

CAPITULO I
LEGAJO RESUMEN
INFORME

INFORME

A: Arq. Waldo Mogro Zeballos

PRESIDENTE DE CONSEJO DE ADMINISTRACION COSEVA LTDA

De: Sergio Antonio Zelada Aguirre

Hugo Vargas Aquino

Arturo Gutiérrez Rios

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

PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012

FECHA: Tarija, 30 de noviembre de 2013

1.1 INTRODUCCION**1.1.1 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 del Departamento de Chuquisaca.

1.1.2 Naturaleza del Trabajo

En cumplimiento al convenio interinstitucional de fecha 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 realizará una auditoría especial de egresos correspondiente a la gestión 2012 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 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 formularán 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 2012 al 31 de diciembre de 2012

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.

En el desarrollo de la auditoria han surgido aspectos detallados en P/T EII como:

- Al revisar la documentación, no pudimos encontrar una autorización documentada para el desembolso de gastos que efectúa la cooperativa, por este motivo asumimos que no cuenta con la mencionada autorización
Los gastos fueron registrados en la rendición de cuentas de cada mes
- La cooperativa no efectúa el devengamiento de los aportes patronales correspondientes a los funcionarios de la entidad tampoco efectúa las retenciones laborales

Por lo tanto no nos fue posible verificar el debido pago de los aportes patronales

1.1.5 Metodología aplicada

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

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

En base a los resultados obtenidos del examen efectuado a los egresos y de acuerdo al Programa de Trabajo que se adjunta en EIV/1 a EIV/4, excepto por las limitaciones señaladas en EII se concluye que los objetivos de auditoria son valido, por lo tanto este componente se presenta razonablemente en todos sus aspectos significativos, con excepción de las deficiencias identificadas.

1.2.2 Evaluación del Control Interno

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

- Inexistencia de código de ética
- Inexistencia de presupuestos
- Falta de modificación en la estructura organizativa.
- Inexistencia de reglamentos específicos
- Inexistencia de manuales de función y organización
- Falta de elaboración de POAI
- Falta de evaluaciones de desempeño
- Administración estratégica inadecuada
- Falta de manual de perfiles
- Personal inadecuado
- No existe segregación de funciones
- Falta de arqueos a los fondos de caja
- No se efectúan conciliaciones bancarias
- Falta de registro auxiliar de bancos
- Falta de control de los egresos
- Inexistencia de plan de cuentas
- Documentación sin resguardo
- No se efectúan los debidos aportes patronales
- Falta de comprobantes de egreso
- Inexistencia de listado de proveedores
- Falta de formularios que documenten el ingreso y salida de materiales de almacenes
- Inexistencia de cuadro de cotizaciones
- Faltante en caja
- Inexistencia de formularios pre numerados
- Monto no coincidente
- Compras directas de caja

- Inexistencia de órdenes de compra
- Falta de notas de recepción de bienes
- Planillas de sueldos y salarios no firmadas
- Falta de retención de aportes patronales
- Viáticos sin documentación de respaldo
- Falta de escalas de viáticos
- Entrega de fondos en efectivo

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 INEXISTENCIA DE CODIGO DE ETICA

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

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

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

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

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

1.2.2.2 FALTA DE MISION

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

R.- Se recomienda al presidente del Consejo de administración proceder a la redacción de una misión acorde a las funciones que realiza la cooperativa

1.2.2.3 INEXISTENCIA DE PRESUPUESTOS

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 como las entidades deben realizar presupuestos de gastos e ingresos

Determinada acción se pudo deber a que la 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

R.- Se recomienda al presidente del Consejo de administración indicar a quien corresponda dentro de la entidad proceder a realizar presupuestos de egresos e ingresos

1.2.2.4 FALTA DE MODIFICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

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

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

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

1.2.2.5 INEXISTENCIA DE REGLAMENTOS ESPECÍFICOS

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

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

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

Lo descrito anteriormente podría ocasionar una segregación de funciones incompatibles

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

1.2.2.6 INEXISTENCIA DE MANUALES DE FUNCION Y ORGANIZACIÓN

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

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

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

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

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

1.2.2.7 FALTA DE ELABORACION DE POAI

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

R.- Se recomienda al presidente del Consejo de administración proceder al diseño de POAI para los funcionarios de la cooperativa

1.2.2.8 FALTA DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO

Una vez efectuado el cuestionario de control interno se observó que la cooperativa no realiza evaluaciones de desempeño periódicas a sus funcionarios

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

R.- Se recomienda al presidente del Consejo de administración indicar a quien corresponda dentro de la entidad implantar evaluación de desempeño dirigidas al personal

1.2.2.9 ADMINISTRACIÓN ESTRATEGICA INADECUADA

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

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

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera

- Cumplimiento de leyes y normas que sean aplicables

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

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

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

1.2.2.10 FALTA DE MANUAL DE PERFILES

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

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

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

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

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

1.2.2.11 PERSONAL INADECUADO

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

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

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

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

R.- 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

1.2.2.12 NO EXISTE SEGREGACION DE FUNCIONES

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

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

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

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

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

1.2.2.13 FALTA DE ARQUEOS A LOS FONDOS DE CAJA

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

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

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

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

R.- 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.

1.2.2.14 NO SE EFECTUAN CONCILIACIONES BANCARIAS

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

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

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

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

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

1.2.2.15 FALTA DE REGISTRO AUXILIAR DE BANCOS

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

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

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

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

R.- 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

1.2.2.16 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.

R.- 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

1.2.2.17 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 49º 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.

R.- 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

1.2.2.18 DOCUMENTACIÓN SIN RESGUARDO

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

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

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

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

R.-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.

1.2.2.19 NO SE EFECTUAN LOS DEBIDOS APORTES PATRONALES

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

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

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

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

R.- 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.

1.2.2.20 FALTA DE COMPROBANTES DE EGRESO

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

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

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

1.2.2.21 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

R.- 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.

1.2.2.22 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

R.- 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

1.2.2.23 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.

R.- 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

1.2.2.24 FALTANTE EN CAJA

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

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

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.

R.- Se recomienda al presidente del consejo de administración efectuar el cobro del mencionado faltante al responsable de caja, estableciendo un plazo máximo, caso contrario efectuar la retención salarial necesaria y/o iniciar un proceso legal

1.2.2.25 INEXISTENCIA DE FORMULARIOS PRE NUMERADOS

Una vez revisada la documentación proporcionada por la Cooperativa se evidencio que las formas utilizadas por la misma no cuentan con un pre numeración respectiva.

Con la finalidad de ejercer un adecuado control de los recursos con los que cuenta la empresa esta debe contar con formularios o formas que se encuentren pre numerados de manera correlativa.

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.

R.- Se recomienda al consejo administrativo instruya a quien corresponda proceda a la elaboración y aplicación de documentos o formularios pre numerados y pre impresos que garanticen el adecuado manejo de la documentación

1.2.2.26 MONTO NO COINCIDENTE

Al realizar el examen se observó q los montos expresados en las rendiciones de cuentas no coinciden con la documentación de respaldo

De acuerdo al principio contabilidad de la exposición los montos registrados deben coincidir con la documentación de respaldo

La contravención mencionada se debido al mal cruce de información entre la documentación y la rendición de cuentas de la entidad

Esto ocasiona que las rendiciones de cuentas realizadas por la entidad no estén correctamente expresadas

R.- Se recomienda al consejo administrativo indicar a quien corresponda dentro de la entidad a instalar formatos donde se expresen los gastos en su totalidad conforme la documentación de respaldo

1.2.2.27 COMPRAS DIRECTAS DE CAJA

Realizado el arqueo de caja se verifico que la cooperativa realiza compras con efectivo proveniente de la caja recaudadora

De acuerdo a los principios de control interno la compra de materiales u otros deben realizarse por medio de un cheque

La contravención mencionada se debió al desconocimiento de los principios de control interno

Esta conlleva a un mal manejo de los fondos de la caja recaudadora

R.- Se recomienda al consejo administrativo implantar políticas para el manejo de caja respecto a las compras de materiales u otros con efectivo de la misma

1.2.2.28 INEXISTENCIA DE ORDENES DE COMPRA

Efectuado el examen se verifico q las compras realizadas no se encuentran respaldadas por órdenes de compra

Según los principios de control interno los cuales expresan q para un debido control de las operaciones deben existir documentos los cuales expresen el consentimiento de la cooperativa para la erogación de dinero

La causa de esta deficiencia es la falta de práctica de la aplicación de documentos para sustentar los gastos realizados

Esta situación causa una desconfianza en los gastos realizados por la cooperativa ya q los mismos no cuentan con documentos los cuales avalen los gastos realizados por la cooperativa

R.- Recomendamos al consejo de administración implantar formatos para órdenes de compra para tener un mejor control interno en las operaciones de compras de material u otros

1.2.2.29 FALTA DE NOTAS DE RECEPCION DE BIENES

Una vez revisada la documentación se observó que no existe ningún documento para la recepción de bienes

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

La causa de esta deficiencia es la falta de práctica de la aplicación de documentos para la recepción de bienes y servicios

La mencionada deficiencia causa que la entidad no tiene un conocimiento expreso de las características de los bienes y servicios recibidos

R.- Se recomienda al consejo de administración implantar formularios de recepción de bienes en los cuales se expresen las características de los mismos

1.2.2.30 PLANILLAS DE SUELDOS Y SALARIOS NO FIRMADAS

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

Según el estatuto de la cooperativa de servicios – COSEVA Ltda. se establece que las planillas de sueldos y salarios estén firmadas por tres representantes

La contravención mencionada pudo deberse al desconocimiento dentro de la entidad por parte del personal del estatuto orgánico de la cooperativa

Podemos mencionar que la deficiencia encontrada causa una falta de confiabilidad en la documentación realizada por parte de la cooperativa

R.- Recomendamos al consejo de administración realizar una jornada de comunicación acerca del estatuto orgánico de la entidad dirigida a los funcionarios de la misma

1.2.2.31 FALTA DE RETENCION DE APORTES PATRONALES

Si bien la entidad realiza planillas de sueldos y salarios las mismas no registran ningún valor por aportes patronales

ARTÍCULO 91.- (OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR). I. El Empleador tiene las siguientes obligaciones:

a) Actuar como agente de retención y pagar:

i. 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.

ii. El Aporte Nacional Solidario hasta el monto del Total Ganado que corresponda al Asegurado bajo su dependencia laboral.

iii. Las contribuciones a favor de terceros de sus dependientes, cuando así corresponda. La anomalía encontrada se puede atribuir al desconocimiento del personal de la entidad acerca de las retenciones laborales

El efecto de la deficiencia encontrada es que la entidad no efectúa una de sus obligaciones más importantes como empleador

R.- Se recomienda al consejo de administración instruir a la gerente a proceder a la retención de aportes patronales dentro de la planilla de salarios así mismo proceder al pago de los mismos

1.2.2.32 VIATICOS SIN DOCUMENTACION DE RESPALDO

Al finalizar el examen de Auditoria se pudo evidenciar que algunos viáticos no presentan la documentación de respaldo que justifique los gastos efectuados por el funcionario designado, las cuales presentan montos significativos

Según principios de control interno estos indican que los fondos entregados al personal en calidad de viáticos deben ser respaldados en su totalidad con documentación adecuada

Esta situación se debe al descuido del personal encargado

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

R.- Se recomienda al consejo administrativo instruya a quien corresponda proceda a la elaboración y aplicación de documentos o formularios pre numerados y pre impresos que garanticen el adecuado manejo de la documentación.

1.2.2.33 FALTA DE ESCALAS DE VIATICOS

Al finalizar el examen de Auditoria verificamos la inexistencia de una escala de viáticos definida dentro de la cooperativa la cual indique el monto a destinar en base a operación a realizar

Según principios de control interno los cuales indican que se debe establecer una escala de viáticos acorde a las operaciones a realizar

Esta situación se debe al descuido de la gerencia al no establecer escalas de viáticos

El efecto causado por esta deficiencia es el que los viáticos otorgados por la cooperativa a los funcionarios de la misma no sean los adecuados para el desarrollo de las operaciones

R.- Se recomienda al consejo administrativo instruya a quien corresponda proceda a la elaboración y aplicación de una escala de viáticos acorde a los gastos generales de las operaciones a realizar

1.2.2.34 ENTREGA DE FONDOS EN EFECTIVO

Al revisar la documentación objeto de examen se observó q existen entregas de fondo en efectivo al personal, y gente ajena al mismo

En los principios de control interno se establece que la entrega de fondos al personal debe ser efectuada con cheques para un mayor control del efectivo

El descuido del personal a cargo del efectivo y la falta de conocimiento de los principios de control interno son la causa de esta deficiencia

Esta causa que las operaciones llevadas a cabo por la empresa no tengan una seguridad total

R.- Se recomienda al consejo de entidad apertura una cuenta corriente la cual tenga una chequera para así utilizar chuques para la entrega de fondos

1.2.3 Fortalezas

Así mismo identificamos algunas fortalezas, que se detallan a continuación:

- La cooperativa realiza el pago de sueldos y salarios a través de una planilla la cual se encuentra debidamente firmada por el presidente de la cooperativa y los empleados de la misma, así mismo, el pago de la misma se realiza en efectivo
- Existe una acta de reunión de fecha 27/07/2013 la cual indica que la gerencia general está autorizada por el consejo de administración a realizar desembolsos de efectivo para la adquisición de materiales
- Si bien la cooperativa no realiza presupuestos de ingresos o egresos, se observó que la misma opera en base a un conocimiento empírico de sus funcionarios acerca de los ingresos y egresos de la misma

1.3 CONCLUSION

En base a los resultados obtenidos del examen efectuado a los egresos del cooperativa COSEVA Ltda. Por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, se concluye con lo siguiente:

El componente se presente razonablemente en todos sus aspectos significativos, con la excepción de las deficiencias identificadas y las limitaciones señaladas en EII por lo que se concluye que los objetivos de auditoria son validos

En cuanto tenemos a bien informar:

.....
Univ. Sergio Zelada Aguirre

.....
Univ. Hugo Vargas Aquino

.....
Univ. Arturo Gutiérrez Ríos

.....
M.Sc. Lic. Pedro Bejarano Velásquez
SUPERVISOR DE AUDITORIA

Tarija, 30 de noviembre de 2013

CAPITULO IV
LEGAJO PERMANENTE

CONVENIO INTERINSTITUCIONAL

Suscrito entre la Cooperativa de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Villa Abecia COSEVA Ltda. Y el Gobierno Autónomo Municipal Villa Abecia y la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras (FCEF) dependiente de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho de Tarija, bajo el tenor de las siguientes cláusulas:

Primera (ANTECEDENTES)

A través de la Nota CITE: CONSADM-COSEVA N° 12/2013 de 19/08/2013, la Cooperativa de Agua potable y Alcantarillado de Villa Abecia "COSEVA" Ltda., solicita a la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras el apoyo para realizar trabajos de auditoría de su institución por las gestiones 2008 al 2012, en lo referido a Ingresos y Egresos, Certificados de aportación entre otros aspectos, para lo cual se contará con el apoyo y patrocinio del Gobierno Autónomo Municipal de Villa Abecia.

La facultad de ciencias económicas y financieras a través de su departamento de auditoria y finanzas dentro del taller de profesionalización, cuenta con alumnos del último año de la carrera que pueden realizar el trabajo solicitado en la presente gestión, como requisito para su graduación académica, por lo tanto, se decide prestar estos servicios

Segunda (PARTES INTERVINIENTES)

Suscrito entre la Cooperativa de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Villa Abecia "COSEVA" Ltda., municipio de Camataquí-Villa Abecia, en adelante la COOPERATIVA, reconocida por la Dirección Nacional de Cooperativas mediante Resolución de Consejo N° 00956, La Paz el 11 de marzo de 1970, representada por su Presidente del Consejo de Administración, Arq. Waldo Mogro Zeballos con C.I. 1822621 Tja, con el patrocinio del Gobierno Autónomo Municipal de Camataquí-Villa Abecia, en adelante el GOBIERNO MUNICIPAL, representado por su Alcalde, Señor Jhonny Gilberto Ortega Alzo con C.I. 5782722 Tja.; y, la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras (FCEF), en adelante la FACULTAD, representada por su Decano, Lic. Bernardo Muñoz Vargas.

Tercera (OBJETO)

El convenio tiene el objeto de plasmar en acciones concretas las inquietudes y predisposición de trabajar una nueva dinámica de coordinación interinstitucional entre la Cooperativa "COSEVA" Ltda. y la FACULTAD (FCEF). La FACULTAD a través de su Departamento de Auditoría y Finanzas, por intermedio de sus estudiantes del último año prestará su colaboración a la COOPERATIVA con los trabajos de auditoría requeridos en función de la documentación existente y la cooperación manifiesta por sus personeros y el apoyo del Gobierno Autónomo Municipal de Camataquí-Villa Abecia.

Cuarta (CONTRIBUCIÓN DE PARTES)

1. La facultad a través de su departamento de auditoría Finanzas, propiamente de sus estudiantes del taller de profesionalización se compromete a realizar por la gestiones 2008 a 2012, auditorías especiales de ingresos, egresos y otros a determinarse con

precisión durante la visita preliminar a la institución a realizarse por los estudiantes que ejecutarán el trabajo y la supervisión del docente tutor taller, una vez firmado el presente convenio.

2. A la finalización de las mismas, dando cumplimiento a la comunicación de resultados, se entregará en un ejemplar el trabajo de cada auditoria especial.

La Cooperativa y el Gobierno Autónomo Municipal de Camataquí - Villa Abecia por su parte se comprometen a:

1. Solventar los pasajes y estipendios que se especifican de la siguiente manera:
 - a) Pasajes de ida y vuelta (Tarija-Villa Abecia-Tarija) y estipendios por dos días para dieciocho personas en la etapa de planificación del trabajo.
 - b) Pasajes de ida y vuelta (Tarija-Villa Abecia-Tarija) y estipendios por un día para siete personas en la etapa de ejecución del trabajo.
 - c) Pasajes de ida y vuelta (Tarija-Villa Abecia-Tarija) y estipendios por un día para siete personas en la etapa de Comunicación de Resultados Informes.
 - d) La Cooperativa y el Gobierno Autónomo Municipal de Villa Abecia por su parte se comprometen a poner una contraparte de 50% por institución; el Gobierno Autónomo Municipal de Villa Abecia realizara el depósito correspondiente a la cuenta de la COOPERATIVA "COSEVA" Ltda., esto con la finalidad de cubrir gastos de transporte, alimentación y hospedaje para los estudiantes de último año de la FACULTAD (FCEF).
2. Proporcionar la documentación (y/o fotocopias) a ser solicitada por los estudiantes y el tutor, la misma que deberá ser relacionada con los trabajos de auditoría a realizar.
3. Prestar el apoyo logístico y la colaboración que sea pertinente para la realización de las auditorías y el cumplimiento de los compromisos asumidos.

Quinta (CONFIDENCIALIDAD)

Los estudiantes no podrán divulgar información acerca de la documentación de la Cooperativa ni de los resultados de las auditorías objeto de estudio; asimismo, deberán observar el cuidado y resguardo correspondiente de la documentación proporcionada, bajo sanciones de anulación de su trabajo académico e inició procesos legales si correspondiere.

Sexta (DURACIÓN)

El presente convenio entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción del mismo y tendrá una duración estimada de cuatro meses.

Séptima (AMPLIACIÓN)

El presente convenio podrá ser ampliado para el año siguiente sobre la base, resultados y recomendaciones planteadas por cualquiera de las partes intervinientes si es que hay consenso entre las mismas.

Octava (ASPECTOS NO CONTEMPLADOS)

Cualquier situación no considerada en las cláusulas anteriores del presente convenio, serán definidas previo acuerdo de partes.

Novena (CONFORMIDAD)

En señal de conformidad con todas y cada una de las cláusulas del presente convenio, los representantes de las Instituciones intervinientes e involucradas suscriben el mismo en la ciudad de Tarija a los dos días del mes de septiembre del año dos mil trece.

.....
Arq. Waldo E. Mogro Zeballos
**PDTE. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
"COSEVA" LTDA.**

.....
Sr. Jhonny G. Ortega Alzo.
**H. ALCALDE MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL
DE CAMATAQUÍ-VILLA ABECIA**

.....
Lic. Bernardo Muñoz Vargas.
DECANO FCEF-UAJMS



COSEAAVA

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

ESTATUTO ORGANICO

Formulado y aprobado Marzo del 2010.

Villa Abecia - Chuquisaca - Bolivia

T/R = Trabajo Realizado
L = Leído y Entendido

PFE

LP22

ESTATUTO DE LA COOPERATIVA DE SERVICIOS DE AGUA Y ALCANTARILLADO DE LA VILLA ABECA CON SU SIGLA "COSEAAVA"

CAPITULO I

denominación, domicilio, duración, tipo de cooperativa, principios y objetivos.

ARTICULO 1. DENOMINACIÓN. - Conforme a la Constitución Política del Estado, la Ley General de Sociedades Cooperativas No. 5085 y la Ley de Agua Potable y Alcantarillado de la Villa Abeca Limitada con su sigla "COSEAAVA Ltda."

ARTICULO 2. DOMICILIO. - El domicilio legal de esta sociedad Cooperativa es la ciudad de Villa Abeca, calle Mateo Avelar s/n de la Provincia Suñami del Departamento de Chuquisaca.

ARTICULO 3. DURACIÓN. - La Cooperativa tiene una duración indefinida, pudiendo modificarse, reformarse, integrarse y/o disolverse de acuerdo a normas legales que rige la misma y al presente Estatuto y su Reglamento.

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

ARTICULO 5. TIPO DE COOPERATIVA. - Es una sociedad de Responsabilidad Limitada, debiendo los socios responder ante terceros en su caso, hasta el monto de sus aportaciones de promoción suscritas.

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

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 Abeca y sus alrededores, de la forma más plena y óptima aprovechando los recursos naturales de la zona, con un manejo adecuado, sostenible y respetuoso del medio ambiente.
- II. Construir, administrar, operar, mantener en óptimas condiciones las instalaciones necesarias para un mejor aprovechamiento de los servicios que presta la cooperativa.
- III. Fomentar el uso de los servicios prestados en sus diferentes categorías: Doméstico, Comercial e Industrial.

TR - Trabajo Realizado

R - Leído y Entendido

PPE

LP/2.3

- IV. Recuperar las inversiones efectuadas para ampliar los servicios que presta, amparado en 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:

- 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

2

T/R = Trabajo Realizado

L = Leído y Entendido

PPE

LP/2.4

- o) 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 con el presente Estatuto, su Reglamento, resoluciones aprobadas en asamblea y resoluciones del consejo de Administración dentro del marco legal de nuestro sistema

- 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.

↑
L
↓

ARTICULO 10. DEL INCUMPLIMIENTO.- En caso de incumplimiento en el pago de las 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 y cumplir el Estatuto y su Reglamento, excluyendo los actos que por su

T/R = Trabajo Realizado

L = Leído y Entendido

PPE

LP/2.5

...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.

T/R = Trabajo Realizado
L = Leído y Entendido

PPE

LP/206

CAPITULO III. DEL REGIMEN ECONOMICO

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

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

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

T/A = Trabajo Realizado

L = Leído y Entendido

PPE

LP/27

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 equipo, reposición e implementación de equipos, pago de seguros y otros fines que sean autorizados y autorizados por asamblea.

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

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

T/R = Trabajo Realizado

L = Leído y Entendido

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.

T/R = Trabajo Realizado

α = Leído y Entendido

- b) Las citaciones para la Asamblea General Ordinaria, deberá realizarse por todos los medios idóneos posibles con 10 días de anticipación.
- c) Las citaciones para la Asamblea General Extraordinaria, deberá realizarse por todos los medios idóneos posibles de acuerdo a la siguiente prioridad:

ARTICULO 22. DEL QUORUM.- El quórum legal para la realización de la Asamblea General Ordinaria, estará compuesto por la presencia del 50% más uno de asociados.

- 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 asociados mínimo 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 mismos asociados 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 designación, inmediatamente se organizarán en: Un Presidente, Un Vicepresidente, Un Secretario General, Un Tesorero y Un Vocal, que tendrán una duración de dos años desde su designación como consejo.

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

ARTICULO 24. DEL CONSEJO DE VIGILANCIA.- Estará compuesto por cinco miembros elegidos (Presidente, Vicepresidente, Secretario de Honor y Dos Vocales) quienes en sus funciones por el tiempo de dos años computables desde su designación, cuyo quórum legal estará compuesto por lo menos por tres de sus miembros, este consejo operará independientemente 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 méritos o designación simple, con requisito de curriculum afín al cargo, cuya designación tendrá una duración de 2 años, pudiendo ser ratificado o sustituido conforme al presente Estatuto y su Reglamento.

ARTICULO 26. DE LOS COMITES Y COMISIONES.- Podrán ser designados independientemente por la Asamblea General, o a falta de designación por el consejo de administración, por ejemplo un comité de gestión, podrá ser designado por el Consejo de Administración, por ejemplo un comité de gestión plenamente definido, entre estos comités se tiene el Comité de Seguimiento, Comité de Bienestar Social y Comisiones que fueran designadas por el consejo de administración.

T.M. = Trabajo Realizado
L. = Leído y Ratificado

PPE

17/2/10

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 administrado en las faltas señaladas en el presente Estatuto y/o Vigilancia que ocurran en concordancia con el Reglamento, 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 perjuicio de la denuncia o querrela que interponga la representación formal a través del consejo de administración y en base al informe expedido por el Tribunal de Ética.

CAPITULO VII. DE LAS ELECCIONES

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

T/R = Trabajo Realizado
 R = Leído y Entendido

ARTÍCULO 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 no puede ser candidato.

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

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

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

- 1) Señalar con precisión el día, horas y lugar de elección
- 2) Recibir, depurar, preparar y publicar la lista de candidatos, convocando al acto eleccionario.
- 3) Estará compuesto por un presidente, un secretario y un vocal, elegido/ designados, por simple mayoría de los miembros del comité electoral.
- 4) 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.

ARTÍCULO 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 debidamente el número de votos válidos, votos blancos, votos nulos, especificando el número de votos emitidos y el número obtenido por cada candidato.

- 1) 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.
- 2) El acta deberá ser firmada por todos los miembros del Comité Electoral y los delegados de los candidatos en su caso.
- 3) Los actos de impugnación deberán ser presentados hasta dentro de los tres días siguientes al acto de escrutinio.

T/R = Trabajo Realizado
L = Leído y Entendido

CAPITULO VIII. DE LAS FACULTADES DE LOS ORGANOS.

ARTICULO 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 ejecutadas 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.



T/A = Trabajo Realizado

R = Leído y Entendido

PPP

16/12/10

- n) Podrá determinar por dos tercios de votos de los presentes dentro de quórum, la modificación del presente Estatuto, atendiendo pedidos formales expuestos, debidamente fundamentados aprobando y/o rechazando tales modificaciones.
- a) 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. 19) de la Ley General de Sociedades Cooperativas.
- p) La asamblea no podrá en ningún caso realizar consideraciones de carácter 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 pudiendo renovarse de entre sus miembros o ratificarse cada inicio de gestión.
- b) El Consejo de Administración deberá reunirse mensualmente como máximo 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 votan 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 acéfalia, será llenado conforme al orden: el inmediato seguidor en el orden de jerarquía sucesivo 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 acéfalias por designación directa con cargo a la aprobación de la próxima asamblea general, siempre que su designación estuviera revestida con carácter de urgencia, no suficiente por resolución de los consejeros en pleno aun en vigencia.
- h) En caso de que la ausencia o acéfalia fuera superior al número de quórum legal, los consejeros restantes tienen la obligación urgente de convocar a asamblea general.

TIR = Trabajo Realizado
L = Leído y Entendido

PPE

2010

- 1) Ejecutar el orden del día como es la elección de los miembros faltantes del Consejo de Administración.
- 2) Convocar a propuestas para comprar bienes muebles o inmuebles cuyo valor no sobrepase del techo fijado por la asamblea general concorde con el art. 19 del presente estatuto.
- 3) Realizar todos los actos jurídicos necesarios y pertinentes, adquirir obligaciones y fiancarias de entidades locales, nacionales e internacionales, otorgar en garantía hipotecarias o prendarias sin desplazamientos, los bienes de la cooperativa en base a un plan financiero posible y real.
- 4) Recibir, aceptar donaciones, condonaciones, negociar toda clase de bonificaciones que fueran necesarios y orientados para cumplir los objetivos de la cooperativa.
- 5) Enajenar los bienes de la cooperativa que creyere conveniente, previo informe escrito al Consejo de Vigilancia y ausencia expresa de este consejo de vigilancia.
- 6) Nombrar y/o renovar al gerente general, contratar y/o despedir a los trabajadores que creyere conveniente, fijar la remuneración de todo el personal como administrativo como obreros, asignando funciones de manera expresa.
- 7) Delegar parte de sus facultades para cumplir objetivos específicos y bien delimitados.
- 8) Recibir, objetar, aprobar o rechazar, el informe del estado de cuentas consolidadas.
- 9) Dictar resoluciones, instrucciones o normas que ayuden a un mejor funcionamiento de la Cooperativa.
- 10) Elaborar y presentar el informe de labores y la memoria anual a la asamblea general.
- 11) 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.
- 12) Estudiar y definir la política administrativa de la Cooperativa.
- 13) Controlar, verificar y aprobar en su caso la entrega de inventarios de bienes, informes del tesorero saliente con coordinación con el Consejo de Vigilancia.
- 14) Los saldos contables de ninguna manera pueden tener diferencias no justificadas entre los saldos escritos y los saldos reales.
- 15) Las obligaciones asumidas deben ser honradas a cabalidad, evitando el buen nombre de la cooperativa como así mismo evitando responsabilidades por incumplimiento de obligaciones.

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

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

T/A = Trabajo Realizado

L = Leído y Entendido

TPE

17/23

- a) 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.
- b) Ordenar la Publicación del Balance General días Antes de la Asamblea de fin de año, para conocimiento de los Socios.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Decidir con su voto los casos de empate.

ARTICULO 38. DEL VICE-PRESIDENTE.- El Vicepresidente remplazará al Presidente en forma definitiva o temporal: en caso de muerte, renuncia, ausencia o impedimento, gozando 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 mismo.

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.

T/R = Trabajo Realizado

L = Leído e Entendido

77E

1988

El Presidente del Consejo de Administración o el de Vigilancia Informará sobre los asuntos de Copo y habrán de acordar o discurrir los que se presenten.

ARTICULO 42. DEL VOTO. De acuerdo al orden que fueren designados, cualquiera de los miembros en caso de licencia, ausencia, enfermedad o muerte, desde su entrada en el Consejo de Administración en la forma más eficiente posible convocando a los miembros que pudieran recomendarle la Asamblea General o el propio Consejo.

ARTICULO 43. DE LA RENOVACION. Los miembros del Consejo de Administración y del Vigilancia serán renovados parciales y sucesivamente por Accionistas De la Asamblea General convocada para el efecto por la siguiente forma:

- a) Por mandato otorgado a uno o varios directivos de cualquiera de los consejos respectivos o a uno o varios funcionarios, con plena facultad y
- b) Por renovar sucesivamente la renovación a la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria
- c) Por mandato a recibir cuenta del manejo de los fondos de la Sociedad
- d) Por consentimiento o silencio sobre todas o algunas de las cuestiones del Consejo en materia de falta de denuncia sobre hechos cometidos por errores penales del cual hubiera estado conocimiento
- e) Por acreditar la Administración de la Cooperativa en forma regular y con responsabilidad comprobada

ARTICULO 44. REQUISITOS PARA SER ELIGIBLE. Para ser elegido para parte alguna de Administración y/o de Vigilancia, deberá reunir previamente los siguientes datos:

- a) No ser empleado de la Cooperativa.
- b) No ser deudor o acreedor de la cooperativa por razones o causas inherentes a la misma, ni ser mandatario de terceros que tenga negocios con la cooperativa.
- c) No encontrarse en concurso judicial, ni en estado de liquidación.
- d) No tener sentencia ejecutoriada, emergente de proceso seguido por o contra la Cooperativa.
- e) No tener sentencia penal ejecutoriada en su contra.
- f) Ser propietario de inmueble ubicado en Villa de Getafe.
- g) Tener una antigüedad de no más de un año en la Cooperativa.
- h) Los requisitos para ser electo con cargo de vigilancia no aplican de Administración por igual 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, gerente y personal administrativo, un facultado para exigir de un miembro de la Asamblea General y así conformado por cinco o más miembros de la misma o elegirlos, designados por el Presidente o vicepresidente de la Asamblea. El Vocal o vocales nombrados serán elegidos por ser de un miembro.

77E - Trabajo Realizado

1988 - 1989

TRE

LP/29

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

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

- a) Conocer todas las operaciones del servicio en general, y velar por que todas las actividades se desarrollen dentro de un marco de eficiencia, optimizando los recursos en todo sentido.
- b) Anelizar 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.

T/R = Trabajo Realizado
L = Leído y Entendido

778

2012

ARTICULO 49. RESPONSABILIDAD. Los miembros del Consejo de Vigilancia son 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 insistencia reiterada a tres reuniones consecutivas o cinco discusiones 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 la actividad 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 presente Estatuto y podrá ser removido del cargo por las causas 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 falta 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 asuntos 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 nombrada por 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 presentan o buscar sus soluciones, recibir informes, efectuar inspecciones y mantenerse al tanto de todos los asuntos Administrativos, técnicos y laborales que afecten la buena marcha de la Cooperativa.

T/A - Trabajo Realizado

Leído y Entendido

PPE

272-28

- 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 físicas.
- k) Recomendar al Consejo la contratación o despido de funcionarios que creyere conveniente y aplicar las sanciones disciplinarias que correspondan.
- 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.

ARTICULO 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 el consentimiento del Gerente y del Contador, a la conclusión de cada ejercicio económico, se presentaran las cuentas de la Cooperativa, y se elaboraran los balances respectivos con todos los anexos, los Consejos por su parte elaboraran tambien la memoria anual las 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.

TR = Trabajo Realizado
 L = Leído y Entendido

PPF

LP/2.20

ARTICULO 54. REVISIÓN Y REMISIÓN.- Una vez aprobada en Asamblea General, la Comisión 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.

ARTICULO 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 EXCEDENTE 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 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 estrictamente 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, actas, 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.

2

TIR = Trabajo Realizado
L = Leído y Entendido

PPE

L. 1000

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 caso prevista por la ley General de Sociedades Cooperativas, podrá disponer la disolución de la Cooperativa y ordenará su liquidación por la autoridad competente, los haberes sociales merecerán el siguiente trato:

- a) En primer lugar se destinarán los recursos para cubrir las obligaciones y cubrir los gastos de liquidación.
- b) El saldo de bienes activos fijos pasará a ser administrado completamente por la B. 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 los tercios de los socios presentes.

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

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

T/R = Trabajo Realizado
L = Leído y Entendido



EVO MORALES AYMA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPUBLICA DE BOLIVIA

CERTIFICADO OTORGACION DE LICENCIA

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

LICENCIA

Para la Prestación de los Servicios de Agua Potable y/o Alcantarillado Sanitario y la Autorización Para el Uso y Aprovechamiento del Recurso Hídrico, a la EPSA "VILLA ABECIA", de acuerdo a la Resolución Administrativa Regulatoria SISAB No. 32.17.2008, emitida el día 25 de Septiembre de 2008.

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



ESTADOS FINANCIEROS GESTION - 2012

CONTENIDO

- ▣ Balance General
- ▣ Estado de Resultados
- ▣ Estado de Resultados Acumulados
- ▣ Estado de Evolución del Patrimonio
- ▣ Estado de Flujo de Efectivo
- ▣ Notas a los Estados Financieros

Elaborado por: Lic. Gonzalo A. Martinez Ibarra

Matricula Prof.: CAUT-360

Fecha Elab.: 26 de Febrero de 2013

T/R = Trabajo Realizado
L = Leído y Entendido

Cooperativa
C.I. 5053681
Villa Abecia - Chuquisaca - Bolivia

COSEVA Ltda

PPE

L9/14.2

BALANCE GENERAL
Practicado al 31 de diciembre de 2012 y 2011
(Expresado en Bolivianos)

	Al 31-12-2012	Al 31-12-2011 (Reexpresado)
ACTIVO		
Activo Corriente		
Caja y Bancos M/N	5,504.20	17,792.87
Ctas. por Cobrar Directivos	2,724.20	15,530.35
por de Materiales	2,690.00	0.00
	30.00	2,482.02
Activo No Corriente		
Activo Fijo	248,323.87	251,500.27
Muebles y Enseres	232,322.50	241,363.58
Depre. Acum. Mue. y Enseres	11,745.80	11,745.81
Equipo de Oficina	-11,651.77	-11,651.77
Depre. Acum. Equi. de Oficina	381.39	0.00
Equipo de Computacion	-12.85	0.00
Depre. Acum. Equi. de Compu.	5,943.39	0.00
Edificios y Construcciones	-742.70	0.00
Depre. Acum. Edificios	125,411.80	125,411.80
Herramientas	-54,882.80	-51,747.51
Depre. Acum. Herramientas	15,568.79	15,568.79
Equipos e Instalaciones	-15,504.81	-15,504.81
Depre. Acum. Equipos e Instalaciones	468,847.21	468,847.21
Otros Activos	-310,379.08	-299,307.91
Estudios y Proyectos	16,393.37	30,340.81
	14,391.37	30,340.81
TOTAL ACTIVO	253,838.07	269,294.94
PASIVO		
Pasivo Corriente		
Debito Fiscal	937.00	777.58
IT. por Pagar	754.00	628.45
	163.00	251.85
Pasivo No Corriente		
Reserva p/Beneficios Sociales	6,108.30	8,287.39
	6,108.30	8,287.39
TOTAL PASIVO	7,045.30	9,064.87
Patrimonio		
Capital Social Cooperativo	246,772.77	260,229.87
Ajuste del Capital	290,750.24	290,750.24
Resultado Acumulados	104,883.78	104,883.78
Resultado de la Gestion	-135,474.05	-119,389.47
	-13,457.20	-15,534.64
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	253,838.07	269,294.94

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

Villa Abecia, 26 de Febrero de 2013

Lourdes Jimena Castro Balanza
Representante Legal "COSEVA" LTDA.
C.I. 5053681 Tje


CONTADOR
Lic. Gonzalo A. Narvaiz
RUC/TOR
MIO. PROF. Nº 24.07.-200

TAR = Trabajo Realizado
✓ = Verificado con registros de la entidad

PPE

LP/43

ESTADO DE RESULTADOS

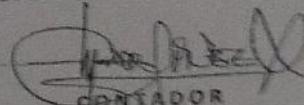
Por los Ejercicios Terminados al 31 de Diciembre de 2012 y 2011
 (Expresado en Bolivianos)

	AL 31-12-2012	AL 31-12-2011 (Reexpresado)
INGRESOS		
Ingresos de Operación		
Ingresos por Servicios	48,294.63	48,577.62
Ingresos por Acometidas	47,544.63	48,577.62
	750.00	0.00
EGRESOS		
GASTOS DE OPERACION		
Menos: Gasto en Materiales	63,322.18	62,693.64
✓ Imp. a las Transacciones	4,827.44	6,905.20
✓ Impuesto PBI	1,679.00*	1,667.29
✓ Pasajes y Viaticos	131.00	142.52
✓ Alimentos y Bebidas	1,290.00	2,968.54
✓ Jornales	1,341.50*	1,983.93
✓ Sueldos y Salarios	1,360.00*	130.99
✓ Aguinaldos	27,387.00	27,081.12
✓ Energia Electrica	2,075.00*	0.00
✓ Comunicaciones	589.59	619.78
✓ Gastos Varios	382.80	181.19
✓ Material de Escritorio	100.56	399.27
✓ Servicios Profesionales	722.30*	1,014.10
✓ Prensa Propaganda	1,142.00*	1,666.24
✓ Servicios Legales y Judiciales	40.00	0.00
✓ Repar. y Mant. Activos	72.21	0.00
✓ Alquileres	300.00	565.89
✓ Intereses	1,360.00*	0.00
✓ Donaciones	99.64	0.00
✓ Beneficios Sociales	200.00	565.89
✓ Depreciacion Activos	2,700.11	742.15
Perdida en Operaciones	15,562.03	16,039.52
	-15,027.55	-14,116.02
Mas: Otros Ingresos	1,587.16	258.84
Ingresos por Redondeo	0.16	0.00
Ingresos Extraordinarios	1,587.00	258.84
Menos: Otros Gastos	16.81	1,657.46
Ajuste por Inflacion y Tenencia de Bienes	16.81	1,656.66
Perdida por Redondeo	0.00	0.80
UTILIDAD (PERDIDA) ANTES DE IMPUESTOS	<u>-13,457.20</u>	<u>-15,514.64</u>
Impuesto a las Utilidades	0.00	0.00
PERDIDA NETA DE LA GESTION	<u>-13,457.20</u>	<u>-15,514.64</u>

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

Villa Abecia, 26 de Febrero de 2013

Lourdes Jimena Castro Balanza
 Representante Legal "COSEVA" LTDA.
 C.I. 5053681 Tja


CONTADOR
 Lic. Gonzalo J. Martínez L.
 AUDITOR
 MAT. PROF. Nº CAUT. - 380

T/R = Trabajo Realizado
 ✓ = Verificado con registros de la entidad

Cooperativa de Servicios "COSEVA" Ltda.
C.I. 100597021
Villa Abecia - Chiquitaca - Bolivia

PPE

LP/42

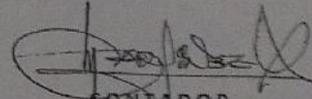
ESTADO DE EVOLUCION DEL PATRIMONIO

Practicado al 31 de Diciembre de 2012
(Expresado en Bolivianos)

DESCRIPCION	CAPITAL COOPERATIVO	AJUSTE DE CAPITAL	RESULTADOS ACUMULADOS	TOTAL
Saldo Inicio de Gestión	290,750.24			
Actualización del Capital		86,781.15	-129,208.50	248,322.89
Actual. Resultados Acumulados		18,102.63		18,102.63
Resultados de la Gestión			-6,195.55	-6,195.55
			-13,457.20	-13,457.20
Saldo Fin de Gestión	<u>290,750.24</u>	<u>104,883.78</u>	<u>-148,861.25</u>	<u>246,772.77</u>

Villa Abecia, 26 de Febrero de 2013

Lourdes Jimena Castro Balanza
Representante Legal "COSEVA" LTDA.
C.I. 5053681 Tja


CONTADOR
Lic. Gonzalo A. Martinez I.
AUDITOR
MAT. PROF. N° C.A.U.T. - 300

T/R = Trabajo Realizado
√ = Verificado con registros de la entidad

LP/43

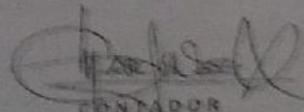
PPE

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
DEL PERÍODO DE 2012
(Expresado en Bolívares)

	Bs.
ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	
Resultado del Ejercicio	
Incremento (decreto) no operativo (movimiento) de Efectivo	-13,457.20
Incremento (decreto) Operativo	15,562.08
Incremento (decreto) de Activos (Pasivos) a Largo Plazo	2,700.11
Incremento (decreto) por Cambios Netos en el Activo y Pasivo	429.75
Incremento (decreto) por Cobros (Pagos)	
Incremento (decreto) de Activos	-2,600.00
Incremento (decreto) Pasivo	2,392.02
Incremento (decreto) por Pagos	128.37
Incremento (decreto) por Beneficios Sociales	31.05
Incremento (decreto) de Efectivo y Equivalentes del	
período proveniente de Actividades de Operación	-463.37
ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	
Compra (Venta) de Efectivo	-181.39
Compra (Venta) de Computación	-5,941.53
Incremento (decreto) Estudios y Proyectos	-6,000.00
Incremento (decreto) de Efectivo proveniente de	
Actividades de Inversión	-12,122.98
TOTAL VARIACIONES DEL EJERCICIO (Disminución)	-12,586.35
Balance al inicio del Período	15,310.55
Balance al final del Período	2,724.20

Villa Abasco, 26 de febrero de 2013

Guadalupe Arango Castro Salazar
 Representante Legal "CENSEX" LTDA.
 C.C. 505388174


CONTADOR
 Lic. Daniel A. Martínez
 AUDITOR
 MAT. PROF. N.º 0.4.1.1 - 360

TR = Trabajo Realizado
 V = Verificado con registros de la entidad

992 LPA.7

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS POR EL EJERCICIO TERMINADO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

NOTA 1. CONSTITUCIÓN Y OBJETO DE LA ENTIDAD

La COOPERATIVA DE SERVIDORES VILLA ABECEA LTDA. (COSEVA LTDA.) fue fundada el 9 de Mayo de 1988 en la localidad de Villa Abecia, Provincia Sud Curi del departamento de Chuquisaca por las personas físicas de esta tierra con el objeto de brindar servicios de electricidad y telefonía a la población.

La COOPERATIVA DE SERVIDORES VILLA ABECEA LTDA. (COSEVA LTDA.) se fundó con 15 socios y con la participación de aportación con un valor de \$ 200.- por certificado, haciendo un monto social de \$ 3.000.-

Los Directores de la Cooperativa (2008)

Presidente:	Carlos Castellano O.
Vice-Presidente:	Nicolás Nieto
Maximario:	Francisco Torres A.
Secretario:	Jaime Corrao A.
Vocal:	Julian Corrao A.

La Cooperativa realiza sus actividades en la localidad de Villa Abecia, Provincia Sud Curi del departamento de Chuquisaca y está empadronada en el Servicio de Impuestos Nacionales como una empresa jurídica con el NIT. N° 3000597021.

NOTA 2. POLÍTICAS CONTABLES

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

2.1. Base de Preparación de los Estados Financieros

Los Estados Financieros correspondientes a la gestión terminada el 31 de Diciembre de 2012, han sido preparados en todo aspecto significativo conforme a principios de Contabilidad generalmente aceptados en el Estado Plurinacional de Bolivia.

En cumplimiento de la Ley N° 2005 la entidad utiliza como fecha de corte para sus actividades y preparación de estados financieros el 31 de Diciembre de cada gestión.

2.2. Contabilización de los Efectos de la Inflación

Los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2012 fueron preparados en moneda constante reconociendo en forma íntegra los efectos de la inflación. Para ello se ha seguido las instrucciones establecidas en la Norma de Contabilidad N° 3 y 6 Bolivia y modificadas en septiembre de 2007 y en base al decreto supremo N°

PA = Trabajo Realizado
2 = Leído y Entendido

PP E

LP 4.3

29287 y las resoluciones normativas de Dirección Nº 31.2002.00 y 31.2004.28 del Servicio de Impuestos Nacionales.

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

2.3. Criterios de Valuación

a) Inventario de Materiales

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

b) Activo Fijo y Depreciación Acumulada

Los Activos Fijos existentes al 31 de diciembre de 2002 han sido valuados a su costo de adquisición y/o valor de entrega y actualizados en función de la UPF lo mismo que sus cuentas complementarias (Depreciación Acumulada).

Las Depreciaciones sobre los Activos Fijos, se calcularon por el método de la línea recta y de acuerdo a los porcentajes establecidos en la ley 348 y su importe se aplicó a los resultados del Ejercicio.

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

c) Patrimonio

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

d) Ingresos y Egresos

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

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

Según lo establecido en la norma de contabilidad Nº 3 del Código de Auditorías, los rubros que componen el estado de ingresos y egresos deberán ser ajustados con relación a la UPF con un promedio mensual para su posterior acumulación.

TR = Trabajo Realizado
R = Leído y Entendido

PPE

1774.9

e) Impuesto a las Utilidades de las Empresas

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

NOTA 3

ACTIVO CORRIENTE

La composición del rubro al 31 de diciembre del 2012, es la siguiente:

CUENTAS	Al 31-12-2012	Al 31-12-2011 (Reexpresado)
Caja y Bancos M/N	2,724.20	15,310.55
Clas.por Cobrar Directivos	2,690.00	0.00
Inv. De Materiales	90.00	2,482.02
TOTALES	5,504.20	17,792.57

NOTA 4

ACTIVO NO CORRIENTE-ACTIVO FIJO

La composición del rubro al 31 de diciembre del 2012, es la siguiente:

CUENTAS	Valor Actualizado	Depre. Acum. Actualizada	Depre. De la Gestion	Valor Neto
Muebles y Enseres	11,745.81	11,651.77	0.00	94.04
Equipo de Oficina	181.39	0.00	12.85	168.54
Equipo de Compu.	5,941.59	0.00	742.70	5,198.89
Edificios	125,411.80	51,747.51	3,135.30	70,528.99
Herramientas	15,568.73	15,504.81	0.00	63.92
Equipos e Instalacio.	466,847.21	299,307.91	11,671.18	155,868.12
TOTALES	625,696.53	378,212.00	15,562.03	231,922.50

NOTA 5

ACTIVO NO CORRIENTE-OTROS ACTIVOS

La composición del rubro al 31 de diciembre del 2012, es la siguiente:

CUENTAS	Al 31-12-2012	Al 31-12-2011 (Reexpresado)
Estudios y Proyectos	16,391.37	10,140.81
TOTALES	16,391.37	10,140.81

VK = Trabajo Realizado
L = Leído y Entendido

TRP

LP/4.50

ACTIVO CORRIENTE

La composición del activo al 31 de diciembre del 2012, es la siguiente:

CUENTAS	Al 31-12-2012	Al 31-12-2011 [Reexpresado]
Cuentas por Cobrar	794.00	625.63
Cuentas por Pagar	389.00	151.95
TOTALES	987.00	777.58

ACTIVO NO-CORRIENTE

La composición del activo al 31 de diciembre del 2012, es la siguiente:

CUENTAS	Al 31-12-2012	Al 31-12-2011 [Reexpresado]
Reservas/Reserva Social	6,108.50	8,287.39
TOTALES	6,108.50	8,287.39

ACTIVO

La composición del activo al 31 de diciembre del 2012, es la siguiente:

CUENTAS	Al 31-12-2012	Al 31-12-2011 [Reexpresado]
Capital Cooperativo	290,750.24	290,750.24
Reserva de Capital	304,883.78	304,883.78
Reserva de Acometidas	-135,404.05	-119,889.41
Reservados de la Gestión	-13,857.70	-15,514.64
TOTALES	246,772.77	260,229.97

ESTADO DE RESULTADOS

Los ingresos y egresos de la empresa se generaron de la siguiente manera:

- **Ingresos Factorados**
Por los servicios de agua potable y alcantarillado que presta la Institución a los socios y usuarios de la cooperativa.
- **Ingresos No Factorados**
Por las instalaciones (Acometidas) de agua potable y alcantarillado a nuevos socios y usuarios, los cuales solo pagan la reposición del material utilizado.

TRP Trabajo Realizado
L= Leído y Entendido

PPE

UPAEB

> Egresos

Los gastos son por sueldos y salarios, impuestos, reparaciones y mantenimiento de la red de distribución de agua y alcantarillado y otros gastos relacionados al funcionamiento de la cooperativa.

NOTA 10

AJUSTES ESTADO DE RESULTADOS

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

NOTA 11

HECHOS POSTERIORES

Después del 31 de Diciembre de 2012 no se han producido hechos o circunstancias que afecten de forma significativa los estados financieros del ejercicio terminado a esa fecha.

T/R = Trabajo Realizado
L = Leído y Entendido