

A.- INFORME DE AUDITORIA COOPERATIVA DE AGUA POTABLE VILLA PRAT LTDA.

Introducción

La labor abarcó el análisis de los saldos contables al 31 de diciembre de 2017 y el grado de adhesión con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Chile, como asimismo, con las normas que rigen a las cooperativas. También, referente a la gobernabilidad de dicha entidad. Asimismo, incluyó el análisis de los procedimientos de control interno. Finalmente, las conclusiones y recomendaciones para mejorar la gestión de la entidad.

Se debe reiterar una vez más, que el Departamento de Asociatividad y Economía Social (Ex Departamento de Cooperativas), a través de la R.A.E. N° 2.773 de fecha 28 de noviembre de 2013, luego de una serie de consideraciones, señaló que todas las cooperativas, deben seguir registrando su contabilidad de acuerdo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, en lugar de las NIIF o IFRS. Ello, a la fecha de la presente auditoria se mantiene vigente e inalterable.

Análisis de los saldos contables al 31 de diciembre de 2017.

A partir de los estados financieros al 31 de diciembre de 2017, se puede señalar lo siguiente:

I.- DISPONIBLE

1.- Caja Recaudadora Diaria:

- i.- Se verificó el proceso de entrega, rendición y arqueo diario de caja por parte de la señorita recaudadora a la señora gerente, quien en signo de conformidad, firma el documento respectivo.
- ii.- Se verificó que en los arqueos de caja recaudadora diaria no participó la Junta de Vigilancia.
- iii.- El balance general al 31 de diciembre de 2017 no tiene saldo dicha cuenta. Se indagó y verificó con libro de caja manual que sirve de control al señor gerente que es coincidente con dicho estado financiero.

2.- Caja Chica:

- i.- Se verificó el proceso de entrega, rendición y arqueo de caja chica. Está a cargo de la señora gerente. Se indagó y verificó que ella cancela gastos menores y se chequearon dichos gastos con su documentación de respaldo y su posterior restitución de dicha caja chica.

ii.- Se verificó que los únicos arquezos de caja fueron realizados los días 12 de octubre y 9 de noviembre de 2017.

iii.- El balance general al 31 de diciembre de 2017 no tiene saldo dicha cuenta caja chica.

Recomendación:

1.- Que las labores realizadas por la junta de vigilancia, sean explícitas, es decir, mencionar en detalle cada una de las tareas realizadas por dicha junta.

3.- Banco – cuenta corriente BancoEstado:

i.- Se verificó que la señora gerente realiza conciliaciones bancarias diarias llevando al día su libro banco con las cartolas bancarias diarias. Se indagó y se corroboró ello. El saldo del balance general al 31 de diciembre de 2017, es concordante con el saldo del libro de banco de la señora gerente. Por otra parte, la Junta de Vigilancia revisó mensualmente las conciliaciones bancarias ello, está respaldado en el libro de dicha Junta.

Se tuvieron a la vista las cartolas bancarias mensuales y los registros contables. Su saldo contable, al 31 de diciembre de 2017 fue de **\$17.628.136**. El saldo según cartola número 25 de fecha 29 de diciembre de 2017 reflejando un saldo de **\$17.595.936.-**, arrojando una diferencia de ambos saldos de **\$32.200**. Corresponde a dos notas de débito disminuyendo el saldo de la cartola (**\$150.000**), y cinco transferencias en tránsito de **\$117.800**.

4.- Inversión financiera en Depósito a Plazo de BancoEstado N° 0100-00005923571 :

Se solicitó e indagó información de respaldo del Depósito a Plazo a 90 días al 31 de diciembre de 2017. Dicho estado financiero refleja un saldo de **\$121.967.022**. Se tuvo a la vista documento del depósito a plazo al 31 de diciembre de 2017 para indagar y validar su saldo al final a dicha fecha.

Se indagaron y verificaron los intereses devengados al final del período 2017.

II.- CUENTAS POR COBRAR: (DEUDORES SOCIOS Y NO SOCIOS Y CARTERA VENCIDA)

1.- DEUDORES SOCIOS Y NO SOCIOS:

Está compuesto por la totalidad de las boletas y facturas por cobrar socios acumulados al 31 de diciembre de 2017 por un monto de **\$12.007.100**, incluyendo en dicho saldo, documentos pendientes de cobros menores a 120 días a partir desde su emisión. Dicho saldo se desglosa en saldos deudores operaciones socios por un monto de **\$11.248.700.-** y deudores operacionales

no socios por un monto de **\$758.400**.respectivamente.

2.- CARTERA VENCIDA:

Aquellos cuentas por cobrar de socios y no socios, que exceden los noventa días, se presentan en la **cuenta Cartera Vencida Socios y no Socios**, al 31 de diciembre de 2017, sus valores fueron **\$108.650**. Se constató la provisión de incobrables por dicha cartera, por un monto de tal de **\$134.176.-**, como lo exige la Resolución Administrativa Exenta N° 1.321 de junio de 2013, en su artículo 72° de normas de cooperativas. Dicha provisión de incobrabilidad excede el 1% cumpliendo con lo mínimo exigido en el artículo 72° que estable como mínimo un 1%.

III.- Rubro Existencias:

1.- Materiales:

Se indagó y verificó que la cooperativa continua con la política de no mantener stock de materiales y respuestos para instalaciones, reparaciones y mantenciones de red hidráulica en la comuna.

La entidad compra los materiales de acuerdo a los requerimientos para las instalaciones, mantenciones o reparaciones que surjan en el momento.

Al 31 de diciembre de 2017. La cooperativa no posee saldos al final del período, ya que, sólo realiza compras en la medida de que existas necesidades de ellos.

El señor gerente me informa que no obstante lo anterior, la cooperativa siempre está evaluando la mantención de stock de materiales si las condiciones de reparaciones e instalaciones así lo requieran.

2.- Hipoclorito de Calcio: Se encuentra en LA Planta de Cloración. Se verificó y validó su saldo al final del período y su rebaja a costo dentro del período comercial.

IV.- RUBRO SEGUROS:

En relación a éste rubro reiterar, lo anteriormente señalado en revisión anterior, se constató que la cooperativa no tiene seguros por las instalaciones y oficina contra robos, sismos e incendios, tampoco para sus trabajadores.

Recomendación:

Contratar seguros por robo, incendio y sismo por las instalaciones y oficina de la cooperativa y sus trabajadores.

V.- ACTIVO FIJO:

i.- Con respecto al rubro activo fijo, existe un auxiliar en planilla Excel en que el asesor contable lleva un registro de los bienes y los cálculos de actualización y depreciación de los bienes que componen dicho rubro. Se indago y se realizaron cálculos matemáticos para verificar su exactitud. Se corroboró que dichos cálculos fueron correctos.

ii- Se revisaron datos como, fecha de adquisición, montos, número de factura o documento que respalde las compras.

Recomendaciones:

i.- Reiterar la compra de una camioneta que cumpla con los requerimientos de las labores de trabajos de instalación, mantención y reparaciones que realiza las cooperativas periódicamente. Ello, mejorará los tiempos de respuesta ante los distintos requerimientos a que se vea enfrentada.

VI.- ACTUALIZACIÓN DE CUENTAS DE RESULTADOS:

Se verificó que la actualización de las cuentas de resultados tal como lo estipula la R.A.E. N°1.321 de fecha junio de 2013 en sus artículos N°s. 87° y 88° no se realizó, aunque ello no afecta el resultado final del ejercicio.

VII.- CONTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS:

Se revisaron los ingresos por concepto de consumos de agua. La cooperativa registra sus ingresos operacionales en base al principio contable devengado.

VIII.- JUICIOS Y MULTAS:

La cooperativa tiene un juicio pendiente. Se está la espera por juicio ordinario con señor Valenzuela, en que se pedirá fallo. La demanda fue por el pago realizado a éste señor por un proyecto para la cooperativa que nunca presentó.

IX.- ANÁLISIS FINANCIERO:

La cooperativa, está en un muy buen pie financiero. Desde el punto de los pasivos, solo tiene deudas de corto plazo referente a sus operaciones de explotación.

En relación a los activos, puedo señalar que a corto plazo o circulante, mantiene saldos por un monto de \$153.144.818.- de los cuales son recursos efectivos y equivalentes de efectivo por un monto de \$139.711.615.-, equivaliendo a un 91,23% del activo circulante de corto plazo.

1.- Índice de Liquidez: $\frac{\text{Activos Circulante}}{\text{Pasivos Circulante}} = \frac{\$153.144.818}{\$3.835.115} = \$39,93$

Significa que por cada \$1 que deba la cooperativa a corto plazo, dispone de \$39,93 para cubrirlos al 31 de diciembre de 2017.

2.- Test Ácido: $\frac{\text{Activos Circulante Disponibles(*)}}{\text{Pasivos Circulante}} = \frac{\$139.711.615}{\$3.835.115} = \$36,43$

(*). Significa que por cada \$1 que deba la cooperativa a corto plazo, dispone de \$36,43 para cubrirlos al 31 de diciembre de 2017.

Solo considera los saldos disponibles en caja, banco y depósito a plazo.

3.- Capital de Trabajo= Activo Circulante – Pasivo Circulante

Año 2017: $\$153.14.818 - \$3.835.115 = \$149.309.703.$

Este índice significa que una vez cubierta las deudas de corto plazo, los recursos disponibles por la cooperativa al 31 de diciembre de 2017 es de \$149.309.703.

La cooperativa tuvo un remanente anual por el ejercicio comercial 2017 por un monto de \$22.071.130.- , con respecto al ejercicio anterior 2016, que tuvo una pérdida originada fundamentalmente por el cargo a pérdidas del finiquito de la ex gerenta de la cooperativa por \$49.234.709.-.

X.- HECHOS RELEVANTES

1.- Se realizó una importante inversión en el cierre perimetral de la cooperativa y la pavimentación de accesos a sus dependencias, se techó el sector de estacionamientos, lo cual, le ha permitido dar mayor seguridad a las dependencias de la cooperativa.

2.- Mantenimiento del Generador y conexión RTU automatizada, es un control remoto de su funcionamiento para hacerlo más autónomo.

3.- La nueva "Ley de Servicios Sanitarios Rurales", N°. 20.998, publicada en el Diario Oficial el 14 de febrero de 2017, que dispone una serie de obligaciones adicionales a las actuales a APR y también a las Cooperativas de Agua Potable y Alcantarillado

4.- Se creó se puso en marcha una sala de computación en el período 2017 para la comunidad, socios y usuarios.

XI.- HECHOS POSTERIORES

A la fecha de la presente auditoria, se tomaron las siguientes acciones, luego de la revisión:

i.- Se llevó a cabo por parte del auditor, reuniones con el Gerente, personal administrativo, miembros del Consejo de Administración, miembros de la Junta de Vigilancia, solicitando y contrastando información, como asimismo, dando a conocer el trabajo realizado.

XII.- CONCLUSIONES

1.- La cooperativa cumple satisfactoriamente y demuestra un adecuado apego al cumplimiento y adhesión a la normativa contable y legal-regulatoria de Cooperativas a través de su Administración.

2.- El personal demuestra bastante dominio en cada una de sus áreas a su cargo.

3.- Luego de examinar los estados financieros de la cooperativa al 31 de diciembre de 2017, puedo señalar que esta se encuentra en muy bien pie. Con un disponible dentro del activo circulante de \$139.711.615.-, por una parte, y por la otra, la entidad no posee pasivos de largo plazo. Su pasivo de corto plazo o circulante es de \$3.835.115.

4.- La Junta de Vigilancia participa de manera periódica en sus tareas de revisión de las distintas operaciones dentro de la entidad, (aun cuando en su libro de acta no está detallada cada una de sus operaciones), permitiendo con ello, equilibrar la concentración de funciones con los funcionarios por una parte y su rol de contralora interna de las distintas tareas y funciones dentro de la cooperativa, permitiendo con ello, cumplir con el objetivo del control interno de salvaguardar el patrimonio de la entidad.

5.- Se continúa con el Plan Estratégico por parte del Consejo de Administración que permita llevar a cabo nuevas obras que le permitan mantenerse en continuo crecimiento.

6.- Se constató el envío de informes trimestrales al Departamento de Cooperativas, (RAE N° 1.321 11.06.2013). De marzo, junio, septiembre y diciembre de 2017.

XIII.- RECOMENDACIONES

1.- Reiterar lo recomendado en años anteriores. Implementar software para activo fijo, de tal manera, de reducir como contrapartida los procesos manuales y en planillas Excel que aún se realizan.

2.- Reiterar que dicho auxiliar de activo fijo, debiera contener además, de la fecha de compra

de cada bien, su número de factura u otro documento respaldatorio, nombre de proveedor, y cualquier otro dato que permita identificar y controlar de la manera adecuada dicho rubro.

3.- Reiterar lo recomendado años anteriores. Para un adecuado control de gestión, continuar con la confección de presupuestos anuales y mensuales, respectivamente. Ello, permite comparar lo presupuestado con lo real, de manera más oportuna, de tal modo, de analizar las posibles desviaciones que se detecten y tomar las medidas del caso para realizar las correcciones o ajustes adecuados en el menor plazo o tiempo posible,

4.- El manual de procedimientos administrativo se debe corregir permanentemente en el tiempo. El desarrollo e implementación del reglamentos de elecciones, código de ética, de fondo solidario y de educación y someterlos a la aprobación de la Asamblea de Socios.

5.- Reiterar la puesta en marcha del **Fondo Solidario y del Comité de Educación**, éste último, para_ capacitar a los diferentes estamentos de la cooperativa, para que conozcan el marco regulatorio que rigen a dichas entidades, sus derechos y obligaciones y así tener el conocimiento adecuado para exigir el correcto cumplimiento de la normativa legal que las rigen. A través de la capacitación se prepararán los futuros líderes de la cooperativa. Ambos, deben ser aprobados por la Asamblea de Socios junto con el presupuesto anual para su funcionamiento su fundamento legal (artículo 73º de la R.A.E. número 1.321 de fecha 11 de junio de 2013). Así también en Fondo Solidario, ya que, cualquier donación por cualquier concepto que corresponda a dicho concepto debe ser autorizado por la Asamblea de Socio y tanto para el Fondo y el Comité deben aprobarse también los fondos a utilizarse en dichos propósitos.

6.- Reiterar que se siga recopilando continuamente y se empaste toda la documentación legal, Ley General de Cooperativas, Reglamento de la Ley General de Cooperativas, Minutas, Oficios, RAE, y todas aquellas relacionadas con Cooperativas, como material de apoyo y consulta, tanto para personal o socios de ella. Se verificó, que ello, se ha seguido haciendo durante el año 2017.

7.- Definir e implementar nuevos Planes Estratégicos, que permitan a la cooperativa hacerla más competitiva y cumplir con las nuevas demandas por agua potable por parte de la nueva población que va instalándose en la comuna.

8.- Reiterar el cumplimiento y respetar el marco regulatorio que rigen las cooperativas y en

especial de las funciones y tareas del señor gerente de la cooperativa, señaladas en el artículo número 84° del Reglamento de Ley General de Cooperativas, en especial en el punto referente a la contratación y despido del personal y asesores externos. Es prerrogativa exclusiva de ella.

9.- Velar que se sigan manteniendo los libros y registros sociales al día, los del consejo de administración, junta de vigilancia, de registro de socios, entre otros respectivamente, tal como ha ocurrido a la fecha en términos generales.

10.- Que el consejo de administración mantenga y acreciente su participación en la administración de la cooperativa ello no solo es un compromiso moral y ético sino que legal.

11.- Que se continúen con los procesos de capacitación tanto del personal administrativo sino que los operadores. Ello, conlleva a tener un personal mejor preparado y mejorar la productividad de la cooperativa. Es importante capacitar el capital humano de la entidad.

Durante el año 2017, no recibieron capacitación los operadores de la cooperativa, sólo dirigentes del consejo de administración y junta de vigilancia. A cargo de Nuevo Sur, MOP, DGA.

B.- INFORME DE CONTROL INTERNO

Como parte integrante de la labor de Auditoria de los Estados Financieros a llevar a cabo en la Cooperativa de Agua Potable Villa Prat Limitada, está la evaluación del Sistema de Control de Gestión y del Sistema de Control Interno administrativo-contable.

Para definir el Programa de Auditoria y la extensión de los procedimientos de auditoría es necesario tomar conocimiento y evaluar dicho sistema de control interno.

El sistema de control interno, comprende el plan de la organización y todos los métodos y medidas adoptadas dentro de ella, con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos de carácter contables.

1.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA COOPERATIVA

La dotación de personal con que ella cuenta es de cuatro funcionarios:

Señor Gerente

Secretaria-Recaudadora

Dos Operadores en terreno.

La contabilidad se encuentra a cargo de un contador externo a honorarios.