

DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

ACTUACIÓN FISCAL PRACTICADA LA EMPRESA PROTEÍNAS COJEDES (PROTEICO S.A.), EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2018

Identificación del Organismo

La Empresa Proteínas Cojedes S.A. (PROTEICO), fue creada mediante Decreto número 075/2018, de fecha 12-03-2018, publicada en Gaceta Oficial del Estado Edición Extraordinaria número 1761 de la misma fecha, inscrita ante el Registro de la Circunscripción Judicial del Estado Cojedes, bajo el número 15, Tomo 8-A RM325, de fecha 23 de marzo de 2018.

Tiene por objeto social: prestar servicio de ganadería, compra, venta, distribución, exportación e importación al mayor y de tal de todo tipo de proteínas, bien sea de res, porcino, aves, pescado, entre otros, además de quesos, charcuterías, productos avícolas, Así como el desarrollo de la industria de biotecnología y de aplicaciones genéticas, la producción y exportación de animales de alto valor genético y comercial en pie, y demás aplicaciones de la biotecnología reproductiva como inseminación artificial, fertilización in vitro, creación de un banco genético a través de semen, embriones y germoplasma en general del cual se pueda promover una selección de diferentes razas.

Alcance

La auditoría operativa se orientó a evaluar la operatividad de los aspectos relacionados con la organización; procesos productivos y funcionamiento; así como el cumplimiento de la normativa legal y sub legal, correspondiente al ejercicio económico financiero 2018. En este sentido, la revisión se realizó a través de una muestra representativa no estadística del 56%, del universo de las alianzas estratégicas acordadas por la Empresa, para intercambio comercial. En cuanto a la comercialización y distribución de alimentos se revisaron los meses de agosto, octubre, noviembre y

diciembre; en lo que respecta al área de personal se revisaron los meses de Abril, Julio y Diciembre, con el fin de evaluar la inversión y administración de los recursos asignados.

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:

- Se verificó que la Empresa cuenta con una estructura organizativa, aprobada en punto de cuenta N° PROT/PTO.CTA18-0001, de fecha 13-03-2018, sin embargo dicho acto administrativo no ha sido publicado en la Gaceta Oficial Estatal.
- Se constató que la Empresa PROTEICO S.A, para el ejercicio económico financiero auditado, no cuenta con la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC).
- La Empresa no cuenta con los manuales técnicos de Normas y Procedimientos Administrativos, de organización y funciones, que regulen las actividades de la Empresa, según oficio N° PROT-PRES-0005-2020, de fecha 27-01-2020.
- Para el ejercicio económico auditado, los responsables del manejo de los fondos de la Empresa, no prestaron la respectiva caución, según oficio N° PROT-PRES-0004-2020, de fecha 21-01-2020.

DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

- PROTEICO S.A, para el ejercicio económico financiero auditado, no designó el responsable patrimonial de bienes muebles, según oficio.
- PROTEICO S.A., no formó el Inventario Inicial de los bienes muebles de la Empresa (BM1), asimismo, no llevo el registro en los formularios BM-2, BM-3 y BM-4.
- La Gerencia de Talento Humano, no llevó los Registros de Información de Cargo (R.I.C.) y de Asignación de Cargos (R.A.C.) para el ejercicio económico auditado.
- Se evidenció mediante la revisión a las nóminas del personal empleado y obrero, según muestra seleccionada correspondiente a los meses de abril, julio y diciembre del año 2018, que los cálculos por concepto de retenciones correspondiente al Seguro Social Obligatorio (S.S.O) y Régimen Prestacional de Empleo (R.P.E.), se realizaron considerando el salario base del trabajador.
- Se constató mediante la revisión a las nóminas del personal empleado y obrero, según muestra seleccionada correspondiente a los meses de abril, junio y diciembre de 2018, que la retención realizada por concepto de Fondo de Ahorro Habitacional para la Vivienda (F.A.O.V), se realizó considerando el salario base.

Conclusiones:

Del análisis a las observaciones expuestas en el presente informe, dirigido a evaluar la operatividad de los aspectos relacionados con la organización; procesos productivos y funcionamiento; así como el cumplimiento de la normativa legal y sub legal, correspondiente al ejercicio económico

financiero 2018, se concluye que existen debilidades tales como: No fue publicada en la Gaceta Oficial Estatal la Estructura Organizativa de PROTEICO; en revisión a la estructura no tienen creada la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC); no cuentan con los manuales técnicos de Normas y Procedimientos Administrativos, de Organización y Funciones; los responsables del manejo de los fondos, no prestaron la respectiva caución; no fue designado el responsable patrimonial de bienes muebles.

En cuanto a los procesos productivos y funcionamiento de PROTEICO S.A, se verificaron nueve (9) convenios a partir del mes de abril, los cuales tienen una duración de un (1) año, afianzados en la Misión Abastecimiento Soberano; en aras de fortalecer la seguridad alimentaria de la población del estado Bolivariano de Cojedes, acordó mediante alianzas estratégicas (convenios) con empresas del sistema agroproductivo de distribución y transformación de productos, el intercambio comercial de los siguientes rubros: maíz amarillo, soya, reses, vacas lecheras, gallinas ponedoras, huevos, pollo y mortadelas.

Por último, la empresa no lleva el Inventario Inicial de los bienes muebles (BM1), BM-2, BM-3 y BM-4; PROTEICO S.A, no llevó los Registros de Información de Cargo (R.I.C.) y de Asignación de Cargos (R.A.C.); las retenciones correspondiente al Seguro Social Obligatorio (S.S.O), Régimen Prestacional de Empleo (R.P.E.) y el Fondo de Ahorro Habitacional para la Vivienda (F.A.O.V), se realizaron considerando el salario base del trabajador.

Recomendaciones.

- La máxima Autoridad debe ejercer las acciones necesarias para la revisión y actualización de la Estructura Organizativa, luego aprobar y publicar en Gaceta Oficial Estatal, a los fines de que la organización, dimensión y estructura organizativa serán proporcionales y

DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

consistentes con los fines y propósitos que le han sido asignados, de conformidad con el principio de legalidad, simplicidad, racionalidad y transparencia.

- La máxima Autoridad debe gestionar las acciones pertinentes para la creación de la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC), con el fin de brindar toda la orientación y apoyo necesario a las personas en relación con los trámites que se realicen ante ellos, prestar servicios de recepción y entrega de documentos, solicitudes y requerimientos en general.
- La máxima Autoridad de la Empresa debe realizar las acciones conducentes para que sean elaborados, aprobados y publicados en Gaceta Oficial Estatal los Manuales técnicos de Normas y Procedimientos Administrativos, de Organización y Funciones, con el fin de implementarlos y así evitar la discrecionalidad.
- Los Responsables del manejo de los recursos deben prestar caución antes de entrar en el ejercicio de sus funciones y velar porque las mismas sean renovadas en los lapsos establecidos, con la finalidad de que exista la garantía para responder ante posibles eventualidades.
- La máxima Autoridad, debe ejecutar las acciones pertinentes a fin de designar al funcionario Responsable Patrimonial de los Bienes, quien tendrá la responsabilidad de mantener y administrar los bienes de la empresa, lo cual permitirá establecer los mecanismos de control interno que garanticen el resguardo, custodia y la aplicación de las acciones legales pertinentes en caso de posibles pérdidas o extravíos de los bienes.
- El Responsable Patrimonial de Bienes de la Empresa, debe hacer el levantamiento del inventario, seguimiento y control exhaustivo de los bienes muebles, a través de inspecciones físicas y conciliaciones periódicas utilizando los formularios BM1(Inventario de Bienes), BM2 (Relación de Movimiento de Bienes Muebles) BM3 (Relación de Bienes Muebles Faltantes) y BM4 (Resumen de la Cuenta de Bienes Muebles), de acuerdo a la publicación número 20 con la finalidad de mantener actualizado y conocer la ubicación exacta de los bienes de la Empresa.
- Los responsables de la Gerencia de Talento Humano, debe aplicar el instrumento de Registro de Información de Cargo (RIC) y de Asignación de Cargos (R.A.C.), a fin de determinar de manera objetiva el perfil del personal requerido por la empresa y fortalecer el control interno en lo que se refiere a la planificación y desarrollo del Talento Humano de la empresa.
- La Gerencia de Talento Humano, debe aplicar las medidas admiminstrativas adecuadas para establecer la base de calculo por trabajador, en cuanto a la retención del Seguro Social Obligatorio (S.S.O), Régimen Prestacional de Empleo (R.P.E.) y Fondo de Ahorro Habitacional para la Vivienda (F.A.O.V), considerando las asignaciones percibidas en el mes, tales como: sueldo básico mensual, compensaciones por antigüedad y servicio eficiente y primas que respondan a estos conceptos, con el proposito que las cotizaciones realizadas cumplan con los principios de legalidad, sinceridad y exactitud.