS EN EL PERIODO</u></p> <p>En el desarrollo de la auditoría practicada a la Cooperativa, se pudo evidenciar que las facturas por servicios de Luz, de la gestión 2010 son imputadas en el periodo 2011, contradiciendo el principio del devengado.</p>	El principio del devengado, nos indica que los ingresos y gastos deben ser registrados en el momento que se efectúa el mismo, independientemente de la fecha de pago.	Esta situación se origina por la falta de conocimiento de la gerencia de los principios contables.	Lo descrito anteriormente podría ocasionar que los gastos no correspondientes a una gestión sean cargados a otra y generando de esta manera la exposición inadecuada de los saldos de los Estados Financieros.	Recomendamos al presidente del Consejo de Administración, instruir al Gerente General para realice el pago por los servicios de luz en el momento de la obligación, evitando de esta manera multas y cortes por el pago a destiempo.	Se incluye en el informe

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			
Supervisado por:			

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION	DISP.
LCII _{2/5}	<p style="text-align: center;">-7-</p> <p><u>FALTA DE FIRMAS EN PLANILLAS DE SUELDOS Y SALARIOS.</u></p> <p>Una vez terminado el examen de auditoria se afirma que las planillas de sueldos y salarios de la entidad no se encuentran firmadas por la gerencia de la misma</p>	<p>De acuerdo al Estatuto Orgánico de la cooperativa de servicios COSEVA Ltda. En su artículo 41 inciso c) indica:</p> <p>Que las atribuciones del tesorero es firmar con el presidente y gerente todos los documentos que requieran las firmas de los tres funcionarios.</p>	<p>Esta situación se debe al desconocimiento del Estatuto Orgánico de la cooperativa y a la falta de interés por parte de gerencia al no dar cumplimiento con dicho documento.</p>	<p>Lo descrito anteriormente ocasiona desconfianza en la documentación proporcionada por la cooperativa.</p>	<p>Recomendamos al presidente del consejo de administración instruir a gerencia realizar cursos de capacitación dirigidos a los funcionarios de la cooperativa para que tomen conocimiento del Estatuto y otras disposiciones legales aplicables.</p>	<p>Se incluye en el inform</p>

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			
Supervisado por:			

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION	DISP.
LCII _{2/5}	<p style="text-align: center;">-8-</p> <p><u>FALTA DE RETENCION DE APORTES PATRONALES</u></p> <p>De acuerdo a la revisión de la documentación proporcionada por la cooperativa se pudo verificar la existencia de planillas de sueldos y salarios, las cuales no cuentan con el cálculo de los aportes patronales.</p>	<p>Según la ley de pensiones N°066 en su artículo 91.- (obligaciones del empleador). I. EI</p> <p>Empleador tiene las siguientes obligaciones:</p> <p>a) Actuar como agente de retención y pagar. El Aporte del Asegurado, el Aporte Solidario del Asegurado, la Prima por Riesgo Común y la Comisión, deducidos del Total Ganado de los Asegurados bajo su dependencia laboral.</p>	<p>Este hecho se origina a la falta de personal capacitado para realizar el cálculo de las retenciones por aportes patronales, que son derechos de los funcionarios por los servicios prestados.</p>	<p>Esta situación puede ocasionar fuertes pérdidas económicas al no retener los aportes patronales asimismo este hecho puede originar multas significativas a la cooperativa.</p>	<p>Se recomienda al presidente del consejo de administración instruir a gerencia, proceder a la retención de aportes patronales dentro de la planilla de salarios así mismo efectuar el pago de los mismos.</p>	<p>Se incluye en el informe</p>

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			
Supervisado por:			

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

Practicado del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION	DISP.
LCII ₃	<p style="text-align: center;">-9-</p> <p><u>GASTOS POR VIÁTICOS SIN DOCUMENTO DE RESPALDO</u></p> <p>En el examen de auditoria se pudo evidenciar que algunos gastos de viáticos no cuentan con la documentación de respaldo que los justifique; así mismo, no se cuenta con un reglamento o una resolución que determine formalmente la escala de viáticos.</p>	De acuerdo a los principios generales de control interno la entidad debería tener un control sobre los gastos, de manera que exista claridad y transparencia en los mismos.	Esta situación se debe al descuido y falta de interés del personal encargado ya que el mismo debe exigir la presentación de documentación de respaldo.	Lo mencionado anteriormente podría ocasionar irregularidades en el manejo de los recursos asignados.	Se recomienda al presidente del consejo administrativo instruir a Gerencia: se prepare una escala de viáticos, reglamento de utilización de los mismos y/o informes completos de gastos de los viajes.	Se incluye en el informe

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			
Supervisado por:			

	Iniciales	Firma	Fecha
Elaborado por:			
Supervisado por:			

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PROGRAMA DE TRABAJO: COMPONENTE DE EGRESOS

Del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

EGRESOS (GASTOS)

OBJETIVOS

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

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

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

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PROGRAMA DE TRABAJO: COMPONENTE DE EGRESOS

Del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

PRUEBAS SUSTANTIVAS

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

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PROGRAMA DE TRABAJO: COMPONENTE DE EGRESOS

Del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

PRUEBAS SUSTANTIVAS

DETALLE	REL. OBJ.	REF. P/T	HECHO POR:	OBS.
<p>f) Verificar la existencia de la factura de compra del bien o artículo que se compró.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de sueldo y salarios: <p>g) Verificar que el gasto corresponda a la gestión auditada.</p> <p>h) Verificar que la planilla de sueldos esté firmada por los empleados y aprobada por la gerencia general y el Consejo de Administración.</p> <p>i) Verificar que se efectúan las retenciones laborales para la seguridad social y otras instituciones de acuerdo a ley.</p> <p>j) Verificar como consecuencia de pago de planillas la entidad efectúa el pago de aportes patronales.</p> <p>3. Constate que los viáticos asignados cuenten con la documentación de descargo correspondiente.</p>				

COOPERATIVA DE SERVICIOS COSEVA Ltda.

AUDITORÍA ESPECIAL DE EGRESOS

PROGRAMA DE TRABAJO: COMPONENTE DE EGRESOS

Del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011

PRUEBAS SUSTANTIVAS

DETALLE	REL. OBJ.	REF. P/T	HECHO POR:	OBS.
<p>4. Verificar que las entregas de fondos al encargado de las compras y adquisición de bienes y/o servicios estén respaldados por resoluciones del directorio y se haya expedido un cheque a su nombre.</p> <p>5. Determine que los impuestos hayan sido registrados y cancelados de manera correcta</p>				

Preparado Por: MSc. Lic. Pedro Bejarano Velásquez. **Fecha:** 05/10/2013

Leído y Entendido Por: Cristian Lujan Ticona **Fecha:** 12/10/2013

Lisbeth Sirley Pérez Luis, Marcela Janhett Tejerina Fernández



COSEAAVA

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

ESTATUTO ORGANICO

Reformulado y aprobado Marzo del 2010.

Villa Abecia – Chuquisaca - Bolivia



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

CAPITULO I

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITULO II. DE LOS SOCIOS

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICULO 13. REQUISITOS.- Es requisito indispensable:

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

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

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

CAPITULO III. DEL REGIMEN ECONOMICO

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

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

I. INGRESOS PROPIOS, estos son:

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

II. INGRESOS POR DONACIONES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITULO IV. DEL REGIMEN TARIFARIO

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

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

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



CAPITULO V. DE LA PROPIEDAD COOPERATIVA

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

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

CAPITULO VI. DEL REGIMEN ADMINISTRATIVO.

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

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

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

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

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

ARTICULO 22. DEL 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, internamente se organizarán en: Un Presidente, Un Vicepresidente, Un Secretario General, Un Tesorero y Un Vocal, que tendrán una duración de dos años desde su elección como consejero.

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

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

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

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



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

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

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

CAPITULO VII. DE LAS ELECCIONES

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



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

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

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

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

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

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

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

CAPITULO VIII. DE LAS FACULTADES DE LOS ORGANOS.

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

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



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

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

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

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

- 35
- i) Convocar a propuestas para comprar bienes muebles e inmuebles cuyo valor no sobrepase del techo fijado por la asamblea general concordante con el inc. h) del art. 33 del presente estatuto.
 - j) Realizar todos los actos jurídicos necesarios y pertinentes, adquirir obligaciones y cumplir conforme a la capacidad de la cooperativa, pudiendo contraer préstamos bancarios de entidades locales, nacionales e internacionales, ofrecer en garantías hipotecarias o prendarias sin desplazamientos, los bienes de la cooperativa en base a un plan financiero posible y real.
 - k) Recibir, aceptar donaciones, condonaciones, negociar toda clase de documentos que fueran necesarios y orientados para cumplir los objetivos de la cooperativa.
 - l) Enajenar los bienes de la cooperativa que creyere conveniente, previo informe escrito al Consejo de Vigilancia y anuencia expresa de este consejo de vigilancia.
 - m) Nombrar y/o renovar al gerente general, contratar y/o despedir a los trabajadores que creyere conveniente, fijar la remuneración de todo el personal tanto administrativo como obreros, asignando funciones de manera expresa.
 - n) Delegar parte de sus facultades para cumplir objetivos específicos y bien delimitados.
 - o) Recibir, objetar, aprobar o rechazar, el informe del estado de cuentas semestrales.
 - p) Dictar resoluciones, instrucciones o normas que ayuden a un mejor funcionamiento de la Cooperativa.
 - q) Elaborar y presentar el informe de labores y la memoria anual a la asamblea general.
 - r) Elaborar el reglamento Interno el manual de funciones, elaborar el organigrama y otros que fueren necesarios y posibles para el mejor funcionamiento de la Cooperativa.
 - s) Estudiar y definir la política administrativa de la Cooperativa.
 - t) Controlar, verificar y aprobar en su caso la entrega de inventarios de bienes, informes del tesorero saliente con coordinación con el Consejo de Vigilancia.
 - u) Los saldos contables de ninguna manera pueden tener diferencias no justificadas entre los saldos escritos y los saldos reales.
 - v) Las obligaciones asumidas deben ser honradas a cabalidad, cuidando el buen nombre de la cooperativa como así mismo evitando responsabilidades por incumplimiento de obligaciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

**CAPITULO IX. LA DISOLUCION Y OTRAS DISPOSICIONES
GENERALES**

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

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

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

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

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



EVO MORALES AYMA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPUBLICA DE BOLIVIA

CERTIFICADO OTORGACION DE LICENCIA

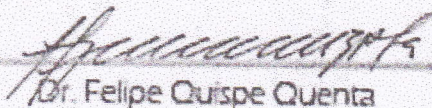
Dr. Felipe Quispe Quenta, Superintendente
de Saneamiento Básico a.i. con las atribuciones
que le confiere la Ley No. 2066 de Servicios de Agua
Potable y Alcantarillado Sanitario, otorga el presente
Certificado de:

LICENCIA

Para la Prestación de los Servicios de Agua Potable
y Alcantarillado Sanitario y la Autorización Para
el Uso y Aprovechamiento del Recurso Hídrico, a
EPSA "VILLA ABEGIA", de acuerdo a la
Resolución Administrativa Regulatoria SISAB
0321/2008 de Septiembre de 2008



SISAB



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

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

ORGANIGRAMA DE LA COOPERATIVA

