

## DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

### AUDITORÍA OPERATIVA PRACTICADA A LA EMPRESA DE ALIMENTOS COJEDES S.A. EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2018

#### *Identificación del Organismo*

La Empresa de Alimentos Cojedes S.A., fue creada mediante acuerdo número 70/2013, de fecha 19-12-2013, Decreto N° 165/2013, de fecha 23-12-2013, publicado en Gaceta Oficial del estado Cojedes, edición Extraordinaria N° 1.058, de fecha 23-12-2013, adscrita a la Gobernación del Estado Cojedes.

El objeto de la Empresa es: producción, empaquetamiento, almacenamiento, comercialización, industrialización, financiamiento, importación y exportación de productos relacionados con el sector agrícola, avícola, pesquero, porcino, acuícola y cárnico, incluido los productos y subproductos derivados de los mismos, fabricación, elaboración, procesamiento, compra y venta de todo tipo de víveres, enlatados, frutas, lácteos, tubérculos, hortalizas, cereales y leguminosas, además de la ejecución de otras actividades destinadas a fomentar el desarrollo de los sectores antes señalados, compra, venta y alquiler de maquinarias procesadoras de alimentos, equipos, repuestos y accesorios tanto en el ámbito Nacional como Internacional.

De igual forma, la Sociedad podrá ejecutar otras actividades que coadyuven al cumplimiento de sus objetivos y metas, así como alianzas estratégicas y sociedades comerciales con otras empresas nacionales o extranjeras del sector público o privado.

#### *Alcance*

La auditoría operativa se orientó a evaluar las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras, contables y técnicas; procesos de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras;

así como la comercialización y distribución de alimentos, correspondiente al ejercicio económico financiero 2018.

En este sentido, se revisó los aspectos contables (libros de banco, estados de cuenta y conciliaciones bancarias) de manera exhaustiva; del presupuesto de gastos con ingresos propios se seleccionó los meses de enero, agosto, septiembre, octubre y noviembre. Los convenios y/o alianzas estratégicas suscritos por la Empresa para la compra de alimentos para la venta fueron revisados de manera exhaustiva. En cuanto a los comprobantes de egreso para la adquisición de bienes y prestación de servicios, se verificó una muestra intencional del auditor del 30% y de manera exhaustiva los relacionados con los proyectos de mantenimiento y de mejoras de instalaciones productivas de la Empresa, con el fin de evaluar la inversión y administración de los fondos públicos asignados.

Con respecto a la comercialización y distribución de alimentos se seleccionó una muestra intencional de los meses de enero, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2018.

Cabe destacar que los instrumentos señalados en el presente informe que expresan importes en moneda Nacional, fueron re-expresados en virtud de la nueva unidad del sistema monetario de la República Bolivariana de Venezuela, mediante la expresión "Bolívares Soberanos" (Bs. S) de acuerdo a los términos establecidos en el Decreto N° 3.548 de fecha 25-07-2018, mediante el cual se establece la re-expresión de la unidad del sistema monetario de la República Bolivariana de Venezuela, (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.446 de fecha 25-07-2018).

#### *Resultados de la actuación*

##### *Observaciones relevantes:*

- Para el periodo auditado la Empresa contó con una estructura organizativa aprobada en acta de Junta Directiva

## DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

- de fecha 23-02-2014, la cual no ha sido actualizada, por cuanto no tienen incorporada la oficina de facturación y la Gerencia de Transporte.
- La Empresa no contó con los manuales técnicos de Normas y Procedimientos Administrativos de los procesos medulares que regulen las actividades realizadas por venta y comercialización de los productos.
  - De la revisión efectuada a las conciliaciones bancarias al 31-12-2018, de las diferentes cuentas manejadas, se constató que las mismas reflejan diferencias por sobregiro, cheques y transferencias en tránsito, que datan desde el año 2015 al 2018.
  - No se evidenció soporte documental tales como: mayor analítico y conciliación bancaria, relacionada con la cuenta N° 0177-0040-5111-0037-7091 del banco BANFANB y N° 01340438124381036340 de BANESCO.
  - Se constató diferencia en los saldos del Balance de Comprobación, al 31-12-2018, con relación a los reflejados en los estados de cuentas bancarias a esa misma fecha.
  - Se verificó que la Empresa no cuenta con un sistema automatizado para el registro del presupuesto, de manera que genere mensualmente la ejecución de gasto por cada partida, el mismo se lleva bajo un programa de Microsoft Office Excel.
  - Para el ejercicio económico financiero auditado, la Empresa no realizó ni remitió al Servicio Nacional de Contrataciones (SNC), la programación de las compras para la adquisición de bienes y prestación de servicios.
  - En revisión a una muestra del 30% del universo de los comprobantes de egresos, los cuales estuvieron relacionados con 19 adquisiciones de bienes y 23 prestaciones de servicios, enmarcados en proyectos de mantenimiento y mejora de instalaciones productivas de la empresa, se evidenció que los soportes de los mismos, no fueron conformados en expediente único por cada contratación.
  - En revisión a la totalidad de la muestra, se constató que las ordenes de compras y servicios del ejercicio económico financiero auditado, utilizadas como contrato no contienen los requerimientos y especificaciones técnicas para formalizar la contratación.
  - De la revisión a la totalidad de muestra de los comprobantes de egresos y los procesos de contratación; relacionados con 19 adquisiciones de bienes, 23 prestaciones de servicios y 2 ejecuciones de obras, no se evidenció los soportes documentales de las actividades previas a la contratación de las mismas, tales como: solicitud de unidad usuaria, presupuesto base, control de disponibilidad presupuestaria, especificaciones técnicas o pliego, presupuesto base, entre otros.
  - De la muestra revisada a los comprobantes de egresos, relacionados con 7 adquisiciones de bienes, 8 prestaciones de servicios y 2 ejecuciones de obras, en proyectos de mantenimientos y mejoras de instalaciones para el año auditado, se constató que luego de formalizada las ordenes de compras, servicios y contratos, las mismas no contaron con los documentos que regulen los siguientes aspectos:
    - a) Cumplimiento de la fecha de inicio

## DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

- del suministro del bien y/o servicio (Acta de inicio) b) Cumplimiento de la fecha de la entrega del bien y/o servicio (Acta de Terminación) c) Cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social. d) Finiquito e) Cierre administrativo del contrato y f) Evaluación de Desempeño.
- De los comprobantes de egresos revisados, no se evidenció los soportes del proceso de selección de contratista, para adjudicar cuatro (4) adquisiciones de bienes, relacionada con compra de materiales y pinturas para la puesta en marcha del mercado municipal de Rómulo Gallegos. Así como una (1) prestación de servicios para la construcción de cava cuarto de refrigeración con motor 1 hp, los cuales por su cuantía, les correspondía la modalidad de Concurso Cerrado.
  - No se evidenciaron los soportes del proceso de selección de contratista, para adjudicar tres (3) prestaciones de servicios, relacionado con el suministro e instalación de motor hp 440v remanufacturado, repuestos, acondicionamiento y culminación de un espacio para la instalación de una carnicería en la comunidad de Apartadero, que por su cuantía le correspondía la modalidad de Consulta de Precio.
  - De la revisión a la muestra de los comprobantes de egresos, no se evidenció los soportes del proceso de selección de contratista, para una adjudicación, relacionada con el pago por la compra de un transformador de 37,5 kva, por 400.000.000,00 Bs. más Iva según orden de compra N° 0022, de fecha 18-05-2018 y orden de pago número 0037 de fecha 18-05-2018 por Bs. F
- 448.000.000,00 (Bs.S 4.480,00), que por su cuantía de 25.168,54 unidades tributarias, correspondía la modalidad de Concurso Abierto.
- No se constató el documento de solicitud por parte de la unidad contratante, sobre la opinión de la Comisión de Contrataciones de los actos motivados Nros. 006/2018 EACSA y 008/2018 EACSA, de fechas 01-03-18 y 17-05-2018, respectivamente, para la activación de la modalidad excepcional de contratación directa.
  - No se evidenció el certificado de fianza de anticipo para proceder al pago por Bs. F 47.691.099,26, según transferencia número 000034025 de fecha 07-02-18, por concepto del 50 % de anticipo de la ejecución de la obra: signada con el contrato N° 001/2018 de fecha 06-02-2018. "Rehabilitación y mejoras de espacio físico para la instalación de una panadería para la distribución de los comités locales de abastecimiento y producción en el municipio Rómulo Gallegos del estado bolivariano de Cojedes".
  - De la revisión de la muestra seleccionada de los comprobantes de egresos, relacionados con adquisición de bienes y prestación de servicios, se verificó que la Empresa, no estableció el 3% del Compromiso de Responsabilidad Social, en 5 ordenes de compras y 4 de servicios utilizadas como contratos, cuya cuantía superaron las 2.500 unidades tributarias.
  - Se constató que las facturas emitidas por la Empresa en el ejercicio económico financiero 2018, por concepto de ventas, no cuentan con las especificaciones técnicas legales,

## DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

tales como: la denominación de "Factura", número de control preimpreso, total de los números de control asignado, nombre o razón social de la Empresa Alimentos Cojedes S.A. domicilio fiscal y RIF.

- De la revisión a la muestra seleccionada de las facturas emitidas por la Empresa, correspondiente a los meses de agosto, septiembre, octubre y diciembre del año 2018, se constató que 121 de ellas, no cuentan con los soportes tales como: documento de control de despacho, copias de transferencia bancarias, puntos de ventas, recibo de caja, entre otros. Asimismo otras facturas revisadas, fueron resguardadas y agrupadas de forma separadas (cajas) con los soportes que respaldan su cancelación y despacho.
- En el área de Almacén de la Empresa, los soportes de las ventas realizadas y despachadas en el mes de enero del año 2018 fueron extraviados, según consta en comunicación de fecha 19-11-2019.
- De la revisión efectuada a los reportes generados por el sistema SAINT de la Empresa, encargado del registro de las operaciones por ventas, tales como: facturas, devoluciones, notas de entregas, cargar inventarios, entre otros; se constató 145 transacciones emitidas por devoluciones sin disponibilidad en almacén, según los reportes de ventas correspondiente a los meses de enero, agosto, septiembre, octubre y diciembre.

Sobre la base de los resultados obtenidos en el presente informe, dirigido a evaluar las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras, contables y técnicas; procesos de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras; así como la comercialización y distribución de alimentos, correspondiente al ejercicio económico financiero 2018; se evidenciaron las siguientes debilidades: La estructura organizativa no se encuentra actualizada; la Empresa no cuenta con los manuales técnicos de Normas y Procedimientos Administrativos de los procesos medulares; conciliaciones bancarias que reflejan diferencias por sobregiro, cheques y transferencias en tránsito, que datan desde el año 2015; la empresa no cuenta con el mayor analítico de dos cuentas bancarias; diferencia en los saldos del Balance de Comprobación; no cuenta con un sistema automatizado para el registro del presupuesto.

En cuanto a los procesos de contratación, la Empresa no realizó ni remitió al Servicio Nacional de Contrataciones (SNC), la programación de las compras, procesos de contrataciones sin los soportes documentales de: las actividades previas, acta de inicio, acta de Terminación, finiquito, cierre administrativo del contrato y evaluación del desempeño, e igualmente no fueron conformados en expediente único por cada contratación. Por otra parte, las ordenes de compras y servicios, utilizadas como contrato no contaron con los requerimientos y especificaciones técnicas para formalizar la contratación; No se constató el documento de solicitud por parte de la unidad contratante, sobre la opinión de la comisión de contrataciones de los actos motivados; no se evidenció el certificado de fianza de anticipo; no se estableció el 3% del Compromiso de Responsabilidad Social.

Respecto a la Comercialización y Distribución de alimentos: las facturas emitidas por la empresa por concepto de ventas, no cuentan

### **Conclusiones:**

## DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

con las especificaciones técnicas legales, así mismo 121 de ellas, no cuentan con los soportes que respaldan su cancelación y despacho; los soportes de las ventas realizadas y despachadas en el mes de enero del año 2018 fueron extraviados y en los reportes por ventas generados por el sistema SAINT de la Empresa, se constató 145 transacciones emitidas por devoluciones sin disponibilidad en almacén.

### **Recomendaciones.**

- La Máxima Autoridad, debe ejercer las acciones conducentes para realizar la actualización de la estructura organizativa para su posterior aprobación y publicación en Gaceta Oficial Estadal con el propósito de dar carácter legal a este instrumento normativo.
- La máxima autoridad, conjuntamente con los responsables de las unidades operativas debe realizar las acciones conducentes para dar celeridad a los manuales técnicos de Normas y Procedimientos Administrativos, así como de los procesos medulares, con la finalidad de dejar claramente definidos los procedimientos a seguir en cada área de la Empresa y dar carácter legal a estos instrumentos normativos, mediante su aprobación y publicación en Gaceta Oficial Estadal.
- La Gerencia de Administración y Finanzas, debe establecer y aplicar mecanismos de control y supervisión de los registros contables (mayor analítico, Libro auxiliar de banco, Conciliaciones bancarias y balance de comprobación) de las cuentas manejadas, a los fines de cumplir con los principios sinceridad, exactitud y transparencia.
- La máxima autoridad de la Empresa debe realizar las acciones conducentes, con el propósito de estudiar la posibilidad de adquirir e implementar un sistema automatizado del presupuesto, que permita generar un reporte mensual de los ingresos y egresos en un momento determinado para la toma de decisiones.
- La Gerencia de Administración y Finanzas, dentro de los quince (15) días continuos a la aprobación del presupuesto, debe elaborar y remitir al Servicio Nacional de Contrataciones (SNC), la programación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, para cada ejercicio económico financiero, así como la remisión trimestral del sumario de contrataciones realizadas, a fin de garantizar mediante la planificación, la estimación de los recursos presupuestarios necesarios, para el óptimo funcionamiento del mismo.
- La Unidad Contratante, conjuntamente con la comisión de contrataciones debe establecer y aplicar mecanismos de control para que se forme y sustancie un expediente único que contenga todos los soportes que se generen en cada uno de los procesos de contratación en sus diferentes modalidades, los cuales deberán ser foliados y organizados en orden cronológico y además estar identificados con la respectiva nomenclatura, con el objeto de cumplir con los principios de legalidad, sinceridad y transparencia.
- La máxima autoridad conjuntamente con la oficina de Administración y Finanzas, debe adecuar los formularios de las órdenes de



## DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

compra y servicios utilizadas como contrato, de manera que incluyan todos los requerimientos y especificaciones técnicas para la formalización de la adjudicación.

- La Unidad Contratante, debe establecer y aplicar mecanismos de control y supervisión a los fines que se garantice el cumplimiento efectivo de las obligaciones establecidas en la ley de contrataciones publicas, así como que los expedientes de las contrataciones contengan los soportes documentales que regulen los siguientes aspectos: a) Cumplimiento de la fecha de inicio del suministro del bien y/o servicio (Acta de inicio) b) Cumplimiento de la fecha de la entrega del bien y/o servicio (Acta de Terminación) c) Cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social. d) Finiquito e) Cierre administrativo del contrato y f) Evaluación de Desempeño, con la finalidad de suministrar información necesaria y actualizada para la toma de decisiones.
- La Unidad Contratante conjuntamente con la Comisión de Contrataciones Públicas, debe velar por la aplicación de los procedimientos establecidos para las diferentes modalidades de selección de contratista, de acuerdo a las unidades tributarias del monto de la contratación, para adquisición de bienes, prestación de servicio y ejecución de obras con el objeto de cumplir con los principios de legalidad, sinceridad, competencia y transparencia.
- La máxima Autoridad conjuntamente con la Gerencia de Administración y Finanzas, debe establecer y aplicar medidas para que el acto motivado en los procesos bajo la modalidad de contratación directa, se justifiquen adecuadamente de acuerdo a la procedencia establecida en los supuestos de la ley de contrataciones, a los fines de conocer la opinión de la comisión de contrataciones y se encuentre enmarcado dentro de lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas.
- La Gerencia de Administración y Finanzas, debe cerciorarse de que el pago del anticipo se realice según lo establecido en el pliego de condiciones y/o contrato, con el objeto de cumplir con los principios de legalidad y transparencia acordado entre las partes.
- La Unidad Contratante, debe establecer el Comproso de Responsabilidad Social del 3% del monto a contratar que supere las 2500 UT; tanto en las invitaciones, como en el pliego o condiciones del contrato, asimismo implantar esta obligacion en los contratos, ordenes de compras o de servicios, con el fin de garantizar el respectivo beneficio a las comunidades organizadas, ubicadas en el entorno de la Empresa.
- La Gerencia de Operaciones, debe ejercer las acciones conducentes para adecuar las facturas por las ventas efectuadas, de acuerdo a los requisitos establecidos por el SENIAT; con la finalidad de dar legalidad y sinceridad a los procedimientos administrativos realizados por la empresa.
- La máxima autoridad de la Empresa, conjuntamente con los responsables del área de almacén debe establecer mecanismos de control interno de resguardo y protección de los documentos probatorios de los ingresos que percibe la Empresa,

## **DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA**

con el fin de que se puedan auditar las operaciones por conceptos de ventas, transacciones bancarias, entre otros, bajo el principio de transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio de la función pública.

- La Gerencia de operaciones conjuntamente con la Gerencia de Administración y Finanzas deben establecer medidas de control y seguimiento, para de mantener actualizado el inventario de los rubros alimenticios, con la finalidad de que el encargado del registro de despacho facture productos que no estén en existencia y así evitar devoluciones.