



VI LEGISLATURA NÚM. 51

15 de febrero de 2006

El texto del Boletín Oficial del Parlamento de Canarias puede ser consultado gratuitamente a través de Internet en la siguiente dirección:

<http://www.parcn.es>

BOLETÍN OFICIAL DEL PARLAMENTO DE CANARIAS

SUMARIO

INFORMES DE LA AUDIENCIA DE CUENTAS DE CANARIAS

EN TRÁMITE

6L/IAC-0027 De Fiscalización de la Empresa Pública Mercados en Origen de Productos Agrarios de Canarias, SAU (Mercocanarias), ejercicio 2002.

Página 2

INFORME DE LA AUDIENCIA DE CUENTAS DE CANARIAS

EN TRÁMITE

6L/IAC-0027 *De Fiscalización de la Empresa Pública Mercados en Origen de Productos Agrarios de Canarias, SAU (Mercocanarias), ejercicio 2002.*

(Registro de entrada núm. 4.668, de 11/11/05.)

PRESIDENCIA

La Mesa del Parlamento, en reunión celebrada el día 23 de noviembre de 2005, adoptó el acuerdo que se indica respecto del asunto de referencia:

9.- INFORMES DE LA AUDIENCIA DE CUENTAS

9.3.- De Fiscalización de la Empresa Pública Mercados en Origen de Productos Agrarios de Canarias, SAU (Mercocanarias), ejercicio 2002.

Acuerdo:

En conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ley 4/1989, de 2 de mayo, de la Audiencia de Cuentas de Canarias, y según lo dispuesto en el artículo 186 del Reglamento de la Cámara, se acuerda remitir a la Comisión de Presupuestos y Hacienda el informe de referencia y ordenar su publicación en el Boletín Oficial del Parlamento.

De este acuerdo se dará traslado a la Audiencia de Cuentas.

En ejecución de dicho acuerdo y en conformidad con lo previsto en el artículo 106 del Reglamento del Parlamento de Canarias, dispongo su publicación en el Boletín Oficial del Parlamento.

En la Sede del Parlamento, a 25 de noviembre de 2005.-
EL PRESIDENTE, Gabriel Mato Adrover.

**INFORME DE FISCALIZACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA
MERCOCANARIAS, SAU. EJERCICIO 2002**

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 2
 1.1. Justificación 2
 1.2. Objetivos 2
 1.3. Alcance del trabajo 3
 1.4. Limitaciones al alcance 3
 1.5. Descripción de la entidad y marco jurídico 3
 1.6. Trámite de alegaciones 3

2. OPINIÓN, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 4
 2.1. Opinión 4
 2.2. Conclusiones 4
 2.3. Recomendaciones 4

3. ORGANIZACIÓN Y CONTROL INTERNO 4

4. FISCALIZACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA 6
 4.1. Estados financieros 6
 4.2. Balance de situación 6
 4.3. Cuenta de pérdidas y ganancias 12

5. ANÁLISIS DE SISTEMAS DE COMPRAS 14
 5.1. Descripción del proceso y objetivos de los procedimientos de compras 14
 5.2. Auditoría interna 19
 5.3. Trabajo realizado 19
 5.4. Incidencias 20

6. ANÁLISIS DE SISTEMAS DE VENTAS 21
 6.1. Descripción del proceso y objetivos de los procedimientos de ventas 21
 6.2. Auditoría interna 25
 6.3. Trabajo realizado 26
 6.4. Incidencias 27

7. ANÁLISIS DE SISTEMAS DE ALMACÉN 28
 7.1. Descripción del proceso y objetivos de los procedimientos de almacén 28
 7.2. Trabajo realizado 31
 7.3. Incidencias 32

8. ANÁLISIS DE SISTEMAS DE DERIVADOS LÁCTEOS 33
 8.1. Descripción del proceso y objetivos de los procedimientos de derivados lácteos 33
 8.2. Trabajo realizado 33
 8.3. Incidencias 33

9. ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES EN AUDITORÍA INTERNA 33

10. ANÁLISIS DEL CONTROL DE CALIDAD 34

ANEXOS:

Anexo I: Balance de situación y cuenta de pérdidas y ganancias a 31 de diciembre de 2002 35

Anexo II: Cuestionarios de calidad realizados 37
Anexo III: Alegaciones recibidas 38
Anexo IV: Contestación a las alegaciones 69

SIGLAS

Art.	Artículo
BBVA	Bilbao Vizcaya Argentaria
CESCE	Compañía Española de Seguros de Crédito a la Exportación, SA
CIF	Código de Identificación Fiscal
GESTUR TFE, SA	Gestiones Urbanísticas Tenerife, SA
ICAC	Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas
IGIC	Impuesto General Indirecto Canario
MERCOCANARIAS, SAU	Mercados en Origen de Productos Agrarios de Canarias, SA. Unipersonal
PAIF	Programas de Actuación, Inversiones y Financiación
RD	Real Decreto

1. INTRODUCCIÓN
1.1. Justificación.

En virtud del artículo 1 de la *Ley territorial 4/1989, de 2 de mayo, de creación de la Audiencia de Cuentas de Canarias*, establece en su título primero, a este órgano le corresponde la fiscalización externa de la gestión económica, financiera y contable del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias, del cual forman parte las empresas públicas de ella dependientes, según el artículo 2 de la citada Ley.

En virtud del artículo 11 a) de la citada Ley y del acuerdo del Pleno de la Audiencia de Cuentas de sesión celebrada el 23 de diciembre de 2003, acordó la aprobación de su Programa de Actuaciones del ejercicio 2004, en el que se incluyó la fiscalización de “Mercados en Origen de Productos Agrarios de Canarias, Sociedad Anónima Unipersonal”, correspondiente al ejercicio 2002.

1.2. Objetivos.

Los objetivos de la actuación fiscalizadora que da origen al presente proyecto de informe vienen definidos por el artículo 6 de la *Ley territorial 4/1989* al establecer que, en el ejercicio de su fiscalización, la Audiencia de Cuentas de Canarias controlará el efectivo sometimiento de la actividad económico-financiera de los entes que integran el sector público canario a los principios de legalidad, de eficacia y de economía.

El control realizado ha consistido en una fiscalización de regularidad combinando una de cumplimiento con una financiera, con los siguientes objetivos:

a) Verificar si la actividad económico-financiera de la sociedad se ha desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que le son de aplicación.

b) Verificar si las cuentas anuales de la sociedad a 31 de diciembre del ejercicio económico 2002 refleja razonablemente la imagen fiel del patrimonio, de su situación financiera y del resultado de sus operaciones, y si la información económico-financiera y patrimonial se

presenta de acuerdo con los principios contables que le son de aplicación.

No obstante, en la medida en que se han detectado en la fiscalización, en el proyecto de informe se ponen de manifiesto incidencias y conclusiones que tienen que ver con la gestión.

1.3. Alcance del trabajo.

Han sido objeto de fiscalización los hechos generados en el ejercicio 2002, aunque por la naturaleza de las verificaciones, fue preciso extender las comprobaciones en aquellos casos que los hechos del período auditado tuvieran su origen en el ejercicio precedente o posterior, abordando tanto aspectos contables y patrimoniales, como de organización y control interno existente en la empresa.

Se han auditado las cuentas anuales de Mercados en Origen de Productos Agrarios de Canarias, SAU, que comprenden el balance de situación a 31 de diciembre de 2002, la cuenta de pérdidas y ganancias y la memoria correspondientes al ejercicio anual terminado en dicha fecha, cuya formulación es responsabilidad de los administradores de la sociedad.

Además, se ha efectuado un análisis exhaustivo del funcionamiento de los sistemas y procedimientos de compras y ventas que operan en la sociedad.

El trabajo se ha llevado a cabo de acuerdo con los principios y normas de auditoría del sector público para los órganos de control externo y con las normas internas de fiscalización de la Audiencia de Cuentas, y en lo no contemplado en las mismas por las normas de auditoría generalmente aceptadas, y por tanto, no incluye una revisión detallada de todas las transacciones, sino que comprende todas aquellas pruebas selectivas, revisiones de procedimientos, de registros y antecedentes y demás técnicas habituales que se han considerado necesarias en cada circunstancia, en función de los objetivos perseguidos, teniendo en cuenta además la importancia relativa de las incidencias, irregularidades y observaciones detectadas.

El trabajo de campo finalizó en el mes de mayo de 2005. Esta Audiencia de Cuentas agradece a todo el personal de la entidad, especialmente a la Gerencia, Departamento de Auditoría Interna y Departamento Financiero, toda la colaboración y dedicación prestada para la realización de esta fiscalización.

1.4. Limitaciones al alcance.

Dado que el trabajo se inició con posterioridad al cierre del ejercicio fiscalizado y que no ha sido posible efectuar procedimientos alternativos de auditoría, no se ha podido verificar la razonabilidad de los saldos de existencias, a 31 de diciembre de 2002, reflejados en el balance de situación y cuenta de pérdidas y ganancias de la empresa.

1.5. Descripción de la entidad y marco jurídico.

A 31 de diciembre de 2002, Mercados en Origen de Productos Agrarios de Canarias, SAU, es una sociedad anónima unipersonal cuyo único accionista es el Gobierno de Canarias. El capital social se mantiene en 4 millones de € dividido en 6.744 acciones cuyo valor nominal es de 601 euros cada una, totalmente suscritos y desembolsados.

Como hechos posteriores, indicar que con fecha 12 de septiembre de 2003, se formaliza escritura de ampliación

de capital por importe de 601.010 euros, suscritas y desembolsadas por el Gobierno de Canarias. Asimismo, con fecha 2 de agosto de 2004, se produce una reducción de capital social ascendiendo el mismo a la fecha del presente proyecto de informe a 1,1 millones de €, compuesto por 1.914 acciones de 601 euros cada una.

La sociedad podrá realizar su objeto en cualquier lugar o punto, tanto del territorio nacional como del extranjero, aunque se desarrollará preferentemente en las Islas Canarias.

El domicilio social de la sociedad se fija en la calle Anatolio de Fuentes García, nº 16, situado en el Polígono Industrial Costa Sur en Santa Cruz de Tenerife.

El gobierno y administración de la sociedad están encomendados a la Junta General de Accionistas y el Consejo de Administración.

Constituye su objeto social coadyuvar al desarrollo y ejecución de la política agroalimentaria y de pesca del Gobierno de Canarias, mediante la comercialización de los productos agrarios originarios de las islas.

En relación a la legalidad reguladora de Mercados en Origen de Productos Agrarios de Canarias, SA Unipersonal, indicar que se encuentra sujeta a las siguientes disposiciones normativas:

- *Ley 7/1984, de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.*
- *Real Decreto Legislativo 1.564/1989, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas.*
- *Ley 9/2001, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2002.*
- *Real Decreto 1.643/1990, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.*
- *Decreto 176/2000, de 6 de septiembre, por el que se establecen normas sobre la creación y disolución de sociedades mercantiles públicas, y sobre la participación de la Comunidad Autónoma de Canarias en sociedades mercantiles.*
- *Orden, de 7 de octubre de 2002, por la que se establece el procedimiento de autorización de las operaciones de endeudamiento de las entidades de Derecho Público y de las sociedades mercantiles públicas de la Comunidad Autónoma de Canarias.*

Además de las ya señaladas y con carácter supletorio estará sujeta a lo previsto en la Ley General Presupuestaria y demás disposiciones del Estado para las sociedades estatales.

Igualmente se ajustará a lo contenido en el Código de Comercio y demás disposiciones mercantiles complementarias.

1.6. Trámite de alegaciones.

El presente informe, antes de su aprobación definitiva, ha sido remitido para alegaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Audiencia de Cuentas de Canarias a la Intervención General, según lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 4/1989, mediante escrito de fecha 4 de julio de 2005, concediéndose un plazo de 30 días hábiles para la formulación de alegaciones. En fecha 5 de agosto, se reciben las alegaciones formuladas por la Intervención General y la entidad fiscalizada, dentro del plazo concedido.

En el anexo III se incorpora el texto íntegro de las alegaciones presentadas y en el anexo IV se contestan las alegaciones no aceptadas.

2. OPINIÓN, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

2.1. Opinión.

Como resultado de la fiscalización efectuada se ha obtenido la siguiente opinión:

a) En relación con la legalidad

La actividad económico-financiera de Mercados en Origen de Productos Agrarios de Canarias, SAU, se ha ajustado a la normativa de aplicación excepto por lo expuesto en la conclusión nº 2.

b) En relación con la información financiera

Se han examinado las cuentas anuales de Mercados en Origen de Productos Agrarios de Canarias, SAU, que comprenden el balance de situación a 31 de diciembre de 2002, la cuenta de pérdidas y ganancias y la memoria correspondientes al ejercicio anual terminado en dicha fecha. Excepto por los efectos de aquellos ajustes que podrían haberse considerado necesarios si se hubiese podido verificar la limitación al alcance reflejada en el epígrafe 1.4., las cuentas anuales del ejercicio 2002 expresan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la sociedad, al 31 de diciembre de 2002, y de los resultados de sus operaciones y de los recursos obtenidos y aplicados durante el ejercicio anual terminado en dicha fecha y contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada, de conformidad con los principios y normas contables generalmente aceptados.

2.2. Conclusiones.

1. La entidad no ha establecido unos criterios que garanticen la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia a los que se refiere la disposición adicional sexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (epígrafe 4.2.1.b) y 4.3.5).

2. Dado que el trabajo se inició con posterioridad al cierre del ejercicio fiscalizado y que no ha sido posible efectuar procedimientos alternativos de auditoría, no se ha podido verificar la razonabilidad de los saldos existencias, a 31 de diciembre de 2002, reflejados en el balance de situación y cuenta de pérdidas y ganancias de la empresa (epígrafe 4.2.2.a).

3. La entidad presenta a 31 de diciembre de 2002 un patrimonio inferior a la mitad del capital social, debido a las pérdidas de este ejercicio y los anteriores. Durante el ejercicio de 2003 la entidad realizó una ampliación de capital de 601.010 euros, permaneciendo su patrimonio por debajo de la mitad de su capital social. Por consiguiente la entidad ha presentado durante dos ejercicios una situación de causa de disolución contenida en el artículo 260.1.4º de la Ley de Sociedades Anónimas. La entidad en Junta General Extraordinaria del 2 de agosto de 2004 acordó la realización de una reducción del capital social para compensar pérdidas de ejercicios anteriores destinada a restablecer el equilibrio patrimonial de la entidad (epígrafe 4.2.3).

4. La entidad durante el ejercicio de 2003 traspasó todos los saldos de las cuentas de inmovilizado material vinculados con la construcción de unas naves industriales a cuentas de existencias. La venta de una de las naves durante el ejercicio 2004 se contabilizó como un ingreso de la explotación. La actividad habitual de la empresa no se corresponde con la construcción y venta de naves industriales con lo que esta

operación debería reflejarse dentro del ámbito de los resultados extraordinarios (epígrafe 4.2.5).

2.3. Recomendaciones.

1. Se recomienda a la Intervención General que establezca unos criterios generales para las empresas públicas de la Comunidad Autónoma sobre la aplicación de principios de publicidad y concurrencia a los que se refiere la disposición adicional sexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En ausencia de estos criterios generales, se recomienda a la entidad que fije los suyos propios.

2. El nombramiento de los miembros del Consejo de Administración es potestad del Gobierno de Canarias. En este sentido, y en aras a lograr una mayor independencia, debería evitarse nombrar como miembros del Consejo de Administración a personas que pudieran tener algún tipo de vinculación comercial con la entidad.

3. Se recomienda a la entidad que sea más rigurosa en la aplicación y justificación de las subvenciones que recibe, con el fin de evitar que se produzcan propuestas de reintegro por conceptos tales como la no aplicación en plazo, incorrecta justificación o defectos en la justificación de gastos, que se consideren atribuibles a una deficiente gestión de las mismas por parte de la entidad.

4. Se recomienda a la empresa que los "anticipos de alquileres" y los "anticipos a acreedores" se incluyan en el epígrafe de deudores y no en el de existencias. De igual forma la entidad debe ser estricta en la asignación de las cuentas contables correspondientes, de forma que no se produzcan situaciones que desvirtúen los resultados de explotación y los extraordinarios.

3. ORGANIZACIÓN Y CONTROL INTERNO

La sociedad mercantil Mercados en Origen de Productos Agrarios de Canarias, SA (en adelante Mercocanarias, SAU, la entidad, la empresa o la sociedad), se constituye el 4 de noviembre de 1986, con un capital social de 685.154 euros, totalmente suscrito y desembolsado por los accionistas, que en ese momento fueron: la Comunidad Autónoma de Canarias (52'4%), Mercados en Origen de Productos Agrarios, SA (33'3%), Caja General de Ahorros de Canarias (6'5%), Caja Rural Provincial de Sta. Cruz de Tenerife (1'3%), Cooperativa Agrícola y Caja Rural de San Miguel (1'3%), Cooperativa y Caja Rural Los Bosques (0'6%), Cooperativa Agrícola Nuestra Señora del Carmen (0'7%), Cooperativa del Campo San Lorenzo (0'4%), Sociedad Cooperativa del Campo Frontera (0'4%), Sociedad Cooperativa Agrícola San Isidro (0'4%), Caja Rural de Las Palmas (0'4%), Sociedad Cooperativa Limitada Aparcería Canaria (0'4%), Cooperativa Agrícola Nuestra Señora de Abona (0'4%), Cooperativa de Ganaderos de El Hierro (0'4%) y Cooperativa Agrícola de Cosecheros de Lanzarote (0'4%).

Con fecha 24 de mayo de 1988, se formaliza escritura mediante la cual el Gobierno de Canarias vende el 27'4% de sus acciones a las siguientes entidades: Caja Rural Provincial de Santa Cruz de Tenerife (5'5%), Cooperativa Coagrisán (0'4%), Cooperativa Copaisán (0'4%), Cabildo Insular de El Hierro (0'4%), Caja Canarias (0'2%) y Mercados en Origen de Productos Agrarios, SA (20'4%).

Con fecha 20 de junio de 1991, se formaliza escritura de reducción y ampliación de capital social, quedando fijado el mismo en 1,2 millones de €, totalmente suscrito y desembolsado por los accionistas Gobierno de Canarias (35'75%) y Mercados en Origen de Productos Agrarios, SA (64'25%).

Con fecha 8 de septiembre de 1994, se formaliza escritura de reducción y aumento de capital social, quedando fijado el mismo en esta ocasión en 960.417 euros, totalmente suscrito y desembolsado por el Gobierno de Canarias.

Con fecha 29 de diciembre de 1995, se produce una ampliación de capital social de 1 millón de € que fue suscrita por el único accionista de la sociedad, el Gobierno de Canarias. En el momento de la ampliación se desembolsan sólo 607.022 euros, quedando pendiente de desembolso 414.698 euros, las cuales fueron totalmente liberadas por el citado accionista según escritura de liberalización de acciones de 11 de julio de 1996.

Con fecha 25 de septiembre de 1997, se formaliza escritura de reducción y ampliación de capital social, quedando fijado el mismo en 2,1 millones de €, totalmente suscrito y desembolsado por el Gobierno de Canarias.

Con fecha 31 de diciembre de 1998, se protocoliza escritura a los solos efectos de hacer constar la situación de unipersonalidad de la sociedad, haciéndose constar que conforme al libro de registro de acciones nominativas de la sociedad, la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias es la única propietaria de la totalidad del capital social de la compañía. En esta misma fecha se formaliza escritura de reducción y ampliación de capital social, quedando fijado el mismo en 4,2 millones de €, totalmente suscrito por el único accionista de la sociedad, con desembolso de 1,2 millones de €, quedando pendiente de desembolso el importe restante, que deberá desembolsarse antes del 31 de diciembre de 1999.

Con fecha 6 de febrero de 2001, se formaliza escritura de reducción y ampliación de capital social, quedando fijado el mismo en 4 millones de €, totalmente suscrito por el único accionista de la sociedad, con desembolso de 1,3 millones de €, quedando pendiente de desembolso el importe restante, que según escritura de 15 de mayo de 2001 fueron desembolsadas por el Gobierno de Canarias en la citada fecha.

Constituyen el objeto social las actividades siguientes:

A) Coadyuvar al desarrollo y ejecución de la política agroalimentaria y de pesca del Gobierno de Canarias. Con fecha 3 de septiembre de 1998 se eleva a público acuerdos sociales en los que se incluyó "y de pesca" dentro del objeto social de la entidad. En Junta General Extraordinaria de 7 de diciembre de 2004 se amplía el objeto social incluyendo "La ejecución de obras, trabajos, asistencias técnicas, consultorías

y prestación de servicios, así como las que resulten complementarias o accesorias a las mismas, por encargo de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación del Gobierno de Canarias, como medio instrumental y servicio técnico propio de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y entidades públicas vinculadas o dependientes de la misma."

B) El desarrollo y racionalización de los flujos interinsulares de productos agrarios que conformen el mercado canario consiguiendo darle una mayor eficacia y transparencia.

C) La comercialización de los productos agrarios originarios de Canarias; en especial los de nuevo desarrollo, los mercados tradicionales de la Península y Europa como las promociones de nuevos mercados.

D) La oferta de inputs a la agricultura e industria agroalimentaria de Canarias.

E) La prestación de servicios de información, promoción, asesoramiento y orientación de productos, producciones y mercados a las cooperativas, Sociedades Agrarias de Transformación y otras entidades asociativas de producción y comercialización agrarias de Canarias.

F) La promoción, construcción, instalación, gestión y explotación de:

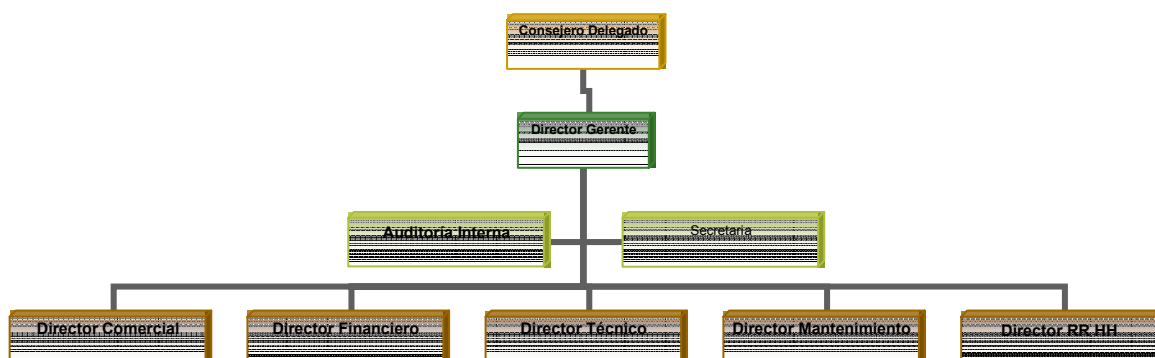
- Los mercados en origen de productos agrarios a los que se refiere la legislación específica sobre esta materia.
- Las naves y almacenes así como los centros de manipulación, distribución, contratación y venta en relación con los medios de la producción agraria, productos agrarios y productos para la alimentación humana y animal; todos ellos tanto en estado natural como transformado, así como los derivados de los mismos.

G) En relación con los medios de la producción agraria, productos agrarios y para la alimentación, mencionados anteriormente, podrá llevar a cabo las siguientes operaciones: extracción, fabricación, industrialización, selección, normalización, envasado, etiquetado, tipificación, manipulación, transporte, compra y venta (al por mayor, al por menor y al detalle), permuta, importación, exportación y cualesquiera otras operaciones de tratamiento y comercialización referidas a dichos productos.

H) Asimismo, podrá realizar la sociedad cualesquiera otras actividades de lícito comercio, convenientes, necesarias o complementarias de las que constituyen sus actividades y relacionadas anteriormente.

Dicha empresa se encuentra adscrita a la Consejería de Agricultura, Pesca y Alimentación.

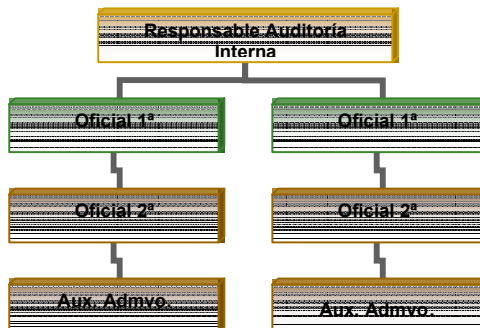
La entidad presenta el siguiente organigrama funcional:



El control interno de la entidad es desarrollado por el Departamento de Auditoría Interna, el cual, entre otras funciones, es el encargado de implantar, revisar y evaluar los controles contables, financieros, informáticos y operativos necesarios para el buen funcionamiento de la

entidad. El análisis de los distintos procedimientos de auditoría interna que realiza la entidad están desarrollados en el capítulo 9 del presente proyecto de informe.

A continuación se expone el organigrama del Departamento de Auditoría Interna:



4. FISCALIZACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

4.1. Estados financieros.

Se han auditado las cuentas anuales de Mercados en Origen de Productos Agrarios de Canarias, SAU (en adelante Mercocanarias, SAU), correspondientes al ejercicio 2002, que comprenden el balance de situación a 31 de diciembre, la cuenta de pérdidas y ganancias y la memoria correspondientes al ejercicio anual terminado en la fecha mencionada. El informe presenta una opinión favorable. Las cuentas anuales del ejercicio 2002 fueron aprobadas por la Junta General Ordinaria de fecha 9 de mayo de 2003.

No obstante, esta Audiencia de Cuentas ha realizado, de forma complementaria, otras pruebas y procedimientos necesarios en relación a ciertos aspectos que se han considerado fundamentales, lo que ha supuesto revisar aspectos económico-financieros de procedimientos, control interno y legalidad.

En el anexo I de este proyecto de informe se incluyen el balance de situación a 31 de diciembre de 2002, así como la cuenta de pérdidas y ganancias del ejercicio finalizado en dicha fecha. Los procedimientos de auditoría realizados se refieren al citado período, aunque en algunos casos se han extendido hasta la fecha del presente informe con la finalidad de analizar la evolución de los mismos.

4.2. Balance de situación.

4.2.1. Inmovilizado

El inmovilizado a 31 de diciembre, presenta el siguiente desglose:

Inmovilizado	Importe
Gastos de establecimiento	3.274,33
Inmaterial	94.968,60
Material	4.614.620,29
Financiero	21.732,37
Total	4.734.595,59

a) Inmovilizado inmaterial

Del saldo que se recoge en el cuadro anterior, sólo tienen movimiento dos de las cuentas que forman el mismo. Dichas cuentas presentan un movimiento poco significativo a lo largo del ejercicio, por lo que no se ha realizado procedimiento de auditoría específico sobre las mismas.

b) Inmovilizado material

Los bienes que forman parte del Inmovilizado material se encuentran valorados a su precio de adquisición, incluidos los gastos adicionales hasta la puesta en funcionamiento de los mismos.

Los movimientos habidos en el ejercicio en el inmovilizado material son los siguientes:

INMOVILIZADO MATERIAL

	Saldo a 31/12/2001	Aumentos	Disminuciones	Trasposos	Saldo 31/12/2002
Terrenos	790.021,04	79.385,20	(634.067,77)	159.672,05	395.010,52
Construcciones	697.174,04				697.174,04
Maquinaria	688.884,44	85.822,68			774.707,12
Utilillaje	213.474,98	3.591,84	(569,82)		216.497,00
Otras instalaciones	538.683,25	43.502,18			582.185,43
Mobiliario	117.749,40	12.542,16	(346,18)		129.945,38
Equipos proceso de información	268.027,75	51.167,12	(85.962,67)		233.232,20
Elementos de transporte	2.287.883,65	40.927,61	(12.907,07)		2.315.904,19
Inmovilizaciones en curso	326.560,13	1.236.539,43		(159.672,05)	1.403.427,51
Inmovilizado material bruto	5.928.458,68	1.553.478,22	(733.853,51)		6.748.083,39

1. Del total de las altas incluidas en el cuadro anterior, se han realizado comprobaciones del 18% de las mismas, verificando que estaban soportadas con facturas que reunían

los requisitos del RD) 2.402/1985 y que eran correctas en cuanto a concepto, importe e imputación en la cuenta correspondiente.

2. En cuanto a las bajas, se ha realizado el análisis de la más significativa de las mismas, la que se recoge en el epígrafe de terrenos. Con fecha 23 de enero se realiza la venta del 50% de la finca situada en la urbanización de Cuevas Blancas a la empresa pública Gestiones Urbanísticas Tenerife, SA (en adelante Gestur Tfe, SA) por importe de 634.068 euros. El coste de las mismas era 554.683 euros, generándose como consecuencia de la operación un beneficio extraordinario que asciende a 79.385 euros, recogido en la cuenta "(771000001) Beneficio procedente de la venta de Inmovilizado Material". La citada operación se ha verificado con la escritura correspondiente.

3. Asimismo, en el epígrafe de equipos para procesos de información se recogen bajas por un importe global de 85.963 euros. Estas bajas corresponden a elementos con un periodo de antigüedad superior a cinco años que se encontraban totalmente amortizados.

4. En el epígrafe de inmovilizado material de las cuentas anuales del año 2002, se establece la existencia de inmovilizado no afecto a la explotación por importe de 1,7 millones de €. Se trata de la compra de dos embarcaciones, recogidas en el epígrafe de transportes y contabilizadas en la cuenta "(2280000100) Elementos de transporte", que se realizó en 1999.

Con fecha 10 de octubre de 1998 la entidad firmó un Convenio de Colaboración con la Guardia Civil del Mar por el que la Comunidad Autónoma "se comprometía a poner a disposición de la Guardia Civil medios de inspección, habiéndose consignado para ello en el Proyecto de la Ley de Presupuestos para el año 1999 una partida a favor de Mercocanarias, SAU, por importe de 1,5 millones de € para la adquisición de dos patrulleras para inspección y control". Asimismo, se verificó la Orden del Excmo. Sr. consejero de Agricultura, Pesca y Alimentación por la que se autoriza una transferencia de crédito a favor de Mercocanarias, SAU, para la adquisición de las patrulleras, en la cual la cantidad anterior fue incrementada en 240.405 euros. De este modo el importe total transferido a la compañía para la citada adquisición ascendió a 1,7 millones de €, importe contabilizado por la entidad como inmovilizado y reconocido en la memoria de las cuentas anuales como no afecto a la explotación.

Respecto a la operación citada en el párrafo anterior, se han de realizar las siguientes puntualizaciones:

a) Las patrulleras están ubicadas en Fuerteventura, y el objeto de las mismas según el convenio de colaboración es la inspección, control y denuncia de las actividades ilícitas de ámbito autonómico relacionadas con la pesca en aguas interiores y el marisqueo.

b) Al tratarse de una empresa pública la que realiza la operación de compra, tan solo se le exige de acuerdo con la disposición adicional sexta de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, que se ajuste a los principios de publicidad y concurrencia, siendo muy inferior al control que hubiese tenido la operación si la adquisición fuera de la Consejería de Alimentación, Agricultura y Pesca. La documentación acreditativa de la operación son el contrato de encargo al armador de las dos embarcaciones, las dos facturas de compra de las embarcaciones y el acta de recepción de las mismas por parte de la entidad.

c) Tras la realización de la compra de las dos embarcaciones, se realiza la entrega de las mismas a la

Guardia Civil, se archiva el acta de entrega, por lo que el citado inmovilizado queda no afecto a la explotación.

La transferencia recibida por la compañía para la realización de la operación anterior, se contabilizó en una cuenta "130" de subvenciones de capital, traspasando anualmente a resultados el importe correspondiente en función de la amortización de las embarcaciones (a razón de un 10% anual). Se ha verificado que el saldo de la citada cuenta a 31 de diciembre se corresponde con la diferencia entre el total transferido y las imputaciones anuales realizadas. Asimismo, anualmente se cobran subvenciones a la explotación para que la compañía realice el pago de los seguros de las citadas embarcaciones, que se recogen en la cuenta "(741000001) Subvenciones aplicadas Viceconsejería".

5. Las altas habidas en el epígrafe de construcciones en curso, se refieren a las distintas certificaciones de obra originadas por la construcción de dos nuevas naves, una en Tenerife y otra en Gran Canaria. Se ha verificado con documentación de las citadas certificaciones un 79% de las altas habidas por dicha operación.

Con fecha 31 de octubre de 2003, se traspasaron los saldos de las cuentas (220) "Terrenos y bienes naturales", por el importe de los terrenos, y de la cuenta (231) "Construcciones en curso", por el total de las construcciones en curso a la cuenta de existencias.

A partir del 1 de enero de 2004, los gastos de la nave hasta su finalización se llevan como gastos de explotación, y mensualmente se realiza un asiento de variación de existencias de la cuenta (340) "Existencias de naves", a la (710) "Variación de existencias". De este modo la imputación de las certificaciones a una cuenta de gastos de explotación no afecta a resultados.

Esta Audiencia de Cuentas considera que no es correcto imputar a existencias los gastos originados por la construcción de las naves, porque no se trata de actividad ordinaria de la explotación de la compañía. Además, cuando se produzca la venta de dichas naves, circunstancia que ha acaecido en el 2004, no se registra un resultado extraordinario, que sería lo que ocurriría si se hubiesen mantenido en inmovilizado, sino que se registra un resultado de explotación, en concreto se ha utilizado la cuenta de ingresos de la explotación "704" Otras Ventas. Asimismo, la operación mensual de variación de existencias por las obras realizadas genera resultados de explotación que manifiestan que la gestión ha mejorado, cuando realmente ello no es debido a la actividad propia de la empresa. El coste de la nave recogido en una cuenta de existencias en el balance de sumas y saldos a 31 de diciembre de 2004 ascendía a 3,7 millones de €, produciéndose la venta por 3,9 millones de € y generándose por lo tanto un beneficio por la operación de 161.170 euros. La entidad, a través de sus anteriores gestores, había adquirido la nave para trasladar su centro de operaciones. Tras la venta se han trasladado en régimen de arrendamiento a otras nuevas oficinas más cercanas a las instalaciones del MercaTenerife.

La entidad presenta el mismo planteamiento con una nave en Jinámar pendiente de finalizar y que a 31 de diciembre de 2004 tenía en su correspondiente cuenta de existencias un importe de 1,4 millones de €.

La amortización practicada se ajusta a los porcentajes recogidos en la memoria de la empresa, así como la correspondencia del inmovilizado con la actividad de la empresa. Se estima correcto el control sobre los bienes de inmovilizado.

Los porcentajes aplicados, para las amortizaciones, son los siguientes:

	%
Construcciones	3
Maquinaria, instalaciones y utillaje	9-12
Elementos transporte	12
Mobiliario y enseres	8-10
Equipos procesos de información	25

La amortización anual de los elementos del inmovilizado material se calcula aplicando el método lineal sobre los valores contables, en función de la vida útil estimada del bien, atendiendo a la depreciación efectivamente sufrida por su funcionamiento, uso y disfrute.

Las dotaciones a la amortización practicadas en el ejercicio, según la clasificación de los bienes anteriormente expuesta, son las siguientes:

	Saldo a 31/12/2001	Dotación	Disminuciones	Trasposos	Saldo 31/12/2002
Construcciones	0	20.915,28			20.915,28
Maquinaria	363.147,21	59.686,83			422.834,04
Utillaje	207.562,59	1.842,39	(210,81)		209.194,17
Otras instalaciones	329.326,61	29.960,52			359.287,13
Mobiliario	87.762,00	5.835,52	(34,61)		93.562,91
Equipos proceso de información	182.167,53	39.430,81	(85.913,65)		135.684,69
Elementos de transporte	679.148,21	221.269,30	(8.432,63)		891.984,88
	1.849.114,15	378.940,65	(94.591,70)		2.133.463,10
Provisiones					
Inmovilizaciones material neto	4.079.344,53				4.614.620,29

c) Inmovilizado financiero

Del saldo que se recoge en el balance, que asciende a 21.732 euros, sólo tienen movimiento las que se refieren a fianzas constituidas por la compañía. Dichas cuentas presentan un movimiento poco significativo a lo largo del ejercicio, por lo que no se ha realizado procedimiento de auditoría específico sobre las mismas.

El resto de las cuentas no han tenido movimiento a lo largo del ejercicio 2002.

4.2.2. Activo circulante

A 31 de diciembre, el detalle del activo circulante venía constituido por los siguientes:

Concepto	Importe
Existencia	1.387.860,61
Deudores	7.522.523,84
Tesorería	77.135,62
Ajustes por periodificación	13.266,92
Total	9.000.786,99

a) Existencias

El desglose de este epígrafe, a 31 de diciembre, es el siguiente:

Concepto	Importe
Comerciales	581.782,90
Materias primas y otros aprovisionamientos	108.988,84
Anticipos	777.088,87
Provisiones	(80.000)
Total	1.387.860,61

Las existencias de la compañía están formadas por las frutas y verduras que compran a los agricultores para posteriormente proceder a su venta.

Esta Audiencia de Cuentas ha asistido al recuento físico realizado en los almacenes de Las Palmas con fecha 12 de noviembre de 2004, así como al realizado en Tenerife el 30 del mismo mes. Aunque con la asistencia a los mismos no podemos corroborar la cifra de existencias del ejercicio

2002, la finalidad del procedimiento ha sido verificar cómo se realizan los conteos en la compañía y analizar parte del sistema de compras de la misma, que se analiza en la parte del informe de gestión de este proyecto de informe.

Se han verificado los listados de existencias de cada uno de los centros de la compañía, en cada una de las islas, y éstos a su vez se han contrastado con los listados parciales por productos. El conjunto de estos listados forman la cifra de existencias a 31 de diciembre de 2002, recogida en el cuadro anterior.

Para los centros cuya cifra de existencias es más significativa, se ha realizado una prueba de valoración de las mismas. Para ello, se han seleccionado de los centros de Tenerife, La Palma y Gran Canaria las mercancías más significativas, solicitando de las mismas, facturas de compras de la última semana, verificando así que las existencias se valoran a coste medio, entendiendo por tal el de todas las compras de ese producto realizadas esa semana a todos los proveedores del mismo.

En cuanto a la cifra de anticipos recogida en el cuadro anterior, se desglosa como sigue:

Anticipos de alquileres	9.343,15
Anticipos a proveedores	624.882,53
Anticipos a acreedores	142.863,19
Total	777.088,87

La compañía utiliza los anticipos como una forma de financiar a proveedores que, en principio, no le supone coste alguno y facilita líquido a los mismos. La política seguida supone la entrega de pagarés a 120 días conforme a futuras entregas de mercancía. Dentro de la cifra de anticipos a proveedores un 94% supone anticipos a cooperativas.

Dentro del epígrafe de "Anticipos de Alquileres" se recoge un anticipo realizado por la compañía por los alquileres del local que ocupaban por las instalaciones de la misma en Icod de los Vinos. Se realizó un anticipo por importe de 18.000 euros que se iban dando de baja conforme transcurrían los meses en los que estuvieron de alquiler.

Por otro lado, dentro del epígrafe de “Anticipos a Acreedores” se recogen anticipos realizados a acreedores por motivos diversos. Los conceptos más significativos recogidos en la citada cuenta, son los siguientes:

a) Vigarpa, SL, por importe de 40.040 euros, con motivo de unas instalaciones realizadas por la compañía para las que era necesario realizar un anticipo a cuenta de la futura instalación.

b) Redigomera, SL, por importe de 38.070 euros, que es un transportista y a su vez comisionista de la compañía al que se realizó un anticipo por los futuros servicios que prestaría a la compañía.

Dado que los motivos por los que se realizan los anticipos especificados en los dos párrafos anteriores no están relacionados con entregas de dinero por la futura recepción de mercancías, como es el caso de los anticipos a proveedores, proponemos la reclasificación de ambos importes al epígrafe de deudores del balance disminuyendo el valor del mismo.

b) Deudores

Los “Deudores” vienen referidos, en su mayor parte, a clientes por ventas y prestaciones de servicios. El desglose de este epígrafe, a 31 de diciembre, es el siguiente:

Concepto	Importe
Clientes	6.389.199,17
Deudores varios	510.153,08
Personal	23.456,60
Administraciones públicas	1.632.961,81
Provisiones	(1.033.246,82)
Total	7.522.523,84

Se ha realizado la circularización de los clientes con facturación y saldos más significativos de la compañía, solicitándoles confirmación de los saldos que mantiene con la misma. El número total de clientes circularizados asciende a 12 y supone un 46% del total de la facturación y un 42% del saldo total. Para todos los clientes circularizados se han efectuado procedimientos alternativos consistentes en verificar con facturas la composición de los saldos y comprobar el cobro de dichas facturas.

En lo relativo al epígrafe de provisiones, la política seguida por la empresa es provisionar aquellos saldos con un antigüedad superior a 1 año, bien por ser saldos antiguos, bien por tratarse de facturas devueltas por el cliente o reclamaciones del mismo. Se ha verificado con documentación soporte para un 34% de las provisiones que se trata de saldos provenientes del año 2001, incluso alguno de los verificados provienen del año 2000. Asimismo, se ha verificado que los saldos de las cuentas (435) Clientes de dudoso cobro y la (445) Deudores de

dudoso cobro, cuadran con el de la cuenta (490) de provisiones.

El saldo de Hacienda Pública deudora por diversos conceptos, a 31 de diciembre de 2002, obedece al siguiente desglose:

	Importe
HP. Deudora por diversos conceptos	1.621.352,11
HP. IGIC soportado	1.714,2
HP. Retenciones y pagos a cuenta	9.895,5
Total	1.632.961,81

El epígrafe de Hacienda Pública deudora por diversos conceptos está integrado en casi su totalidad por la cuenta “(470080001) Consejería de Agricultura subvenciones” que asciende a 1,5 millones de €. La contrapartida de la citada cuenta es la cuenta “(740000002) Subvenciones Comunidad Autónoma”. Se trata de las subvenciones que la Consejería de Agricultura, de la que depende la compañía, paga a la misma para la realización de su actividad de explotación y se asigna a cada uno de los diferentes centros. En el punto 3.2.5 del presente proyecto de informe, se realiza un análisis de las citadas subvenciones y de la situación en la que se encuentran en la actualidad.

El resto de los epígrafes de Hacienda Pública han sido contrastados con los correspondientes modelos presentados.

c) Tesorería

El detalle de las cuentas de “Tesorería” es el siguiente:

Tesorería	Importe
Caja, pesetas	17.386,27
Banco, Inst. de crédito	59.749,35
Total	77.135,62

El saldo reflejado en el subgrupo “Tesorería” está constituido por Caja, ptas., así como el saldo a favor de la empresa en cuentas corrientes bancarias. La sociedad tiene una cuenta de caja abierta para cada uno de los centros de distribución: Tenerife, Las Palmas, Icod, La Palma, La Gomera, Lanzarote, Mogán, Merca, así como una cuenta de caja de cobros en Tenerife.

Se ha verificado el saldo recogido en cada una de las cuentas de caja con los correspondientes arquezos realizados por la compañía.

En el ejercicio analizado, la sociedad dispone de ocho cuentas bancarias, para las que se realizan conciliaciones bancarias de forma periódica. Al realizar el análisis de las conciliaciones, no se encontraron partidas significativas en conciliación dado que la compañía sigue un criterio de devengo y no realiza el cierre hasta haber verificado que todos los cargos y abonos del banco han sido contabilizados.

4.2.3. Fondos propios

Los fondos propios de la entidad son los siguientes:

	Saldo 31/12/2001	Distribución resultado 31/12/2001	Otros movimientos	Saldo 31/12/2002
Capital social	4.053.225,63			4.053.225,63
Resultados negativos de ejercicios anteriores	(1.122.965,34)	(571.076,52)		(1.694.041,86)
Pérdidas y ganancias	(571.076,52)	571.056,53	(1.836.181,37)	(1.181.836,37)
	2.359.183,77		(1.181.836,37)	523.002,40

El "Capital social" de la empresa en el momento de la constitución, ascendió a 685.154 euros, dividido en 456 acciones de 1.503 euros de valor nominal cada una, totalmente suscrito y desembolsado.

El movimiento de los fondos propios de la compañía desde la constitución de la misma hasta la fecha del

presente proyecto de informe se detalla a continuación. Se ha de mencionar que con fecha 31 de diciembre de 1998, se protocoliza escritura a los solos efectos de hacer constar la situación de unipersonalidad de la sociedad, siendo el único accionista de la misma, el Gobierno de Canarias.

EVOLUCIÓN DEL CAPITAL SOCIAL DE LA CÍA DESDE SU CONSTITUCIÓN HASTA LA FECHA			
ACCIONISTAS		PARTICIPACION	
1986 (constitución)	ACCIONES	IMPORTE	%
Gobierno de Canarias	239	59.750.000	52,41
Mercorsa	152	38.000.000	33,33
Caja General de Ahorros de Canarias	30	7.500.000	6,58
Caja Rural Provincial de Sta Cruz de Tenerife	6	1.500.000	1,32
Cooperativa Agrícola y Caja Rural de San Miguel	6	1.500.000	1,32
Cooperativa y Caja Rural Los Bosques	4	1.000.000	0,88
Cooperativa Agrícola Nuestra Señora del Carmen	3	750.000	0,66
Cooperativa del Campo San Lorenzo	2	500.000	0,44
Sociedad Cooperativa del Campo Frontera	2	500.000	0,44
Sociedad Cooperativa Agrícola San Isidro	2	500.000	0,44
Caja Rural Provincial de Las Palmas	2	500.000	0,44
Sociedad Cooperativa Limitada Aparcería Canaria	2	500.000	0,44
Cooperativa Agrícola Nuestra Señora de abona	2	500.000	0,44
Cooperativa de ganaderos del Hierro	2	500.000	0,44
Cooperativa Agrícola de cosecheros de Lanzarote	2	500.000	0,44
TOTAL	456	114.000.000	
24/05/1998 Enajenación acciones del Gobierno de Canarias			
Gobierno de Canarias	-125	-31.250.000	-27,41
Caja Rural Provincial de Sta Cruz de Tenerife	25	6.250.000	5,48
Cooperativa Coagrisán	2	500.000	0,44
Cooperativa Copaisán	2	500.000	0,44
Cabildo Insular del Hierro	2	500.000	0,44
CajaCanarias	1	250.000	0,22
Mercados de origen	93	23.250.000	20,39
TOTAL	456	114.000.000	
20/06/1991 Reducción y Ampliación de capital social			
	-456	-114.000.000	
Gobierno de Canarias	736	73.600.000	35,75
Mercados de origen	1.323	132.300.000	64,25
TOTAL	2.059	205.900.000	
8/09/1994 Reducción y Ampliación de capital social			
	-2.059	-205.900.000	
Gobierno de Canarias	1.598	159.800.000	100
TOTAL	1.598	159.800.000	
//1995 Ampliación de capital social			
Gobierno de Canarias	1.700	170.000.000	100
TOTAL	3.298	329.800.000	
25/09/1997 Reducción y Ampliación de capital social			
	-3.298	-329.800.000	
Gobierno de Canarias	3.521	352.100.000	100
TOTAL	3.521	352.100.000	
31/12/1998 Reducción y Ampliación de capital social			
	-3.521	-352.100.000	
Gobierno de Canarias	7.000	700.000.000	100
TOTAL	7.000	700.000.000	
6/02/2001 Reducción y Ampliación de capital social			
	-4.604	-460.400.000	
Gobierno de Canarias	4.348	434.800.000	100
TOTAL	6.744	674.400.000	
Capital Social a 31/12/2002(ptas.)	6.744	674.400.000	
Capital Social a 31/12/2002(euros)	6.744	4.053.226	
12/09/2004 Ampliación de capital social (euros)			
	1.000	601.010	
Gobierno de Canarias	1.000	601.010	100
TOTAL	7.744	4.654.236	
2/08/04 Reducción de capital social			
	-5.830	-3.503.888	
CAPITAL SOCIAL A AGOSTO DE 2004	1.914	1.150.347	

La entidad presenta a 31 de diciembre de 2002 un patrimonio inferior a la mitad del capital social, debido a las pérdidas de este ejercicio y los anteriores. Durante el ejercicio de 2003 la entidad realizó una ampliación de capital de 601.010 euros. En el ejercicio de 2003 la entidad obtuvo unos beneficios de 28.980 euros, permaneciendo su patrimonio por debajo de la mitad de su capital social.

Por lo tanto, la entidad lleva dos ejercicios inmersa en la causa de disolución contemplada por el art. 260.1.4º de la Ley de Sociedades Anónimas. En Junta General Extraordinaria del 2 de agosto de 2004, la entidad acordó la realización de una reducción del capital social para compensar pérdidas de ejercicios anteriores destinada a restablecer el equilibrio patrimonial de la entidad.

4.2.4. Ingresos a distribuir en varios ejercicios

Esta partida se integra en casi su totalidad por la subvención de capital concedida a la compañía para la compra de las dos embarcaciones que tiene en Fuerteventura.

El importe de las subvenciones recibidas y aplicadas definitivamente en la adquisición de inmovilizados se van imputando a resultados de forma proporcional a la depreciación de los activos subvencionados.

A 31 diciembre, el saldo de los Ingresos a distribuir en varios ejercicios, mostraba el siguiente detalle:

Concepto	Importe
Embarcaciones	1.191.005,59
Camiones cisternas	121.591,71
Total	1.312.597,3

Como ya se mencionó en el punto 2.3.1 apartado b) anterior la subvención de las embarcaciones fue concedida por la Consejería de Agricultura, Pesca y Alimentación, mediante una Orden de transferencia de 14 de julio de 1999 con la finalidad de que se llevase a cabo la adquisición de las dos patrulleras de Fuerteventura tras un acuerdo de la Guardia Civil del Mar y la Comunidad Autónoma. El importe total de la misma fue de 1,7 millones de €, traspasando a resultados anualmente el importe correspondiente en función de la amortización del inmovilizado y quedando pendiente a

31 de diciembre de 2002, el importe recogido en el cuadro anterior.

4.2.5. Provisiones para riesgos y gastos

Como consecuencia de las subvenciones a la explotación que recibe la compañía, la misma está sujeta a auditorías de cumplimiento por parte de la Intervención General de la Comunidad Autónoma. El resultado de estas auditorías correspondientes a los ejercicios 1999, 2000 y 2001, incluyen salvedades por incumplimientos de las obligaciones establecidas en las órdenes de concesión de subvenciones de explotación, que pueden conllevar el reintegro de toda o parte de la subvención concedida. En el epígrafe de provisiones para riesgos y gastos se recogen las provisiones realizadas por la compañía en previsión de futuros reintegros de subvenciones a realizar, por importe de 600.000 euros y por indemnizaciones de personal de 180.000 euros. Los importes propuestos por reintegro de subvenciones al cierre del ejercicio ascendían a 1,2 millones de €, entendiéndose la entidad que existían razones para subsanar parte de dichos incumplimientos por importe de 664.000 euros.

Se han analizado los diferentes expedientes de reintegro de subvenciones, se ha verificado el movimiento de la citada cuenta en el año 2003, comprobando que se ha dado de baja a una parte de la misma porque se ha procedido a la aplicación de la provisión o se han devuelto cantidades inferiores a las provisionadas, verificando en este caso el reintegro con justificación bancaria.

Órgano concedente	Finalidad	Importe subvención	Importe propuesto reintegro	Importe a reintegrar	Motivo	Observaciones
Orden 14/12/1999 del Cons. de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación	Programa integral de promoción 1999	300.506,05	147.712,74	65.277,71	A) A nombre consejería: 16.937.125 ptas B) Liberalidades: 4.640.207 ptas. C) Ayto. Arafo: 3.000.000 ptas.	Reintegrada en 2003
Orden 30/12/1999 del Cons. de Agricultura, Pesca y Alimentación	Financiación de ayudas y promoción de los productos pesqueros	69.032,25	69.032,25	1.690,58	No aplicación en plazo	Reintegrada en 2003
Orden 30/12/1999 del Cons. de Agricultura, Pesca y Alimentación	Subv. específica concedida en 1999 para financiar el 100% de los gastos de participación en la feria internacional Seafood 2000 y liquidación de la Seafood 1999	114.192,30	114.192,30	0,00	Defectos en la justificación de gastos	Subsanada
Orden 26/04/1999 del Cons. de Agricultura, Pesca y Alimentación	Desarrollo de la política agropesquera en fomento de la comercialización de los tñidos en la isla de La Palma	120.202,42	120.202,42	40.773,12	Incorrecta justificación	Subsanada
Orden 31/12/1998 del Cons. de Agricultura, Pesca y Alimentación	Desarrollo aspectos de la política agroalimentaria del Gobierno de Canarias	285.602,76	285.602,76	285.602,76	No aplicación en plazo	Reintegrada en 2003
Orden 07/08/2000 del Cons. de Agricultura, Pesca y Alimentación	Transferencia para la promoción de productos agrarios y agroalimentarios	601.012,10	350.882,78	15.086,64	Defectos en la justificación de gastos	
Orden 29/12/2000 del Cons. de Agricultura, Pesca y Alimentación	Transferencia para el desarrollo de aspectos de política agroalimentaria en fomento de la comercialización del vino y fomento de la comercialización de la naranja de la isla de La Palma	488.502,37	97.804,51	0,00	Defectos en la justificación de gastos	Subsanada
Orden 26/12/2000 del Cons. de Agricultura, Pesca y Alimentación	Transferencia para el desarrollo de determinadas actuaciones del Plan de Desarrollo Ganadero a ejecutar en los ejercicios 2000 y 2001	480.809,68	63.909,36	0,00	Defectos en la justificación de gastos	Subsanada
		2.459.859,93	1.249.339,12	408.430,81		

4.2.6. Acreedores a largo plazo

Los acreedores a largo plazo presentan a 31 de diciembre el siguiente desglose:

Concepto	Importe
Deudas a largo plazo con entidades de crédito	1.460.585,60
Acreedores por arrendamiento financiero a largo plazo	23.739,81
Total	1.484.325,41

El epígrafe de deudas a largo plazo con entidades de crédito, a su vez, se desglosa como sigue:

Concepto	Importe
Cajacanarias cta. cte. préstamo general	8.031,75
Cajacanarias cta. cte. préstamo general	10.124,81
BBVA	1.442.429,04
Total	1.460.585,6

Se han verificado cada una de estas cuentas con los correspondientes contratos de préstamo firmados por la

compañía con cada una de las entidades bancarias, comprobando que los importes recogidos en las mismas a 31 de diciembre son correctos.

En lo relativo a los acreedores por arrendamiento financiero, se trata de dos contratos de leasing suscritos por la compañía con Bansaleasing y Bilbao Vizcaya Argentaria (en adelante BBVA), por vehículos y furgonetas, respectivamente. Del análisis de los citados contratos se ha verificado que los importes imputados en el pasivo de esta cuenta son correctos y se corresponden con las cuotas pendientes de pago.

4.2.7. Acreedores de corto plazo

Los acreedores a corto plazo, presentan a 31 de diciembre el siguiente desglose:

Concepto	Importe
Deudas con entidades de crédito	4.185.498,63
Acreedores comerciales	5.336.330,63
Otras deudas no comerciales	116.383,87
Total	9.638.213,13

Dentro del epígrafe de deudas con entidades de crédito se recogen:

a) Las cuotas a corto plazo de los contratos de leasing que en el punto anterior mencionamos que tiene la compañía ascienden a 19.890 euros.

b) Cuotas a corto plazo del préstamo general analizado en el punto anterior por importe de 21.754 euros.

c) La parte a corto plazo del contrato de préstamo con el BBVA mencionado en el punto anterior, por importe de 180.196 euros.

d) Pólizas de crédito por importe de 3,3 millones de €. Se han verificado la validez de dichas pólizas con cada uno de los contratos firmados por la compañía con las entidades de crédito, comprobando que están dentro de los límites contratados. Asimismo, la compañía realiza conciliaciones periódicas de las citadas pólizas, que han sido verificadas, sin encontrar ninguna anomalía.

e) Deudas por efectos descontados por la compañía en las distintas entidades de crédito, que ascienden a 653.193 euros.

En "Acreedores comerciales" se recogen las deudas por compras o prestaciones de servicio, así como los anticipos recibidos por pedido.

Se ha realizado la circularización de los proveedores/ acreedores con volumen y saldos más significativos de la compañía, solicitándoles confirmación de los saldos y el movimiento que mantienen con la misma. La compañía realiza la distinción entre proveedores y cooperativas. Se ha circularizado un total de 11 proveedores que suponen un 36% y un 59% del total del saldo y del total del movimiento respectivamente, de las cuentas de proveedores de la compañía. En cuanto a las cooperativas, se ha circularizado un total de 9 que suponen un 58% y un 45% del total del saldo y del total del movimiento respectivamente, de las cuentas de cooperativas de la compañía. Por último, se ha realizado también la circularización correspondiente a los acreedores, seleccionando 6 de los mismos que suponen un 4% y un 30%, respectivamente del total de acreedores de la compañía. Se han obtenido respuestas que cubren el 5% y el 22%, respectivamente, de los proveedores y acreedores circularizados, siendo los resultados satisfactorios. Para

todos los proveedores, cooperativas y acreedores circularizados se han efectuado procedimientos alternativos consistentes en verificar con facturas la composición de los saldos y comprobar el pago de dichas facturas.

4.3. Cuenta de pérdidas y ganancias.

4.3.1. Aprovisionamientos

El saldo, a 31 de diciembre de 2002, por importe de 22,1 millones de €, está constituido fundamentalmente por las compras de mercaderías, siendo su detalle el siguiente:

Aprovisionamientos	Importe
Consumo de mercaderías	20.841.189,50
Consumo de materias primas y otras materias consumibles	930.716,65
Otros gastos externos	374.367,97
Total	22.146.274,12

A su vez, los consumos de mercaderías presentan el siguiente detalle:

Consumo de mercaderías	Importe
Compras	21.741.980,01
Variación de existencias y devoluciones de compras	(713.622,32)
Rappels por compras	(187.168,19)
Total	20.841.189,50

Se ha realizado un análisis de 20 operaciones de compras comprobando las distintas fases del procedimiento, verificando que existen los mecanismos de control adecuados y que éstos se encontraban operativos, de tal modo que la información contable derivada de este proceso de información rutinaria cumple con la consecución de los objetivos de control.

Asimismo se ha realizado el cuadro de las cifras de variaciones de existencias con las cuentas de existencias del balance.

4.3.2. Gastos de personal

Los gastos de personal para el ejercicio 2002, presentan el siguiente detalle:

Gastos de personal	Importe
Sueldos y salarios	2.242.266,91
Cargas sociales (Seguridad Social)	678.962,97
Otros gastos sociales	3.094,70
Total	2.924.324,58

El número de trabajadores, a 31 de diciembre, ascendió a 180, presentando el siguiente detalle distribuido por categorías:

Categoría	Número
Dirección	3
Jefaturas	3
Administración	21
Ventas	44
Producción	109
Total	180

Se ha realizado una revisión analítica anual de los gastos de personal. Se ha calculado el porcentaje de la cifra de Seguridad Social sobre el montante de sueldos y salarios registrado. Se ha realizado un test de nóminas para personal significativo de diferentes categorías. Se ha cotejado la información de los resúmenes de nóminas con la correspondiente en contabilidad. Los resultados de los procedimientos descritos han sido satisfactorios.

4.3.3. Dotaciones para amortizaciones de inmovilizado

Se ha realizado un cuadro entre las dotaciones a la amortización del inmovilizado y las cifras de balance, asimismo se ha verificado el cálculo de la dotación para la amortización del inmovilizado, siendo los resultados satisfactorios.

4.3.4. Variación de las provisiones de tráfico

El 92% del saldo de este epígrafe (975.250 euros) está formado por las dotaciones para insolvencias de clientes. El significativo incremento de esta partida con respecto al ejercicio precedente, en que fue de 8.453 euros, se produce como consecuencia de la entrada de un nuevo equipo gestor que actualiza la situación de todos aquellos créditos que se consideran incobrables y que se arrastraban de ejercicios precedentes.

4.3.5. Otros gastos de explotación

El saldo, a 31 de diciembre, de los otros gastos de explotación está compuesto por aquellos servicios de naturaleza diversa adquiridos por la empresa, así como los tributos correspondientes.

Concepto	Importe
Servicios exteriores	3.130.188,85
Tributos	20.198,58
Otros gastos de gestión corriente	157.091,48
Total	3.307.478,91

Los servicios exteriores adquiridos por la empresa presentan el siguiente desglose:

Concepto	Importe
Arrendamientos	269.627,09
Reparaciones y conservación	172.746,43
Servicios profes. independientes	221.252,54
Transporte	688.537,68
Seguros	163.273,64
Servicios bancarios	59.320,02
Publicidad y propaganda	804.595,25
Suministros	93.674,66
Otros servicios	657.161,54
Total	3.130.188,85

Se han verificado los alquileres más significativos con contratos, facturas y justificantes bancarios, siendo los resultados satisfactorios. Dentro de "Reparaciones y conservación" se incluye la reparación de una de las patrulleras por importe de 24.746 euros de los que 19.909 euros fueron cubiertos por el seguro.

En "Servicios profesionales independientes" se han analizado con facturas y justificantes bancarios diferentes partidas, siendo los resultados satisfactorios.

Igualmente, se ha incluido dentro de este epígrafe la remuneración del consejero delegado a partir del mes de abril, momento de su incorporación. La consulta nº 8 (Boletín ICAC nº 9, abril 1992) sobre el tratamiento contable de las dietas de los consejeros por asistencia a las sesiones del Consejo de Administración, establece que "se considerarán gasto del ejercicio en que se devenguen, debiendo figurar en la agrupación A.3 "Gastos de Personal" del debe de la cuenta de pérdidas y ganancias, pudiéndose crear al efecto una cuenta dentro del subgrupo 64 del PGC". En este sentido, parece más apropiado que al igual que las dietas, la remuneración del consejero delegado figure dentro de "Gasto de personal" y no incluirse dentro del epígrafe "Servicios profesionales independientes".

Asimismo dentro de los servicios exteriores del ejercicio 2002 se encuentran los gastos de la auditoría financiera y otros servicios con la entidad Ernst & Young, y gastos por el diseño y elaboración de la revista *Canarias Agraria y Pesquera* con la entidad Idea de Turismo y Comunicación, SL, todo ello por un importe global de 140.851 euros, en los que no se ha garantizado los principios de publicidad y concurrencia que obliga la disposición adicional sexta de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

4.3.6. Gastos financieros

Los gastos financieros ascendieron en el ejercicio a 358.183 euros, siendo el 86% intereses por las deudas a corto plazo con entidades de crédito. Se ha verificado con justificantes bancarios la realidad de dichas operaciones, comprobando que dichos gastos obedecen a los intereses por las pólizas de crédito que mantiene la entidad con distintas entidades de crédito, en los mismos se incluyen los gastos financieros por las ayudas al tomate.

4.3.7. Gastos extraordinarios

Los gastos extraordinarios ascendieron en el ejercicio a 1,1 millones de €, correspondiendo en su mayor parte, en concreto 780.000 euros, a las provisiones realizadas por la entidad por los expedientes de reintegro de subvenciones abiertos, analizados en el epígrafe de este proyecto de informe 3.2.5 "Provisiones para riesgos y gastos". Asimismo existe una partida por 140.473 euros como gasto de ejercicios anteriores por diferencia de costos en la elaboración de la leche desde 1997 a 2000 con Distribuciones Brudilanz, SL.

4.3.8. Ingresos de explotación

El total de los "Ingresos de explotación" para el ejercicio 2002 ascendió a 28,8 millones de €. El detalle de dichos ingresos es el siguiente:

Importe neto de la cifra de negocios	23.289.653,53
Ventas	24.697.399,57
Prestaciones de servicio	85.044,28
Devoluciones y rappels sobre ventas	(1.492.790,32)
Otros ingresos de explotación	5.543.651,39
Ingresos accesorios	34.854,65
Subvenciones	5.502.880,16
Exceso de provisiones de riesgos y gastos	5.916,58

Se ha realizado un análisis de 20 operaciones de ventas comprobando las distintas fases del procedimiento,

verificando que existen los mecanismos de control adecuados y que éstos se encontraban operativos, de tal modo que la información contable derivada de este proceso de información rutinaria cumple con la consecución de los objetivos de control.

4.3.9. Ingresos extraordinarios

Ingresos extraordinarios	569.960,35
Beneficios en enaj. de inmov. inmat, mat y cartera de control	79.901,48
Subvenciones de capital transferidas al resultado del ejercicio	218.388,19
Ingresos extraordinarios	245.172,93
Ingresos y beneficios de otros ejercicios	26.497,75

Los ingresos extraordinarios, a 31 de diciembre, ascendieron a 569.960 euros, provenientes 218.388 euros del traspaso al resultado del ejercicio de las subvenciones de capital otorgadas a la entidad, y 245.173 euros de los que el 54% corresponden a la recuperación de un derecho de cobro de un cliente vía judicial.

4.3.10. Resultado del ejercicio

La empresa ha obtenido un resultado negativo en el ejercicio de 1,8 millones de €, lo cual supone un incremento del 222% con respecto al ejercicio anterior (2001) en el que las pérdidas del ejercicio fueron de 571.076 euros. Sin embargo, la entidad pese a la provisión de créditos incobrables para regularizar los saldos pendientes de ejercicios anteriores superior en 886.797 euros a la del ejercicio anterior, presenta unos resultados de la explotación positivos, debido entre otros factores al incremento de las subvenciones de la explotación y a la disminución en los rappels y devoluciones de ventas pese al incremento de las mismas. Por lo tanto el incremento de las pérdidas se produce fundamentalmente por el aumento de los gastos financieros, y en mayor medida por el incremento de los resultados extraordinarios negativos afectados por las provisiones realizadas por la entidad por los expedientes de reintegro de subvenciones abiertos.

5. ANÁLISIS DE SISTEMAS DE COMPRAS

5.1. Descripción del proceso y objetivos de los procedimientos de compras.

El objetivo fundamental del análisis y descripción del procedimiento de compras es el obtener, por un lado la seguridad que se está alcanzando un adecuado funcionamiento de las operaciones de adquisición de mercancías, y por otro que existen los necesarios mecanismos de control para detectar las incidencias que se produzcan en el mencionado proceso de compras. El control interno debe permitir garantizar que las mercancías sean debidamente pedidas, recibidas, controladas y registradas, siendo necesario para ello una correcta segregación de funciones dentro de los distintos departamentos de la sociedad.

Por lo tanto las normas y procedimiento relativos a adquisiciones tienen los siguientes objetivos:

- Una correcta segregación de funciones de autorización, recepción, almacenaje, custodia y registro de las operaciones de compras.

- Registro oportuno de todo lo recibido o servicio prestado y del pasivo correspondiente.

- Correcta planificación de las adquisiciones conforme a las necesidades de la empresa.

- Asegurar que los bienes y servicios recibidos son adecuados y cumplen con las condiciones de calidad requeridas por Mercocanarias, SAU.

A continuación se describen los procedimientos aplicables para cada tipo de adquisición distinguiendo entre:

- Compras de existencias comerciales (productos agrícolas como verduras, frutas y hortalizas).
- Liquidación a agricultores.

5.1.1 Compras de existencias comerciales

Alta de proveedores.

El proceso de compras comienza con el alta de un nuevo agricultor o suministrador (comunidad de bienes, sociedad agraria de transformación, cooperativa, organización de productores o comercializadora). El proceso de aceptación de proveedores comienza con una entrevista personal con el interesado en la que se evalúa la capacidad y oferta productiva del mismo.

A efectos de documentar toda la información recogida en la entrevista inicial y completarla con datos más específicos, se rellena un formulario o ficha del agricultor que incluye información relativa a superficie destinada a cultivo, localización, cultivos habituales, rendimiento máximo, etc., así como los datos personales y fiscales del interesado.

Para comprobar la exactitud de la información, un miembro del departamento de compras concierta una visita a las áreas de cultivo del proveedor y dará fe de las variables antes mencionadas.

En función de las condiciones del agricultor y las necesidades de Mercocanarias, SAU, el responsable del departamento técnico con la autorización del director gerente procede a autorizar su alta. La ficha del agricultor firmada por el interesado y por ambos responsables se archiva separadamente y constituye el soporte para su inclusión en las bases de datos informatizadas de Mercocanarias, SAU.

Es el personal de almacén quien se encarga de mecanizar la información, el departamento técnico custodia el documento original.

El departamento de Administración tiene acceso al fichero de las fichas del proveedor a efectos de realizar las posteriores liquidaciones o pagos por las entregas de mercancía realizadas.

Contrato de condiciones con los proveedores

A efectos de documentar y aclarar las obligaciones de ambas partes, se entrega al agricultor el "Contrato de servicios" donde se detalla:

- El compromiso de Mercocanarias, SAU, a adquirir las cantidades de los productos especificados en el contrato para la campaña determinada, en los precios fijados.

- Los precios de los productos oscilarán según mercado, pero dentro de los márgenes mínimos y máximos establecidos en el contrato.

- Dichos precios se consideran en almacén del operador, incluyendo clasificación y embalaje.

- Las obligaciones del agricultor en cuanto a criterios de calidad exigidos.

- Causas de nulidad del contrato por razones de fuerza mayor, fundamentalmente climatológicas.
- Duración del contrato.
- Condiciones y cargo del transporte al productor.
- Periodo semanal de entrega de los productos.

Este contrato se entrega al agricultor para su lectura y en caso de conformidad con el mismo se procede a su firma por el director gerente representando a Mercocanarias, SAU, y por el agricultor; organismo de producción o cooperativa como interesado. Se emitirán dos juegos que firmados, se entregará uno al agricultor y manteniendo el otro en la sociedad. En este caso el departamento técnico remite su copia firmada a Administración quien procederá a archivarlos hasta su vencimiento.

Previsión de cultivos

Mercocanarias, SAU, a efectos de realizar una buena planificación de ventas y evitar excesos o rupturas de *stock*, requiere a todos sus proveedores rellenar una ficha de previsión de plantaciones. Esta ficha incluye:

- Nombre y código del agricultor.
- Producto sembrado, fecha, número de plantas, m² plantados, municipio, etc.
- Semana de recolecta y entrega.

Corresponde al departamento de producción la elaboración de este informe de previsión de cultivos, en base al cual y teniendo en cuenta el resto de variables que afectan en el *stock* deseado para cada semana concreta, si es conveniente o no la aceptación de este cultivo. A efectos de documentar la aceptación, la ficha de declaración de cultivos debe estar firmada por el agricultor y autorizada por el director técnico.

La información recogida en este documento es introducida en la base de datos del sistema por personal del departamento técnico (que también se encargará de su custodia), configurándose un detalle de entradas previstas por semana y cultivo que sirve de apoyo a la labor comercial y financiera en cuanto a previsión de ventas y liquidaciones.

Previsión de entradas semanales

Los agricultores, aunque no lo especifica el contrato de servicios que se ha firmado, deben informar a Mercocanarias, SAU, con una semana de antelación, de las entregas de productos a realizar.

Al efecto, el agricultor notifica las unidades y tipo de producto a entregar en la siguiente semana. También se detalla los días en que se producirán. Por parte de Mercocanarias, SAU, se rellenará el formulario de "Previsión de Entradas Semanales" que se debe introducir en el sistema informático por parte del departamento técnico y que debe estar disponible para el delegado del centro en cada una de las semanas de entregas.

El receptor de las mercancías en el almacén comprueba con cada recepción que la previsión del agricultor introducida en el sistema informático, coincide con las cantidades entregadas. Si hubiera una diferencia muy importante entre ambas magnitudes, el receptor de la mercancía debe informar inmediatamente al departamento técnico o al delegado en caso de ausencia, quien decidirá si se acepta la diferencia en unidades o kilogramos. El encargado de almacén dispondrá así mismo de una relación autorizada de descarga nocturna con indicación del proveedor, de la cantidad y el tipo de producto a recibir visado por el departamento técnico.

Los criterios para la aceptación o rechazo de la mercancía dependen del conocimiento del negocio, características del mercado en ese momento, *stock* disponible del producto, etc. que considere oportuno el delegado del centro.

Recepción de mercancías

A.- Entradas ordinarias (entregas semanales de agricultores)

El encargado de almacén y bajo la supervisión del jefe de almacén procede en la recepción de la mercancía a registrar el peso neto (eliminado el peso del envase) de cada producto entregado. A la hora de evaluar la calidad y el tipo de producto dispone de una tabla de características que le facilitará la labor así como de la experiencia y conocimiento del delegado del centro.

En caso de disconformidad en las calidades de los productos recibidos se rellena un parte de incidencias en el que se detalla las características y factores que han influido en la calificación negativa del producto, también en dicho documento se determina la dificultad que puede tener el producto para su venta. A su vez, y si lo considerase conveniente puede rechazar la entrega al entender que el producto no reúne las características para ser vendible.

Este parte de incidencias también debe estar autorizado (firmado) por el técnico o delegado del centro y servirá de justificante a la hora de penalizar el valor a liquidar por el producto. El recorrido seguido por las copias del parte de incidencias, es el siguiente:

- Blanca: Se archiva en almacén.
- Azul: La custodia el departamento técnico para realizar las correspondientes penalizaciones en el momento de la liquidación.
- Rosa: Se entrega al agricultor para dejar constancia de la incidencia.
- Amarilla: Se archiva en el control de entradas.

La documentación relativa a la entrada, es decir el pedido y el parte de incidencias si lo hubiera, incluirá varias copias y debe estar firmado por el agricultor que realiza la entrega como medio de conformidad sobre la misma y por el responsable de la recepción en almacén.

B.- Traspasos de otros almacenes de Mercocanarias, SAU.

Las entradas en almacén que no provienen de un proveedor o agricultor sino que son movimientos desde otra delegación de Mercocanarias, SAU, siguen los procedimientos definidos a continuación con traspasos.

Los movimientos o traspasos entre las distintas delegaciones se realizan si concurre alguna de las siguientes condiciones;

- Una unidad (periférica o principal) presenta un excedente de uno o varios productos que no pueda ser absorbida por el mercado local en el que comercializa sus productos.
- Una unidad o delegación presenta un déficit en uno o alguno de sus productos que impida atender los pedidos de sus clientes.
- Las condiciones en un mercado geográfico sean tan favorables para un tipo de producto que sea recomendable traspasarlos, aún incurriendo en el coste de traspaso, y comercializarlos en este mercado a un precio mayor. Se entiende por lo tanto que el mercado del centro que envía las mercancías es menos ventajoso e incluso presenta excedente del producto que se traspasa.

La unidad que traspasa sus productos elabora un pedido de traspaso. Este documento es idéntico al albarán de entradas pero se señala en la casilla denominada traspaso esta condición y se identifica en las casillas correspondientes los códigos de los almacenes de salida y de entrada.

Una vez seleccionado el lote a traspasar, pesado y completado el albarán de traspaso se envía por fax al almacén de destino para dejar constancia de las unidades que se van a recibir. El centro emisor mecaniza en el sistema informático la salida por traspaso hacia el centro de destino.

El centro receptor comprueba la coincidencia del albarán de traspaso anticipado por fax y también adjunto con el lote, con las unidades realmente recibidas aclarando cualquier desviación con el centro emisor.

C.- Entradas por devolución de ventas.

En estos casos se produce una entrada por disconformidad de un cliente con el producto. Las causas de la devolución pueden, atribuirse a la sociedad o bien ser consecuencia de una entrega de baja calidad de un agricultor que no fue detectada en el momento de la recepción. Los procedimientos para registrar la devolución dependen de las condiciones de la mercancía devuelta:

- Devolución de mercancía inservible: En este caso la mercancía no está apta para su venta, procediéndose a realizar una nota de abono en el almacén que automáticamente da de alta en inventario. Dado que la mercancía no es apta para vender se procede a elaborar un parte de destrucción o baja por estrío por parte del almacén con la conformidad del delegado del centro del departamento técnico, que elimina las unidades de inventario.

- Devolución de mercancía vendible: En estos casos el cliente devuelve la mercancía por disconformidad con el producto, bien en cantidad o en calidad y se procede a realizar igualmente una nota de abono que implica el alta en almacén. La única peculiaridad puede darse al tener que recalificar la mercancía, por ejemplo, de primera categoría a segunda categoría. Esto se formaliza con el parte de incidencias antes mencionado que deja constancia del cambio de categoría. Esta incidencia, como cualquier otra se reflejará en la liquidación del productor si entiende que es él el responsable.

En ciertas ocasiones en las que el cliente no devuelve físicamente la mercancía por tratarse de una pequeña parte del pedido (pocos kilogramos), el delegado del centro correspondiente se personará en las instalaciones del cliente para verificar que realmente la mercancía servida no está apta para la venta. En estos casos se comunica a la oficina de origen mediante una nota firmada por el delegado. En administración se realiza la nota de abono (adjuntando la notificación del delegado) que igualmente implica un alta en inventario y posteriormente se realiza la baja.

D.- Entradas por compra en firme o importación.

Tanto en las compras en firme como en las importaciones se aplican los mismos procedimientos ya que en ambos casos se compra mercancía a un proveedor externo (distinto de agricultores).

Cuando por condiciones de ruptura de *stock* de un producto no sea posible atender las necesidades de los clientes habituales se procede a realizar una compra en firme de forma inmediata a algún proveedor local. De igual forma cuando las condiciones del mercado (por escasez de

un producto en el mercado canario) así lo aconsejan, se procede a realizar una compra a un proveedor peninsular o extranjero según proceda.

El procedimiento comienza por la detección de la necesidad de producto. El delegado del centro y/o la persona responsable de las compras y en general el departamento de técnico ante la necesidad de adquirir un producto bajo las condiciones antes mencionadas realiza un pedido en firme a un proveedor local o externo, guardando la copia de la cantidad solicitada. Una vez se haya contactado con el proveedor y se haya realizado el pedido se espera a la recepción de la mercancía momento en el que se realizan los siguientes procedimientos:

Comprobación de la mercancía recibida (pesado, calidad y precio acordado) conforme al pedido solicitado del que se ha de guardar una copia que está a disposición del receptor de mercancías en almacén para poder realizar estas comprobaciones.

Comunicación de cualquier incidencia al delegado del centro o al departamento técnico en cuanto a calidad o cantidad recibida. Se resuelven las incidencias antes de aceptar la mercancía y si es necesario se solicita al proveedor un nuevo albarán con las cantidades, calidades o precios correctos.

Si no hay incidencias se firma el albarán de entrega del proveedor y se dará entrada en el sistema generando un pedido que dará lugar a un albarán que será el que tenga validez.

Una vez tramitado el albarán se espera a la recepción de la factura si ésta no se adjuntó al mismo. El responsable de la recepción de las facturas la remite a Administración en cuanto la reciba.

El departamento de contabilidad (compras) comprueba que la factura reúne todos los requisitos legales necesarios para proceder a su contabilización y posterior pago a través del departamento de Tesorería.

Los requisitos que deben cumplir todas las facturas que reciba Mercocanarias, SAU, y que comprueba el Departamento de Contabilidad (Compras) para dar su conformidad son:

- Nombre social, domicilio y código de identificación fiscal del proveedor (en adelante CIF).
- Nombre social y CIF de Mercocanarias, SAU.
- La factura debe estar numerada y presentar fecha igual o posterior a la entrega de la mercancía.
- Correctos cálculos aritméticos.
- Correcto cálculo del Impuesto General Indirecto Canario.
- Correcta descripción del producto facturado.

El departamento de compras ante cualquier incidencia en las facturas recibidas, rechaza el documento y solicita al proveedor la elaboración de una factura que cumpla con los requisitos, único momento en que procede a dar su visto bueno para contabilidad y para tesorería.

5.1.2 Liquidación a agricultores

El proceso de liquidación se realiza semanalmente una vez finalizada la semana y terminada la introducción de toda la información pendiente relativa a entradas de mercancía, bajas, facturación de la semana, etc.

Los procedimientos de liquidación implican la elaboración de varios documentos provisionales o definitivos que detallamos a continuación:

*** Informe de liquidación provisional**

Este documento lo emite automáticamente la aplicación informática y propone una liquidación hipotética previa en base a las entradas, traspasos, salidas, precios acordados y precios medios de venta.

Este listado es orientativo y contempla la siguiente información:

- Varias columnas en las que se introducen para cada tipo de producto las existencias iniciales existentes al principio de la semana, los remanentes provenientes de semanas anteriores, las compras, mermas y ventas de la semana.

- Una columna donde se presentan los precios medios de venta brutos.

- Otra donde se presentan los precios de liquidación, que reflejan el precio medio de venta bruto menos las pérdidas, menos los gastos directos (mallas, bandejas, etc.) y menos un porcentaje fijo del 15% (para los centros de Las Palmas de Gran Canaria y Tenerife) ó 20% (para el resto de centros) en concepto de transporte de ventas, rappels, devoluciones, atípicos, etc.

- Una columna que refleja el precio de liquidación propuesto, que en realidad se introduce sólo para aquellos productos que han sufrido transformación por parte de la entidad. Al agricultor se le factura a un único precio por lo que hay que ponderar que productos se han vendido sin transformación, con transformación (valor añadido) o con transporte de compra, todo lo cual modifica el precio medio de liquidación.

- Una columna en la que se presenta el precio medio semanal del mercado, obtenido por las referencias que se disponen en los puestos que la entidad mantiene en MercaLasPalmas y MercaTenerife, mediante dos precios a distintas horas de la mañana, así como los precios de las compras a realizar para cubrir pedidos de clientes que no completan, disminuidos en un 4% en concepto de comisión por gestión de servicios.

- Una columna en la que se introducirán manualmente los importes definitivos a liquidar. En teoría deben ser iguales o inferiores a los establecidos en la columna mencionada en el párrafo anterior, ya que es el precio medio de venta pulido por la calidad y las incidencias que se hayan producido.

El procedimiento para establecer los importes definitivos es el siguiente:

La liquidación provisional de cada centro, una vez revisada por el jefe de Departamento de auditoría interna, se envía al coordinador de periféricos aquellas que estén a su cargo el cual las supervisa y remite a cada centro. Las de los centros principales se remiten a cada delegado. Se encargan de valorar la información y proponer los cambios que crean oportunos en los distintos valores a liquidar en su centro, por producto y agricultor. Una vez revisados los cambios propuestos por los delegados de centros por el jefe del departamento de Auditoría interna, las liquidaciones provisionales (de todos los centros) se envían al departamento de Contabilidad (administración) que las emitió para su mecanización en el sistema. Con los datos definitivos en la aplicación informática se emitirá un resumen o informe de liquidación definitivo que incluye el importe medio a pagar por kilogramo y producto sin identificar los agricultores.

*** Criterios y políticas para determinar el precio de liquidación**

La determinación del precio a liquidar dependerá de un gran número de factores relativos a la calidad de los productos entregados, el precio de referencia ofertado al agricultor, el exceso o defecto en la cantidad entregada respecto a su previsión, precio medio real de venta de los productos, etc. A continuación se detallan las variables que influirán en la determinación del precio a liquidar.

*** Criterios para establecer el importe a liquidar por producto**

Aunque la aplicación informática emita un precio de liquidación orientativo en base a los cálculos matemáticos de entradas, traspasos, salidas y precios de venta y liquidación medios, estos importes no deben tomarse de forma definitiva, ya que se tendrán en cuenta otras variables no contempladas por la aplicación informática, de forma que la liquidación conjunta sea más efectiva.

Los delegados de cada centro valoran la liquidación provisional y evalúan el margen general obtenido por la gestión de todos los productos conjuntamente. Este margen se compara con el margen óptimo establecido entre un 15% y un 20% sobre el coste de liquidación.

El mencionado margen por producto se obtiene de la fórmula:

$$\frac{(\text{Ventas Ajustadas} - \text{Coste liquidación})}{(\text{Coste liquidación})} > 20\%$$

Donde las ventas ajustadas son las unidades vendidas en la semana por el precio medio de venta, resultante de todas las ventas del producto a los distintos precios y clientes, minorado por una serie de costes implícitos en el precio de venta que deben detraerse. Estos costes son:

- Coste de envasado: Una parte del producto se puede haber vendido envasado, por lo que el precio de venta medio del total se le restará la parte del coste del envase en que se ha incurrido para realizar dicha venta. Estos datos se obtienen al conocer los kilogramos vendidos en envase y el coste por kilogramo de producto de envase.

- Coste de transporte: Servir las unidades al cliente supone incurrir en unos costes de transporte semanales. Estos costes también son minorados del precio de venta por kilo, al tener calculado el coste de transporte unitario por kilogramo de producto servido.

- Coste de bajas: Las bajas de una semana por lo general corresponden a las entregas realizadas la semana anterior. En estos casos se tomarán los kilogramos perdidos de un producto por el coste de liquidación que se haya establecido, obteniendo el coste de la baja. Para las mermas y el estrío ocurre exactamente lo mismo. Al estar cuantificado el estrío en los mismos partes de baja se conoce cuanto estrío ha generado un producto y por lo tanto el coste del mismo. Las bajas por devolución también son cuantificadas.

- Las mermas: Este tipo de baja es equivalente a una venta a precio cero, con lo cual figura como unidades vendidas, pero afecta al precio medio de venta en cuanto su precio de realización es nulo. Las mermas están introducidas en la aplicación informática en forma de porcentaje de las entradas, ya que se han realizado estudios a lo largo de los ejercicios pasados evaluando estas cuantías por tipo de producto.

Minorando los costes anteriores al precio medio de ventas obtenemos el precio de venta ajustado o neto, que por los kilos vendidos supondrá el ingreso neto real de estas ventas.

El coste de la liquidación viene determinado por los kilogramos de producto que han entrado por el precio de liquidación que se estipule. Hay que destacar que las unidades de entrada son tanto por entradas de agricultores como por traspasos de otros centros, añadiendo el remanente de unidades que proviene de la semana anterior y minorando el remanente no vendido que permanecerá para la semana siguiente.

- **Remanentes:** El cálculo de las unidades o kilogramos a liquidar contempla, como se ha mencionado, las unidades sobrantes, de forma que si el director de producción observa que hay muchos kilogramos no vendidos de un producto al final de una semana, pero que estos pueden ser vendidos en los primeros días de la siguiente semana (tener en cuenta que se realiza la liquidación los miércoles o jueves de la siguiente semana) y el precio es igual o muy similar, no tendrá en cuenta remanentes y considerará que se ha vendido el 100% en la semana corriente. Por el contrario si observa que el precio ha variado de forma importante o bien no se ha podido vender, tomará nota de los importes sobrantes y en la liquidación provisional indicará la cantidad no vendida añadiendo una columna denominada remanente y que incluye los kilogramos que no se van a liquidar en dicha semana quedando pendientes de liquidar para la siguiente.

- **Traspasos de otros centros:** El efecto de las entradas por traspasos de otros centros sobre la liquidación del centro que las recibe está en el coste del traspaso de un centro al otro, que no puede ser imputado al agricultor y que asumirá la sociedad para el cálculo de su margen, de modo que igual que el transporte a los clientes minoraba el margen de ventas, restándose al precio de venta bruto, el coste del transporte se toma como un mayor coste de entrada sumándose al coste al liquidar del periférico en que se realizó la entrada. El coste de traspaso por lo general está cubierto ya que el traspaso se suele realizar para aprovechar un precio de mercado mayor en el periférico que lo recibe.

* **Liquidaciones definitivas**

Con el informe de liquidación definitivo se procederá a realizar la liquidación propiamente dicha, que consistirá en emitir de forma individual una liquidación por cada agricultor, estas liquidaciones se alimentan de la información que generó el informe definitivo y que a efectos de factura, especifica el beneficiario de la liquidación, se detallan los kilogramos entregados, el precio por kilogramo y el total a pagar, así como las retenciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) oportunas por este concepto.

* **Registro de las liquidaciones semanales**

Con la firma del delegado del centro, el coordinador de delegaciones y el jefe del departamento de Auditoría interna, las liquidaciones provisionales de la semana quedan autorizadas y se procede a emitir las liquidaciones definitivas para cada uno de los agricultores.

Desde el momento que se emiten las liquidaciones individuales definitivas el sistema informático realiza el apunte contable reconociendo el gasto por lo que no es necesaria la contabilización manual de la operación.

Las distintas copias de cada liquidación individual realizarán el siguiente recorrido:

- **Una copia:** Se envía (por correo o entrega en mano) al agricultor o sociedad que realiza la entrega a modo informativo de la liquidación resultante de la semana liquidada.

- **Copia amarilla:** Se conserva en Contabilidad (Administración) a efectos de documentar el futuro pago a agricultores. El responsable de las liquidaciones en contabilidad custodia las liquidaciones semanales de un mes, momento en que solicita el pago de las mismas y las entrega en Contabilidad para que procedan al pago.

El responsable de liquidaciones archiva las copias amarillas hasta que finalice el mes, momento en que comienza el procedimiento de pago de liquidaciones.

* **Pago de las liquidaciones**

Mercocananas, SAU, abona el importe de las liquidaciones semanales registradas en un mes al final del mes siguiente. Una vez finalizado un mes el responsable de las liquidaciones tendrá acumulado para cada agricultor, todas las liquidaciones semanales que resulten de sus entregas. El conjunto de liquidaciones semanales se remite al departamento de contabilidad para que proceda a contabilizar y ejecutar el pago de las mismas.

Contabilidad emite una orden de pago para cada uno de los agricultores, que agrupa a modo resumen, todas las liquidaciones semanales del mes. Esta orden de pago detalla el total líquido a percibir por el agricultor de forma que se remite la orden de pago con las copias de las liquidaciones semanales (copias amarillas) y cualquier otra incidencia que haya supuesto un incremento o descuento en la liquidación, total, al departamento de Tesorería para la confección de los talones para cada agricultor.

El departamento de Tesorería elabora los talones y los adjunta al expediente antes mencionado (orden de pago, liquidaciones semanales e incidencias). El conjunto se envía a la firma del consejero delegado quien podrá comprobar la exactitud del total a pagar del talón, con los documentos justificativos adjuntos.

El talón firmado junto con la documentación se remite a contabilidad para proceder a la entrega a los agricultores y a la contabilización del pago.

A la entrega del talón el agricultor firma la orden de pago. Los documentos y su recorrido es el siguiente:

- **Agricultor:** El agricultor recibe el talón y la copia blanca de la orden de pago firmada (resumen de todas las liquidaciones del mes) que podrá cotejar con las liquidaciones semanales recibidas.

- **Contabilidad:** Mantiene el resto de copias de la orden de pago, las copias amarillas de las liquidaciones semanales y la copia de los talones entregados a los agricultores, así como el resto de documentos que forman el expediente.

En el momento de la entrega se procede a la contabilización del pago con el expediente y la copia del talón que permanece en contabilidad.

* **Liquidación complementaria**

Puntualmente las liquidaciones ya cerradas, pueden ser objeto de reclamación formal por parte de un proveedor o porque en Mercocanarias, SAU, se detecta algún error en ellas, bien porque no está de acuerdo con las cantidades que se le ha liquidado, bien porque no se le ha liquidado al precio pactado.

Generalmente las reclamaciones las presenta el proveedor una vez facturadas y registradas las liquidaciones, por lo que no pueden ser modificadas. Para atender total o parcialmente la reclamación y una vez estudiada y aprobada,

se procede a realizar las correcciones oportunas con una liquidación complementaria.

Para proceder a realizar una liquidación complementaria, se adjunta el documento del proveedor donde constan los datos y observaciones que crean favorezca la aceptación de la reclamación, detallando las cantidades o las diferencias en precio que cree tener derecho, productos y calidades o categorías que reclama fechas y semana de lo reclamado. Esta se dirige al director gerente, se registra y se remite al delegado del centro donde haya entregado la mercancía.

El delegado del centro recaba y adjunta los documentos necesarios que soporten la conformidad o no de la reclamación, como son el resumen o albaranes de entradas, partes de incidencias, etc., así como una valoración de la misma.

El responsable de producción, eleva su propuesta al director gerente, que examina y resuelve en base a la documentación presentada. Toda la documentación aprobada, la traslada al departamento de administración para que procedan a realizar la liquidación complementaria a que hubiere lugar.

Una vez tenga en su poder los documentos debidamente cumplimentados que autorizan y justifican la realización de la liquidación complementaria, el encargado de realizarla procede a su grabación, registro y facturación.

5.2. Auditoría interna.

El departamento de auditoría interna dentro de sus funciones de control del proceso de compras de existencias comerciales realiza los siguientes procedimientos de control:

- Periódicamente se solicitará el listado de entradas en almacén y seleccionará aleatoriamente de 1 a 5 entradas del periodo sobre las que verificará:
 - Existencia de un albarán de entrada firmado por el agricultor o transportista
 - Comprobación de que las unidades o kilogramos del albarán coinciden con el parte mecanizado que emite el sistema y que representa el alta en el sistema.
 - Comprobación de la concordancia del parte de previsión de entradas semanales para la semana de cada entrada con las unidades realmente entregadas por el agricultor. En caso de no coincidir con las unidades declaradas previamente por el agricultor solicitar explicaciones y elaborar un memorándum interno aclaratorio.
 - Comprobación de la existencia de una ficha del agricultor y su alta en las bases de datos del sistema.
 - Verificación de la liquidación del agricultor para la semana de la entrega y comprobar que se ha liquidado por las unidades entregadas (más un remanente si existiera) en toda la semana. Si el agricultor realizó varias entregas en dicha semana se solicitará el resto de entregas.
 - Verificación de que el precio de liquidación aplicado al agricultor por su producto se encuentra en la banda de precios de la semana para ese producto.
 - Comprobación de que los cálculos aritméticos y requisitos legales del documento de liquidación son los correctos.
 - El departamento de Auditoría Interna comprobará que se ha liquidado mediante talón o transferencia bancaria al agricultor por el importe que muestra su liquidación.
 - Si se trata de un traspaso de otra delegación comprobar la correcta elaboración del albarán de traspaso y su registro en el sistema.

Asimismo el departamento de auditoría Interna elabora una serie de documentos con el objetivo de analizar diferentes circunstancias relacionadas con el procedimiento de compras:

Revisión de albaranes manuales.

Aunque actualmente la mayoría de los albaranes se realizan mecanizados, existen situaciones excepcionales, sobre todo en los centros periféricos, en los que algunos se rellenan manualmente. La verificación consiste principalmente en comprobar que son correlativos, y se suele realizar además de en los distintos controles mensuales en los que se personan miembros del departamento de Auditoría Interna, a final del ejercicio.

Informe de bajas.

En este informe se detalla aquella mercancía que ha de darse de baja, en que cantidad y el motivo. Las razones fundamentales por las que se producen las bajas son las siguientes:

- Entra mercancía y no se cataloga correctamente.
- Mercancía mal ordenada que impide su salida en el momento adecuado.
- No hay salida posible a la mercancía.
- Estríos, por limpieza de productos para el *packing*.
- Merma, por pérdida de peso natural de la mercancía.
- Devoluciones de ventas.

Este informe se realiza por el almacén y se envía al departamento de Producción, quien lo introduce en el sistema informático. El control del departamento de Auditoría Interna consiste en solicitar los partes manuales de almacén y cotejarlos con lo introducido en el sistema informático, además analiza las causas principales de los casos significativos de bajas, emitiendo un informe con las bajas más significativas.

Informe de mermas valoradas.

Recoge semanalmente las bajas más significativas valoradas al precio medio de venta del producto en esa semana, para ser analizado por el departamento de Auditoría Interna.

Informe de compras.

Utilizado mensualmente para el seguimiento de las compras por producto en cada centro (kilos, unidades y precio medio).

Informe comparativo para los remanentes.

Se acude a él con el objetivo de analizar principalmente los remanentes de mercancías, comparando los productos y las entradas (kilogramos/unidades) con los liquidadores, por semana, proveedor y centro.

5.3. Trabajo realizado.

- 1) Se ha seleccionado por volumen de operaciones a los diez principales proveedores que suponen un 59% del total del volumen de operaciones de compras a 30 de abril de 2004.
- 2) Se ha seleccionado del extracto contable de cada proveedor las compras de diferentes semanas o facturas directas, según los casos, verificando diferentes extremos.
- 3) Se ha verificado la existencia de la ficha del agricultor para los casos seleccionados. Sin embargo se ha puesto de manifiesto la existencia de agricultores que aún no están adscritos a ninguna cooperativa y de los que no se ha elaborado ficha.

4) Se han obtenido y analizado los contratos existentes con las productoras relacionadas con los proveedores seleccionados. En los mismos se ha detectado la ausencia de determinadas condiciones, que entendemos necesarias, en las relaciones comerciales con las mismas. Asimismo, existen distintas cooperativas (Abona, San Isidro, San Miguel, etc) que facturan a través de una comercializadora (Allfru, Guajara, etc), y ni con éstas ni con aquéllas se han formalizado las relaciones comerciales en un contrato, tan solo está una entrega de previsiones y no para todas ellas.

5) Se ha verificado la existencia de las previsiones de entradas semanales de cultivos de las semanas seleccionadas, donde se incluyen las de los proveedores seleccionados.

6) Se ha asistido a la recepción de varias partidas por el personal de almacén de la entidad verificando la realización de los distintos procedimientos (pesada, evaluación de la calidad del producto, albarán de entrada, etc.) descritos en la descripción de la recepción de mercancías del proceso de compras.

7) Se han obtenido todos los albaranes de entrada, tanto manuales como mecanizados, correspondientes a las semanas analizadas. En los mismos se ha observado que existen algunos albaranes mecanizados y manuales sin firmar, en ocasiones ninguno de los dos. Lo normal es que esté firmado tan solo uno de los dos. En el transcurso de la realización de la auditoría de gestión se produjo la eliminación de los albaranes manuales, realizándose solamente los mecanizados.

8) Se ha cotejado que las cantidades contenidas en dichos albaranes de entrada se corresponden con las incluidas en los resúmenes semanales de liquidación de cada proveedor detallado por productos. Las diferencias producidas entre dichas cantidades son debidas a que en una semana se pueden liquidar cantidades entregadas en la semana anterior y no liquidadas al no venderse en dicha fecha, quedando como remanentes, por lo que pasan a liquidarse en la siguiente, siendo el albarán de entrada de la semana anterior. Se ha verificado que esas diferencias son debidas a los mencionados remanentes.

9) Se ha detectado en la muestra seleccionada la existencia de partes de incidencias, algunos de los cuales no están firmados por el responsable del departamento de producción.

10) Se ha obtenido la liquidación definitiva global por productos donde se establece el precio definitivo por liquidador y se ha cotejado que es el mismo precio que se incluye en el resumen de liquidación.

El resumen de liquidación establece unos precios mínimos, sin embargo, se han visto productos con precios en las liquidaciones inferiores a los precios mínimos del mercado. Esto se produce porque descuentan del precio de cada producto el coste de los cartones.

11) Se ha analizado, para la muestra seleccionada, el cumplimiento del proceso de análisis de la gestión en la comercialización comparando el precio medio semanal de liquidación con el precio de referencia en los distintos mercados (MercaTenerife y MercaLasPalmas), el cual es tomado generalmente a 3 horas diferentes de la mañana para los principales productos y de categoría I, minorado en un 4% en concepto de comisión de gestión. Este precio medio semanal de liquidación se le comunica a los distintos proveedores ya que supone el precio mínimo al que se le va a liquidar la mercancía entregada en esa semana.

12) Se ha cotejado que el importe global del resumen de liquidaciones es abonado en el extracto contable del proveedor correspondiente, siendo correcto en importe, concepto y cuenta.

13) Se ha verificado para cada abono contable seleccionado la emisión de la orden de pago correspondiente, asimismo se ha verificado el correcto pago del mismo con justificante bancario, así como la correcta contabilización del pago efectuado al proveedor.

5.4. Incidencias.

1) Incidencia: La entidad está realizando una labor importante en la integración del mayor número de agricultores posibles en alguna cooperativa, sin embargo hay numerosos agricultores que aún no están adscritos a ninguna cooperativa y de los que no se ha elaborado ficha. Asimismo, existen distintas cooperativas (Abona, San Isidro, San Miguel, etc.) que facturan a través de una comercializadora (Allfru, Guajara, etc.), y ni con éstas ni con aquéllas se han formalizado las relaciones comerciales en un contrato, tan solo está una entrega de previsiones y no para todas ellas.

Es conveniente abrir una ficha para cada uno de los agricultores significativos con los que se trabaja para poder predecir en con mayor exactitud el volumen de mercancía para distribuir en el mercado. Asimismo es conveniente la formalización de la relación comercial con los productores en un contrato, al máximo nivel posible para buscar el menor número de interlocutores, de manera que se agilice la gestión del proceso de compras y favorezca la posición de la entidad ante posibles discrepancias.

2) Incidencia: Se han detectado en la muestra seleccionada la existencia de contratos de campaña con productoras en las que no se incluyen algunas condiciones necesarias.

Es conveniente incluir en el contrato formalizado y firmado entre ambas partes, aclaración respecto a la repercusión de los partes de incidencias, criterios de valoración de las mercancías entregadas, periodos de cobro y liquidaciones, comunicación con una semana de antelación de las entregas de productos a realizar, etc. Si estas cuestiones no pudieran ser englobadas dentro de un contrato de campaña sería conveniente formalizarlas en un contrato de suministro extensible a la mayor parte de los suministradores, especialmente con aquellos que suministran los productos más significativos. En el 2005 la entidad ha realizado un contrato de suministro de este tipo.

3) Incidencia: Existen albaranes mecanizados y manuales sin firmar, en ocasiones ninguno de los dos. Lo normal es que esté firmado tan solo uno de los dos. En transcurso de la realización de la auditoría de gestión se produjo la eliminación de los albaranes manuales, realizándose solamente los mecanizados.

Sería conveniente que se realizara la firma de todos los albaranes con la finalidad de dejar constancia de la supervisión realizada.

4) Incidencia: Se ha detectado en la muestra seleccionada la existencia de partes de incidencia, algunos de los cuales no están firmados por el responsable del almacén.

Los partes de incidencia como justificantes de posibles descuentos y devoluciones deben estar firmados por el encargado del departamento de producción.

5) Incidencia: El resumen de liquidación establece unos precios mínimos, sin embargo, se han visto productos con precios en las liquidaciones inferiores a los precios mínimos del mercado. Esto se produce porque descuentan del precio de cada producto el coste de los cartones.

Establecer en la liquidación un concepto para los cartones para no desvirtuar el precio de los productos con dicho coste y poder compararlo con el mínimo del mercado. Se ha tenido constancia que a partir de 2005 se está comenzando a facturar aparte los cartones.

6) Incidencia: Al margen del resto de variables que afectan en la determinación definitiva del precio de liquidación a los agricultores, se aplica como precio medio semanal mínimo de liquidación el precio de referencia mínimo en los distintos mercados (MercaTenerife y MercaLasPalmas), el cual es tomado generalmente a 3 horas diferentes de la mañana para los principales productos y de categoría I, minorado en un 4% en concepto de comisión de gestión. Este precio medio semanal de liquidación se le comunica a los distintos proveedores ya que supone el precio mínimo al que se les va a liquidar la mercancía entregada en esa semana. Sin embargo, las ventas realizadas por la entidad en los Mercas, que es un mercado mayorista, no sobrepasan el 13% en el 2003, ya que la mayoría de sus ventas se producen a las grandes superficies donde los precios de venta son diferentes por el volumen y cuota de mercado que poseen, así como es superior el coste de los productos que se les venden. Es por ello que no parecen ser aquellas ventas la referencia más adecuada de los precios que obtiene la entidad en la mayoría de sus ventas.

Sería conveniente llegar a un acuerdo con los agricultores en la determinación de un precio medio semanal de liquidación fijado en función del precio medio de venta global que obtiene la entidad menos un porcentaje representativo del coste de la empresa para realizar su gestión, y no solo del recogido en los Mercas al no ser éstos representativos del mercado en el que se desenvuelve las ventas de la entidad. Este porcentaje se podría calcular y aplicar anualmente en función de los datos contables auditados. De este modo aumentaría la transparencia de la gestión de Mercocanarias, SAU, en su relación tanto con los agricultores como con sus clientes, asumiendo el sector público de este modo el resultado derivado de su gestión.

6. ANÁLISIS DE SISTEMAS DE VENTAS

6.1. Descripción del proceso y objetivos de los procedimientos de ventas.

Los procedimientos incluidos en el área de ventas pretenden la consecución de los siguientes objetivos:

- Asegurar que las ventas representan transacciones efectivamente realizadas.
- Determinar que todas las ventas del ejercicio estén registradas correctamente.
- Asegurar que las ventas se registran en el periodo en el que realmente se realizan.
- Asegurar la correcta aplicación de las reducciones de ventas relativas a bonificaciones y devoluciones.
- Asegurar la obtención de la correspondiente contraprestación económica por las mercancías vendidas en el plazo estipulado.
- Asegurar la correcta aplicación del precio de venta.

6.1.1. Captación y aceptación de clientes

El proceso de ventas exige la búsqueda continua de nuevos canales de distribución y clientes para Mercocanarias, SAU, esta labor es desempeñada fundamentalmente por el Departamento de Trade Marketing.

Tanto si se capta un nuevo cliente como si un cliente solicita los servicios de la sociedad personándose en las dependencias, se llevan a cabo los siguientes procedimientos:

*** Proceso de negociación y entendimiento**

En este punto se reunirán por lo general el responsable de la central de compras del cliente y el director comercial. Esta reunión pretende mostrar las necesidades del cliente en cuanto a servicio, cantidades estimadas a comprar, calidades requeridas, etc. y las obligaciones de Mercocanarias, SAU, en cuanto al servicio a prestar al cliente.

*** Elaboración de una ficha de cliente**

Esta ficha recogerá la información básica para dar de alta al cliente, datos personales, límite de crédito solicitado, facturación anual del cliente, etc. Este documento es de obligado cumplimiento y el original firmado por el comercial (si procede), por el director comercial autorizando el alta y por administración (Gestión de Cobros), quedará archivado en Administración en el departamento de Gestión de cobros. Una copia permanecerá en el departamento Comercial para agilizar las gestiones diarias.

La ficha original será utilizada por el responsable de clientes y cobros para introducir la información del cliente en el sistema informático, quedando disponible para el resto de departamentos.

*** Negociación de condiciones**

Se acordarán con el cliente las condiciones de venta, entregas, formas de pago, rappels y descuentos, etc. Estas condiciones se detallan en una plantilla de condiciones que elabora la sociedad o trae el cliente para su conformidad. Las plantillas se elaboran para los clientes más significativos. Las plantillas de condiciones por lo general tienen un vencimiento anual, modificándose si alguna de las partes así lo requiere.

Esta plantilla debe estar firmada por el cliente y por el director comercial, quedando su original archivado en el departamento de Gestión de Cobros, encargado de introducir la información en el sistema. Una copia de la plantilla de condiciones permanecerá en el departamento comercial a efectos de gestión diaria.

Para aquellos clientes que no aporten plantilla de condiciones se tendrá en cuenta la información detallada en la ficha del cliente. En estos casos es fundamental completar todos los campos de esta ficha, que recogen forma de pago, rappels, descuentos, etc.

*** Evaluación financiera del cliente**

Todos los clientes de Mercocanarias, SAU, que soliciten el pago a crédito deberán estar asegurados por una entidad de crédito y caución, salvo aquellos clientes que por conocimiento de los órganos de gobierno o de la gerencia, o bien por su trayectoria favorable como clientes de Mercocanarias, SAU, se decida no asegurarlos al considerar que el riesgo de morosidad es bajo. Esta decisión será competencia del Comité de riesgo de clientes. La operación de asegurar el pago a crédito se realiza informáticamente, adjuntando a la ficha del cliente el informe del riesgo aceptado por la aseguradora.

Comité de riesgo de clientes

Será el órgano interno encargado de seguir y controlar el riesgo y morosidad de los clientes, con la finalidad de detectar con la mayor prontitud posible el retraso del pago de los clientes, y la deuda que tienen contraída.

Los objetivos son el garantizar el cobro en la forma y tiempo pactado, minimizar el riesgo con los clientes, establecer jerárquicamente la responsabilidad del crédito de la cartera de clientes, gestionar e informar de los saldos pendientes y anomalías que se produzcan. Para ello da las instrucciones oportunas y se realiza una actualización de las fichas de los clientes, donde se revisan los plazos de los clientes, su límite de crédito y se les solicita seguro de crédito a la compañía aseguradora.

El comité de riesgo de clientes está compuesto por el director gerente, director comercial, director financiero, jefe de administración, coordinador de delegaciones y el responsable del área de cobros. El comité de riesgo de clientes, puede solicitar la intervención a la reunión del comité a cuantas personas estime que puedan aportar información que ayuden a alcanzar los objetivos del comité.

Las competencias del comité de riesgo de clientes se enmarcan en el diseño de la política de riesgo de clientes acorde a las necesidades de la empresa y del mercado. Realiza mensualmente el seguimiento y control del riesgo existente. Estudia de forma individual los casos de morosidad. Decide la suspensión de las ventas de aquellos clientes que se estime que el riesgo contraído es elevado. Vigila los posibles incumplimientos en que puedan incurrir las personas de Mercocanarias, SAU, responsables de controlar y asignar el riesgo.

Una vez agotado el riesgo que la compañía aseguradora ha concedido para cada solicitud, se le puede conceder un crédito especial por parte de Mercocanarias, SAU.

El día cinco de cada mes el responsable de cobros entrega los listados actualizados por centros al coordinador de periféricos y a los diferentes responsables, para que en el plazo de tres días los devuelvan con las aclaraciones oportunas, sean analizadas y expuestas al comité de riesgo de clientes.

El comité de riesgo de cuentas solicita a una empresa especializada en riesgos comerciales, un estudio de la situación de riesgo que apoye la toma de decisiones de dicho comité, en los casos que considere necesarios.

Toda la información y documentos físicos relacionados en los puntos anteriores conforman el expediente del cliente, recogiendo la documentación original, siendo el Departamento de Administración (Gestión de cobros) el responsable de su custodia para cualquier aclaración, o incidencia futura.

* Introducción de datos en el sistema

El expediente del cliente es la base su activación en la aplicación de ventas. El departamento de Administración rellena la información requerida por el sistema informático de forma que esté disponible para el resto de departamentos, asignándole un número de identificación (código de cliente en el programa informático).

La numeración de los clientes diferirá en función de su localización geográfica y de la delegación o periférico al que pertenezcan. Los números de clientes de las delegaciones o periféricos, todos menos los centros de Santa Cruz de Tenerife y Las Palmas de Gran Canaria, comienzan por dos dígitos identificativos del centro y

posteriormente se va asignando manualmente un número correlativo de cuatro cifras.

6.1.2. Recepción de pedidos y políticas de precios

Los procedimientos de ventas habituales contemplan dos procesos principales, el establecimiento de los precios semanales para cada producto y la oferta de productos a los clientes.

* Establecimiento del precio semanal

Esta función es responsabilidad del director comercial quien elabora semanalmente un listado de precios genéricos o precios al contado y otros listados específicos para clientes de gran volumen de ventas o con condiciones especiales elaborado a partir del listado genérico.

Para la determinación de los precios semanales el responsable tiene en cuenta los siguientes factores:

- **Cantidad de producto disponible:** En función del *stock* disponible y sus características se establecerán los precios de venta o las políticas comerciales a seguir.

- **Precio de referencia de MercaTenerife;** En MercaTenerife (empresa local destinada a gestionar la compra-venta diaria de productos agrícolas perteneciente al Cabildo de Tenerife) diariamente se producen compras y ventas importantes de productos agrarios, de forma que la oferta y la demanda determinan el precio de un producto. Este precio es denominado precio de referencia o de compra. Un empleado de la sociedad ubicado en las instalaciones de MercaTenerife recoge los precios de compra vigentes, estos se confirman por parte del delegado del centro, director técnico y el departamento comercial (compras). Una vez aprobados, son mecanizados por el departamento técnico. Estos precios son los tomados como referencia para la liquidación a los agricultores, teniendo que asegurar el mínimo a la hora de liquidar, sin embargo, también se tiene en cuenta para establecer el precio de venta de la entidad, añadiendo al precio a liquidar el margen esperado. El que se reduzca o incremente el margen en ciertas ocasiones puede quedar explicado por un exceso o déficit de stock de un producto.

- **Previsión de entradas de la semana:** En función de las nuevas entradas se establecerá el precio estimado que permita vender toda la oferta disponible.

- **Previsiones históricas de ventas:** En base al mismo periodo en ejercicios anteriores a la tendencia actual de la demanda se establecerán unos precios mayores o menores.

Una vez analizadas las variables, se fijan unos precios iniciales para realizar las ventas de la semana, modificándolos si las condiciones así lo aconsejan, por comunicación del director comercial, quien detecta la necesidad del cambio por comunicaciones o reclamaciones de los clientes, o bien por el director de técnico que detecta buenas calidades, poca cantidad en el mercado de un producto, etc. pudiendo aconsejar el cambio de precio.

Las variaciones en el precio tienen como objeto mejorar la gestión frente a la sociedad y frente al agricultor.

Toda variación puntual en un precio de venta a un cliente específico, debe estar documentada por una copia del fax enviado al mismo en la que se le comunica el precio ofertado, por lo que un precio distinto en factura al precio genérico o específico del cliente debe estar siempre soportado por un documento firmado por el director comercial que lo autorice.

Una vez elaborados los distintos listados de precios (genéricos y específicos) el Departamento Comercial introduce los datos en el sistema de ventas (la información es introducida por personal de ventas en base al fichero o listados emitidos por el director comercial, única persona autorizada para el cambio de precios).

A efectos de controlar que los precios de venta se han imputado correctamente, el director comercial realiza un control diario que consiste en comparar el precio de venta medio de la semana (que calcula el programa informático en base a todas las ventas a los distintos precios, en el informe 50041 de “Ventas semanales comp. Precios”) con los precios mínimos a liquidar a los productores. Cuando el director comercial detecte que algún producto tiene un precio de venta medio que no sobrepasa el margen óptimo (al menos el 20% de margen respecto al de liquidación) o incluso es inferior al de liquidación, investiga las causas del bajo margen, para lo que revisa las facturas emitidas en busca de errores o precios de venta muy bajos, lo que indica un error en la mecanización de los precios, pudiendo utilizar los informes 50003 “Compra > precio mercado” y 50039 “Venta < precio de mercado”.

* **Oferta de productos a clientes**

La oferta de productos a clientes o la recepción de pedidos dependerá del tipo de cliente o venta, que podemos definir como:

- A) Ventas a clientes específicos
- B) Ventas al cliente Mercocanarias Contado

A) Ventas a clientes específicos

Esta modalidad de venta implica la oferta del producto directamente al cliente o bien la recepción pasiva del pedido por parte del mismo. Por lo general se ofertan los productos y precios a los distintos clientes por vía telefónica o fax, tomando nota de las necesidades de cada cliente. De igual forma el cliente puede ponerse en contacto con el departamento comercial para realizar su pedido.

El departamento comercial informa a los clientes de los precios vigentes en cada jornada y toma nota de las cantidades solicitadas por el cliente, confeccionando así una nota de pedido. Este documento se elabora introduciendo el código del cliente en la aplicación informática y completando las unidades solicitadas de cada producto para lo que se introduce de igual forma el código del artículo solicitado. El precio ya está determinado por los procedimientos descritos en el punto anterior y se aplica el listado de tarifas genérico o el específico del cliente si lo hubiera.

B) Ventas al cliente Mercocanarias Contado

Las ventas al contado se producen directamente en las instalaciones de Mercocanarias, SAU, en donde el cliente realiza su pedido directamente al departamento comercial. El pedido es mecanizado inmediatamente por el personal de Mercocanarias, SAU, confeccionando la nota de pedido. En las ventas al contado se especifica como código de cliente el código contado no figurando el titular. De igual forma se introduce el código de los artículos que solicite.

6.1.3. Preparación y entrega del producto

El departamento comercial firma y remite la nota de pedido al jefe de almacén quien se responsabiliza de la correcta preparación de los productos solicitados por el departamento comercial.

El personal de almacén disponible confecciona el encargo en base a la nota de pedido remitida por el jefe de almacén y anota en la columna de “Servido” a la derecha de la columna de “Solicitado” las cantidades realmente servidas, ya que puede no haber suficiente *stock* útil de un producto y diferir lo solicitado de lo entregado.

El jefe de almacén comprueba la correcta preparación del pedido, verificando los códigos de los artículos, los números de matrículas y las unidades realmente servidas, firmando a continuación la nota de pedido y aceptando el que se ha realizado su preparación correctamente. Una vez aceptada la nota de pedido y preparado el pedido, le entrega firmado el documento a un administrativo de producción el cual realiza el albarán correspondiente. El original del albarán emitido se le entrega al administrativo encargado de la facturación. El administrativo de producción se queda con una copia del albarán y el original del pedido.

Para la elaboración del albarán el administrativo de producción encargado recupera del sistema informático la nota de pedido, y si no hay diferencias solo tiene que emitir el albarán automáticamente previa revisión de los códigos de los artículos. Si por el contrario algún artículo no fue servido en su totalidad al emitir el albarán con el número asociado a la nota de pedido, modifica las unidades originales por las realmente servidas. El jefe de almacén y el administrativo firman el albarán emitido.

6.1.4. Facturación de la venta

El encargado de facturación, ubicado en la zona de salidas de mercancías, recibe del administrativo de almacén el albarán original firmado por el jefe de almacén y el administrativo de almacén junto con una copia de la hoja de pedido y procederá a elaborar la factura correspondiente sin modificación alguna. En este punto se puede elaborar conjuntamente la factura para aquellas ventas al contado y para aquellos clientes que soliciten la entrega de la factura junto con la mercancía.

Existe la excepción para aquellos clientes con los que el director comercial haya comunicado la existencia de un acuerdo de la entrega del albarán de salida como conduce de la mercancía, confirmación de precios y cantidades, antes de emitir la factura o bien por la aplicación del sistema EDI de facturación por internet.

El recorrido de esta documentación es el siguiente:

* **Ventas a crédito**

El administrativo de almacén responsable emite un albarán de mercancías en base a la hoja de pedido cuyas copias distribuirá de la siguiente manera:

- Original cliente: Se le traslada al responsable de facturar para adjuntarla al original cliente de la factura para entregar al cliente.
- Copia cliente: Se entrega al cliente una vez firme la recepción de la mercancía.
- Copia archivo: Se adjunta a la nota de pedido (todas sus copias) para dejar constancia de la correcta confección del albarán, en el departamento de almacén.

Con la recepción del albarán firmado se procede a elaborar la factura.

Factura:

- Original cliente: Se adjunta al original cliente del albarán y se entrega al cliente.

- **Copia cliente:** Se presenta para la firma o sellado del cliente y tener así justificante de la entrega de los originales de las facturas para su posterior cobro.

Los precios que figuran en el albarán y en factura son los introducidos y autorizados para cada caso por el director comercial. A efectos de realizar modificaciones en los precios el director comercial (o en la persona en quien delegue) puede comunicar al encargado de emitir el albarán la modificación de cualquiera de los precios derivados de pactos o acuerdos con los clientes. Como mencionamos anteriormente se deja constancia del precio ofertado a clientes específicos que se acojan a promociones anticipadas guardando la copia del fax donde se informó al mismo.

* **Ventas al contado**

El cliente de contado recibe la mercancía una vez haya abonado el importe de la factura al encargado de facturación, en las dependencias de salida de mercancía. El recorrido de la factura al contado es el siguiente:

- **Original:** Se entrega al cliente de contado una vez efectuado el pago.
- **Copia:** Se adjunta en la relación de ventas al contado de la caja del día de la venta, justificando los ingresos en efectivo. Las cajas del día se envían diariamente a Administración para su custodia.

6.1.5. Gestión y contabilización del cobro

El departamento de gestión de cobros en Administración se encarga del adecuado control de las deudas pendientes de cobro, supervisa los vencimientos de las facturas pendientes e identifica los importes satisfechos por los clientes a través de efectos comerciales o transferencias bancarias con las facturas que correspondan. También se encarga del control del riesgo de impago.

El sistema informático procesa la información por cliente y vencimiento de forma que el responsable de cobros emita un listado de vencimientos mensuales por clientes con el que controla el correcto cobro de los importes pendientes.

El departamento de gestión de cobros realiza comprobaciones diarias de las deudas vencidas y aún pendientes de cobro en función del listado de vencimientos mencionado. Cuando este departamento detecte deudas vencidas y no satisfechas, se pone en contacto con el responsable de la operación de venta, es decir el comercial o vendedor o el delegado del centro donde se produjo la operación y le comunica la incidencia. El comercial se debe poner en contacto con el cliente y acelerar el cobro de los importes adeudados comunicando la resolución al responsable de cobros.

De igual forma el departamento de gestión de cobros realiza comprobaciones diarias de los saldos pendientes de cobro por cliente respecto al límite máximo cubierto con la póliza de crédito y caución, comunicando a la dirección financiera los clientes con un crédito superior al asegurado. El director de esta área lo comunica al comité de riesgo de clientes quién puede autorizar la paralización de las ventas al cliente no cubierto hasta que se reduzca el importe pendiente de cobro, mediante un comunicado de régimen interno dirigido al departamento comercial.

Los procedimientos para la gestión del cobro se detallan a continuación:

- * **Recepción de talones, pagarés o transferencias**
 - El departamento de Administración (Tesorería) comprueba diariamente las transferencias a favor en los extractos bancarios informando inmediatamente al responsable de cobros para que proceda a su registro. Los talones o pagarés recibidos directamente por el responsable de cobros a través de los comerciales, se fotocopian y se entregan al departamento de tesorería para su gestión.

- **Identificación del concepto satisfecho.**

El responsable de cobros identifica la transferencia, talones o pagarés y los coteja con las facturas de venta pendientes de cobro. Una vez identificada la factura satisfecha fotocopia el pagaré o el talón como justificante y lo adjunta a la factura contabilizando el cobro.

- * **Contabilización del cobro.**

El responsable de cobros comprueba la concordancia del talón o transferencia con el importe en factura y firma el documento autorizando su contabilización.

El jefe de Administración remite al personal de su departamento los expedientes de cobro autorizados para que procedan a contabilizar la operación.

En el caso que hubieran diferencias el responsable de cobros analiza el motivo. Se pueden dar algunas de las siguientes situaciones:

- El cliente se descuenta de la factura cantidades por devoluciones que no se llegaron a mecanizar. No existe constancia documental.
- El cliente recibe una mercancía que no firma como tal o lo hace una persona cuya firma no es reconocida en el cliente.
- El cliente cambia los precios de algún producto que no coinciden con los facturados.
- El cliente se compensa el importe del rappel pactado u otras diferencias señaladas en plantilla.

La factura se descarga llevando la diferencia a la cuenta contable que corresponda.

6.1.6. Control de impagos

En el momento del cobro pueden darse las siguientes incidencias:

- * **Cobro parcial del importe adeudado**

El responsable de cobros identifica la factura satisfecha parcialmente y solicita la aclaración al responsable de la venta o comercial. Si la diferencia se debe a un acuerdo de descuento entre las partes el responsable de cobros verifica la exactitud del importe conforme a la plantilla de condiciones del cliente, pudiendo darse cualquiera de estas circunstancias:

1.- La diferencia atiene a un acuerdo entre las partes: En este caso se especifica en el expediente de cobro la naturaleza de la diferencia para que el departamento de Administración proceda a su registro, adjuntado la nota de abono correspondiente por el importe de la diferencia.

2.- La diferencia no está acordada: En este caso se informa al comercial encargado de la venta para que lo comunique al cliente y éste abone la diferencia en el plazo de 15 días. Si no se llega a un entendimiento se comunica al director del área financiera quien propondrá al Comité de riesgos de clientes la paralización de las ventas al cliente.

- * **Impago de la totalidad de la deuda**

El responsable de gestión de cobro al detectar una deuda vencida y no cobrada lo comunica al comercial asignado al cliente, quien se responsabiliza de comunicarlo al cliente

y aclarar las incidencias en el plazo de 15 días desde su comunicación. Si en este plazo el cliente no abona sus importes, el responsable de cobros lo comunica al director del área financiera quien propondrá al comité de riesgos de clientes la paralización de las ventas al cliente.

6.1.7. Comisiones de ventas

La actividad comercial de Mercocanarias, SAU, se ve incentivada por el abono de comisiones de ventas a los distintos componentes del departamento comercial. Las normas y procedimientos para el cálculo y liquidación de comisiones de ventas se detallan a continuación:

* Beneficiarios de las comisiones.

Se benefician los miembros del departamento comercial designados por el director comercial conjuntamente con el director gerente. Ambos responsables elaboran el detalle de personal sujeto a comisiones de ventas así como el porcentaje de aplicación para cada uno.

* Cálculo de las comisiones.

El importe a retribuir a cada uno de los comerciales está en función del porcentaje establecido de forma personal para cada uno de los beneficiarios por los responsables de la asignación (director gerente conjuntamente con director del área comercial).

Este porcentaje se aplica sobre las ventas efectivamente cobradas por Mercocanarias, SAU, esto es, cuando se reciba el cobro procedente de los clientes asignados a cada uno de los beneficiarios, independientemente del vencimiento del documento de pago.

* Liquidación de las comisiones.

Los importes por comisiones se liquidan mensualmente a cada beneficiario en función de las ventas efectivamente cobradas en el periodo de 30 días objeto de liquidación. A efectos del cálculo y de la correcta incorporación en la nómina de cada beneficiario, las ventas cobradas a tener en cuenta para cada mensualidad se corresponden con las satisfechas por los clientes del beneficiario entre el día 15 del mes anterior a la liquidación y el 14 del mes corriente a liquidar.

El responsable de personal elabora un detalle con los perceptores, la base del cálculo y el porcentaje aplicado antes del día 20 de cada mes, que obtiene de la aplicación informática, lo remite al director comercial quien lo devuelve firmado. Este listado debe estar aprobado por el director financiero quien lo firma y lo devuelve a la administración (personal) una vez le da el visto bueno el director gerente.

* Contabilización de las comisiones.

El departamento de administración remite el documento de cálculo al departamento de personal para que se incluyan las percepciones en las nóminas de los beneficiarios. Con la recepción y contabilización de las nóminas queda contabilizada la comisión.

6.1.8. Devoluciones de ventas

En lo relativo a procedimientos del área comercial las devoluciones de clientes implican la elaboración de una nota de abono que minore el importe facturado inicialmente. Los procedimientos relativos a las devoluciones de ventas son los siguientes:

* Comunicación de la devolución.

Cuando el transportista realice la entrega de las mercancías en las instalaciones del cliente y éste no esté conforme con la cantidad o calidad del producto recibido, se procede a retirar la mercancía entregada. El transportista da aviso al departamento comercial desde el cliente.

Mercocanarias, SAU, establece un plazo máximo de 2 días para efectuar las devoluciones, no aceptando devoluciones con posterioridad a este periodo. Esta condición se pone de manifiesto en los albaranes y facturas emitidos por Mercocanarias, SAU.

* Devolución total o parcial de la mercancía.

Cuando el cliente no esté conforme con el producto en su totalidad o parcialmente, no firma el albarán de entrega y el transportista procede a retirar el producto y devolverlo al almacén de origen. La mayoría de los clientes a crédito emiten una nota de devolución que entregan al transportista. El transportista entrega el albarán denegado al jefe de almacén junto con el documento de devolución que emiten la mayoría de los clientes si procede. El jefe de planta avisa al departamento comercial para que presencie la descarga de lo devuelto, se pesa, se revisa la mercancía y autoriza a descargarla en el almacén, firman, la hoja de devolución del cliente y envían el albarán junto con la hoja de devolución del cliente al administrativo de almacén, el cual procede a grabar la nota de abono. Se envía la nota de abono al responsable de facturación, para que proceda a registrarla.

* Devolución sin mercancía.

Cuando el cliente emita una nota de abono sin que envíe mercancía alguna, se le entrega al jefe de almacén y éste recaba la firma del comercial y se lo entrega al administrativo de almacén, quien genera la devolución procedente y emite un documento de baja por devolución de cliente que firman el jefe de planta, el delegado del centro y el comercial.

* Registro de la devolución de ventas.

El responsable de facturación una vez tenga autorizada la devolución, procede a emitir una nota de abono a favor del cliente que minora el importe facturado previamente.

En aquellos casos en los que no se hubiese emitido factura sino el albarán, el procedimiento es idéntico en cuanto a comprobaciones de la devolución pero no es necesaria la elaboración de la nota de abono ya que se emite la factura corregida en cuanto a unidades o se anula el albarán si se produjo una devolución completa.

En cualquiera de los casos la nota de devolución autorizada, documenta la operación ya que justifica el hecho de que el albarán no se corresponda con la factura final, adjuntándose al expediente o factura de venta.

6.2. Auditoría interna.

El departamento de auditoría interna dentro de sus funciones de control del proceso de ventas de existencias comerciales realiza los siguientes procedimientos de control:

- Comprueban para las altas de clientes la existencia de una ficha del cliente firmada por ambas partes y que contenga toda la información contenida en la ficha, la existencia de una plantilla de condiciones elaborada por el cliente y autorizada por el director comercial para aquellos clientes especiales que aporten la mencionada plántula. Se evalúa la razonabilidad de las condiciones pactadas, asimismo se verifica el alta en la aplicación informática de

ventas que recoge los porcentajes y condiciones especificadas en las plantillas anteriores.

- Seleccionan de una muestra al menos 5 operaciones de venta según el listado de ventas del periodo objeto de análisis. Para cada una de las facturas de venta se comprueba:

a) Existencia de un pedido previo emitido por el cliente, excepto en las ventas al contado.

b) Existencia de una nota de cargo por las mismas unidades servidas y firmado por el responsable comercial y el jefe de almacén.

c) Que el precio incluido en factura se corresponde con el listado de precios (genérico o específico del cliente según proceda) autorizado por el director comercial.

d) Existencia de un albarán firmado por el cliente, excepto en las ventas al contado.

e) La correcta contabilización de la venta en el departamento de contabilidad.

f) El cobro de la factura. Las ventas al contado se verifican identificando el importe en la caja del día de la fecha de la factura. Para las facturas a crédito se realiza el seguimiento en el departamento de gestión de cobros.

- Se realiza una revisión de varias devoluciones de ventas seleccionándolas a través del departamento de contabilidad. Para cada una de las devoluciones se comprueba:

a) Existencia de una nota de devolución firmada por el cliente que rechazó la mercancía y autorizada por el director comercial.

b) Existencia de una entrada en almacén por las unidades devueltas en el registro de entradas del día de la devolución.

c) Si la mercancía no era vendible, se solicita el parte de baja posterior a la entrada en almacén.

Asimismo el departamento de auditoría Interna elabora una serie de documentos con el objetivo de analizar diferentes circunstancias relacionadas con el procedimiento de compras:

Informe precios de mercado semanales.

Recoge los precios mínimos y máximos, para cada uno de los principales productos, de la media de las tres medidas diarias que se realizan en MercaLasPalmas y MercaTenerife.

Ventas menor a precio de mercado.

Su objetivo es realizar un control de las ventas que se hayan producido a un precio por debajo del mínimo de mercado, recogido en el informe precios de mercado semanales. El informe incluye aquellos productos en los que durante la semana se han vendido a un precio inferior al precio mínimo de mercado. En el caso que se detecten desviaciones en los precios significativas, se solicita aclaración al departamento Comercial (Trade Marketing). Éstas obedecen en su mayoría a mercancía vieja que ha de venderse a precios muy bajos para evitar su destrucción.

Resumen de facturación diario.

Recoge la facturación diaria, mensual, anual y la comparativa con la anual del ejercicio anterior, tanto en unidades como en importe. Se obtiene por familias de productos y para cada centro de distribución. Pretende detectar anomalías significativas en el volumen de facturación mensual que pudieran poner de manifiesto deficiencias en la gestión de venta.

Margen de venta real por producto.

Este listado refleja el margen de venta por producto en base a la liquidación realizada al agricultor. El margen de venta de cada producto se obtiene por la diferencia entre el precio medio de venta según la facturación menos el precio máximo semanal de referencia del mercado, menos los costes directos de compras (embalajes, enmallado, transportes, etc.), y menos los costes del transporte de ventas. Este listado se utiliza para detectar aquellos productos que presentan un margen de ventas negativos, para posteriormente analizarlos, no sea que la situación sea a una causa imputable al agricultor, de tal modo que puedan efectuarse las correcciones oportunas. Asimismo, se realiza este seguimiento por grandes familias de productos tanto de compras como de ventas, analizando el margen comercial y las desviaciones producidas.

Oportunidad de negocio.

Una o dos veces en semana se analiza este informe que representa para los productos más significativos, y para los dos centros principales, las diferencias en precios superiores a un 20% entre ambos centros, de tal forma que en aquellos en los que se produzca tal diferencia se analiza la posibilidad de traspasar mercancía entre los centros para conseguir aumentar la rentabilidad, informando a producción del estudio realizado.

Comparativo mensual kilos/unidades cliente.

Su función principal es servir para comparar las ventas, desglosadas por productos y mes, de los clientes más importantes de un ejercicio a otro, para indagar en caso de diferencias significativas de las razones fundamentales que se hayan producido. Se suele analizar trimestralmente.

Facturación acumulada por centros.

Este documento muestra la facturación acumulada en kilos y euros para cada uno de los centros de la entidad. Su objetivo es analizar las desviaciones que se producen en la facturación de cada centro de un ejercicio a otro.

Importe de ventas clientes.

Utilizado sobre todo por el departamento comercial para hacer un seguimiento de la evolución de los distintos productos para cada cliente.

Listado 10 mejores clientes y 10 mejores productos.

Cada listado muestra los 10 clientes y los 10 productos a los que más se les ha vendido y que más se han vendido, respectivamente.

6.3. Trabajo realizado.

1) Se ha seleccionado por volumen de operaciones a los 6 principales clientes que suponen un 36% del total del volumen de operaciones de ventas a 30 de abril de 2004.

2) Se ha seleccionado del extracto contable de cada cliente distintas operaciones de ventas verificando diferentes extremos.

3) Se ha verificado la existencia de la ficha del cliente para los casos seleccionados. Sin embargo se ha puesto de manifiesto la existencia de fichas de clientes que no vienen firmadas por el director de Producción. Asimismo hay algunas fichas en las que no se rellena la casilla del crédito solicitado.

4) Se ha obtenido y analizado las plantillas de condiciones comerciales con los clientes seleccionados. En uno de los clientes seleccionados la plantilla de condiciones comerciales elaborada por el cliente no está firmada por el director de producción de Mercocanarias, SAU.

5) Se ha analizado la información que el departamento de cobros proporciona al comité de riesgos. En el mismo se ha observado las siguientes circunstancias:

Existen saldos pendientes de cobro con antigüedad superior a 6 meses e importe superior a 12.000 euros de clientes significativos que tardan en ser analizados por el departamento de cobros por el volumen de trabajo que tienen.

Existen clientes con saldos pendientes superiores al crédito concedido por Compañía Española de Seguros de Crédito a la Exportación, SA (en adelante CESCE), en más de 12.000 euros. Asimismo hay un cliente con un saldo acumulado al cierre del ejercicio muy superior al crédito asegurado por CESCE, del cual se ha obtenido un compromiso de pago a través de pagarés pendientes de vencimiento, y se les sigue facturando.

Existen saldos pendientes de cobro que han sido considerados pérdidas definitivas al ser incobrables. Se han analizado algunos y correspondían a saldos antiguos como consecuencia de la falta de comunicación de los comerciales de los periféricos con el departamento de cobros.

El comité de riesgos no levanta acta de las sesiones mensuales que realiza.

6) Se ha obtenido para las partidas seleccionadas de los clientes escogidos, el pedido realizado por el cliente, la hoja de cargo realizada por el departamento comercial y remitida al almacén y el albarán. Se ha cotejado la información contenida en los diversos documentos siendo los resultados satisfactorios.

7) Se ha obtenido para las partidas seleccionadas de los clientes escogidos las listas de precios vigentes para los mismos, establecidos por la dirección comercial. Asimismo se ha obtenido las facturas correspondientes. Se ha cotejado los precios en factura con los de dichas listas de precios, siendo los resultados satisfactorios.

8) Se han analizado, para un día determinado, la totalidad de los albaranes de salida emitidos por la entidad. Se ha verificado que se adjunta la nota de pedido correspondiente, y que es firmada por el vendedor, sin embargo en numerosas ocasiones no consta la firma del responsable de almacén.

Se ha verificado que, excepto para los casos de cobros al contado, la copia para el cliente está firmada por el mismo.

9) Se ha cotejado que el importe en factura es correctamente contabilizado en el extracto contable del cliente correspondiente, siendo correcto en importe, concepto y cuenta.

10) Se ha verificado con justificación soporte bancaria el cobro de las distintas facturas de ventas seleccionadas. Asimismo se ha verificado la correcta contabilización del cobro efectuado por el cliente.

6.4. Incidencias.

1) **Incidencia:** Se ha observado la existencia de algunas fichas de clientes las cuales no vienen rellenas en algunos aspectos como el límite de crédito, la firma o la forma de pago.

Es conveniente que la ficha presente toda la información que se solicita en su diseño, ya que esto permitirá un mayor control al tener un mejor conocimiento del cliente.

2) **Incidencia:** De los principales clientes con los que se ha formalizado la relación a través de las denominadas plantillas de condiciones comerciales elaboradas por los

propios clientes, se ha detectado una que no está firmada por el cliente.

Es conveniente asegurarse que las plantillas de condiciones comerciales son firmadas por ambas partes con el fin de evitar posibles problemas futuros respecto a la validez en la aplicación de los mismos.

3) **Incidencia:** Existen albaranes de salida que no están firmados por el responsable de almacén.

Sería conveniente que se realizara la firma de todos los albaranes con la finalidad de dejar constancia de la supervisión realizada, y poder constatar que la misma efectivamente es realizada.

4) **Incidencia:** Según las normas de la entidad recogidas en las facturas de ventas, las mercancías no podrán ser devueltas por el cliente una vez haya transcurrido el plazo de veinticuatro horas.

Es conveniente que esta condición se incorpore en los contratos o plantillas de condiciones establecidas con los clientes, con el fin de establecer claramente las obligaciones de todas las partes.

5) **Incidencia:** El precio de la factura se puede modificar manualmente por el responsable de facturación, pudiendo ocasionar errores humanos en la introducción de los precios y facturarse a precios no autorizados.

La entidad debería desarrollar informáticamente un control que permita evitar, en lo máximo posible, la introducción de precios de manera manual que afecte a facturación, intentando dejar evidencia de la aprobación de las modificaciones de precios.

6) **Incidencia:** En el análisis del departamento de cobros se han puesto de manifiesto las siguientes incidencias:

Existen saldos pendientes de cobro con antigüedad superior a 6 meses e importe superior a 12.000 euros de clientes significativos que tardan en ser analizados por el departamento de cobros por el volumen de trabajo que tienen.

Existen clientes con saldos pendientes superiores al crédito concedido por CESCE en más de 12.000 euros. Asimismo hay un cliente con un saldo acumulado al cierre del ejercicio muy superior al crédito asegurado por CESCE, del cual se ha obtenido un compromiso de pago a través de pagarés pendientes de vencimiento, y se les sigue facturando.

Existen saldos pendientes de cobro que han sido considerados pérdidas definitivas al ser incobrables. Se ha analizado algunos y correspondían a saldos antiguos como consecuencia de la falta de comunicación de los comerciales de los periféricos con el departamento de cobros.

El comité de riesgos no levanta acta de las sesiones mensuales que realiza.

La entidad debería evitar que se le acumularan saldos pendientes de cobro con una antigüedad superior a seis meses. Asimismo tampoco deberían permitir que los clientes acumulasen saldos muy por encima del crédito asegurado por CESCE. Sería conveniente una mejor comunicación entre los comerciales de los periféricos con el departamento de cobros, para detectar con antelación las posibilidades de créditos incobrables. Por último, parece pertinente que el comité de riesgos recogiera en un acta las decisiones adoptadas en sus reuniones mensuales.

Asimismo, sería conveniente que periódicamente el departamento de auditoría interna solicitara al departamento

de Contabilidad un listado de saldos a cobrar para todos los clientes, para analizar que los clientes con saldo importante mantienen una póliza de seguro de crédito y caución que asume el importe adeudado. También habrían de verificar para aquellos clientes con un saldo a cobrar no cubierto por el seguro, que se ha ordenado la paralización de las ventas o que en su caso existe una autorización de la gerencia o del comité de riesgo de clientes para continuar con las mismas.

7. ANÁLISIS DE SISTEMAS DE ALMACÉN

7.1. Descripción de sistemas de almacén.

El funcionamiento y control del almacén, así como la realización de los inventarios es competencia del departamento de producción.

7.1.1. Entrada de mercancía

• Cuando se produce la entrega de productos por parte de los suministradores se pesan todos los artículos minorando del peso bruto total el peso de los envases necesarios para su traslado tales como cajas de cartón o plástico, palet, envolturas, etc. obteniendo así el peso neto para cada uno de los productos.

• Se anotan en el albarán de entrada, especificando el código del producto según los listados de referencias vigentes en la fecha de la entrada, las unidades o kilogramos netos y se especificará el nombre y código interno del suministrador que realiza la entrega.

• A cada una de las cajas recibidas se le añade un adhesivo y se especificará la categoría del producto y el código del agricultor en el momento de la recepción.

• Una vez etiquetada la mercancía y pesada el responsable de la recepción procede a su registro en el sistema entregando copia del albarán al agricultor.

• El conjunto recibido se almacena en las instalaciones de Mercocanarias, SAU.

7.1.2. Codificación de la mercancía

Los productos que se comercializan en Mercocanarias, SAU, reciben a la entrada un código que lo identifica, distinguiéndole de los demás productos y diferenciándolos por su calidad y presentación. El código es una combinación de seis números de los que los tres primeros indican el producto o artículo que es, el cuarto dígito le define la calidad y los dos últimos la presentación o confección. Para distinguir el origen o procedencia de los productos, es decir para saber si es producto en consigna, en firme o importación se determina en el primer número.

7.1.3. Control de calidad de la entrega

En relación con la calidad de los productos recibidos en los almacenes de Mercocanarias, SAU, en el procedimiento se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

• El responsable de la recepción comprueba que la calidad manifestada por el suministrador se corresponde con el producto entregado. A efectos de identificar las distintas categorías el departamento técnico tiene a disposición del personal de almacén un detalle de las características de cada producto en función de su categoría. Este detalle está adaptado a las disposiciones en materia de calidad elaboradas por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca.

• La mercancía recibida debe empaquetarse conforme a los formatos y pesos estandarizados por envase, exigidos por Mercocanarias, SAU, para cada tipo de producto. A los efectos, el departamento técnico pone a disposición de los interesados los documentos o impresos detallando para cada tipo de producto, el número de unidades o kilogramos que contendrá cada formato.

• Las cajas o envases en los que se entregue la mercancía deben ser de cartón laminado y en ningún caso podrán ser de plástico o madera.

• Todos los productos comercializados por Mercocanarias, SAU, deberán cumplir con los siguientes atributos generales independientemente de su categoría:

- Enteros y de aspecto fresco

- Sin magulladuras, sin grietas, sin daños de granizo

- Provistos de un pedúnculo

- Sanos sin ataques de parásitos, enfermedades o podredumbre

- Color: sin golpes de sol.

- Sin residuos de tierra, impurezas ni indicios de tratamientos fitosanitarios

- Exentos de olor o sabor extraños, así como humedad exterior anormal

Con respecto a la clasificación de la categoría de los productos, para establecer un intervalo de tolerancia entre una categoría y otra se establecen los siguientes límites; que variarán en función de la normativa vigente en cada momento.

* Tolerancia de defectos:

Máximo un 5% para Categoría 1ª

Máximo un 10% para Categoría 2ª

* Tolerancia de calibre:

Máximo un 5% para Categoría 1ª

Máximo un 10% para Categoría 2ª

De igual forma y con el objetivo de normalizar las entregas de productos y garantizar un correcto empaquetado y conservación de las existencias, la entidad informa a los agricultores mediante comunicados por escrito sobre los formatos de entrega adecuados para cada producto. Estos comunicados están disponibles en el control de entradas a efectos de verificación.

7.1.4 Inventarios periódicos

El personal de almacén de Mercocanarias, SAU, es el que se responsabiliza del correcto control y seguimiento de las existencias disponibles en cada momento. A efectos de gestionar correctamente las unidades dispuestas en los distintos almacenes de Mercocanarias, SAU, se detallan a continuación las normas y procedimientos establecidos en la realización de los inventarios.

Normas y políticas en la realización de los inventarios Movimientos de materiales.

La producción deberá ser interrumpida desde el comienzo del inventario hasta la terminación del mismo por lo que no se realizará ningún movimiento de materiales hasta que los conteos se hayan dado por terminados en todas las cámaras y depósitos. No se realiza ninguna entrega ni recepción de material mientras no se haya terminado el inventario. Si esto fuese imposible, la mercancía entrante se mantendrá separada del resto hasta la finalización del recuento.

Supervisión.

La supervisión y vigilancia del inventario se lleva a cabo por un responsable del departamento técnico (uno de los tres jefes de planta del almacén) y uno del Departamento de Auditoría Interna con objeto de que el inventario se haga de acuerdo con las normas establecidas. A tal fin, personal del mismo estará presente y realizará los recuentos y pruebas que estime oportunos para la realización del inventario.

Personal asignado.

El inventario será realizado por personal de almacén junto con el jefe de almacén que supervisará el recuento y es el responsable de la adecuada ejecución del inventario.

Una vez efectuado el conteo, se deberá consignar en el listado de conteo la cantidad contada y estampar una firma en los mismos.

Recuentos de materiales.

Todos los materiales inventariables se recuentan físicamente.

Los recuentos son anotados en los correspondientes listados manuales de inventarios.

Para facilitar los recuentos cada producto estará agrupado en un solo lugar y almacenado de forma que permita un conteo seguro. Deberá evitarse en la medida de lo posible, el que un mismo producto se halle localizado en diferentes lugares del almacén. En caso de que algunos productos no se hayan podido agrupar, se podría optar por utilizar una ficha única mostrando las diferentes localizaciones del producto y la cantidad contada en cada una de ellas, así como el total.

Asimismo, las mercancías deberán disponerse de forma tal que el recuento sea facilitado al máximo y evitar pérdidas de tiempo al equipo supervisor que realice las comprobaciones.

Listados manuales de inventario.

Los resultados de los conteos se anotan en los correspondientes listados manuales de inventario, por lo que previamente al comienzo de los recuentos, el almacén entrega los listados manuales de inventarios que sirven de base para su anotación.

Cada listado de inventario manual debe indicar claramente lo siguiente:

1. Descripción del artículo lo más detallada posible de forma que no de lugar a confusiones con productos similares.
2. Situación para el caso de que haya un artículo almacenado en varias dependencias.
3. Cantidad contada con indicación clara de la unidad de medida utilizada, kilogramos o unidades.
4. Firma del encargado del conteo.
5. Firma del verificador del recuento.
6. Comentarios acerca de la calidad y deterioro si proceden.

Una vez finalizados todos los recuentos y verificaciones, se procederá a la recogida de los listados que posteriormente recibirá el Departamento de Producción, quien verificará la existencia de las firmas correspondientes y procederá a introducir las unidades reales en el sistema de control de existencias.

Mercancías existentes en recepción o en salidas.

Todos los materiales recibidos, que hayan sido inspeccionados y encontrados conformes antes de la fecha de inventario, serán tenidos en cuenta en el inventario. A partir del momento en que se comience la toma del inventario

físico no se efectúa ninguna entrega de ningún tipo de materiales al almacén hasta que el inventario esté completamente terminado.

Para todos los artículos recibidos antes de la fecha de inventario, ha de verificarse que se haya emitido el correspondiente albarán de entrada. Así mismo se debe contemplar aquellas mercancías en tránsito entre almacenes. En este caso, el almacén receptor cuenta como suyas las mercancías enviadas por el centro emisor y que se encuentran en tránsito.

Para los productos en la zona de expedición se establecerán las medidas de control y registro adecuados para garantizar su correcta consideración durante el recuento, es decir, evitar su conteo si ya se ha registrado la venta.

Frecuencia de realización de inventarios

El personal de almacén realiza los siguientes inventarios:

• Inventario diario (*stockaje*):

Este procedimiento sólo es aplicable a los productos perecederos.

El personal activo de almacén realiza un conteo diario de las existencias en almacén. Este inventario es menos exhaustivo que los realizados al final de cada semana o cada mes y tiene como objetivo facilitar la labor al departamento comercial ya que pone de manifiesto, al menos aproximadamente, las existencias al comienzo de la jornada laboral para cada tipo de producto en cada turno de trabajo.

Durante el recuento se identifican las unidades o agrupaciones (palets completos) de cada producto especificando en cual de las siguientes condiciones se encuentra:

- Buen estado: Mercancía en estado óptimo para la venta.
- Pendiente de entrada: Mercancías en tránsito desde otro almacén.
- Viejo: Mercancía que comienza a estropearse pero está apta para la venta sin retocar.
- A reparar: Mercancía que requiere un proceso de selección y separación de las unidades en mal estado.
- Repasado: Mercancía que ya ha sido repasada y que requiere una venta inmediata.
- Venta inmediata: Mercancía vendible a bajo precio y de forma inmediata que ya ha pasado por uno o varios retoques o repasos.

Una vez finalizado el inventario, el responsable del mismo lo firma y lo entrega a la administración del almacén quien remite una copia al departamento comercial. Ambos departamento utilizan este inventario para planificar sus compras y sus ventas respectivamente.

• Inventario semanal y mensual

Al final de cada semana se realiza un inventario completo y preciso de la totalidad de las existencias en almacén. Los inventarios semanales se realizan preferiblemente los viernes una vez se hayan recibido las mercancías del día de forma que se evite el movimiento de entradas durante el recuento, en todo caso el día de realización del recuento depende de las peculiaridades de cada centro.

En la realización de los mismos se aplican las normas y procedimientos mencionados anteriormente.

En estos inventarios no es necesario identificar las condiciones físicas de los productos ya que se pretende únicamente conocer el número exacto de kilogramos y unidades por artículo.

Durante el inventario se pesan y cuentan todos los productos rellenando manualmente la hoja de inventario. El jefe de almacén supervisa el recuento y un responsable del departamento de producción realiza comprobaciones aleatorias durante la realización del mismo, asegurando que no existan errores de conteo.

Una vez finalizado el inventario los responsables firman el documento de conteo y lo remiten a la administración del almacén para su registro en el sistema.

El jefe del almacén revisa las diferencias entre el inventario teórico y el real, una vez introducida la información del inventario.

Es responsabilidad del jefe del almacén la aclaración de las diferencias entre datos teóricos y reales, investigando las causas y solicitando responsabilidades en el momento del inventario. Todas las diferencias que se puedan aclarar se pueden regularizar en el sistema de inventarios con el documento justificativo correspondiente.

El resultado definitivo que emite la aplicación informática se remite al departamento de auditoría interna, quien se encarga de realizar un segundo análisis de las diferencias resumiendo todas las incidencias sin aclaración y comunicándolo al director gerente.

El departamento de auditoría interna analiza las causas de las diferencias, ya sea por pérdida de albaranes de entrada, bajas no registradas, ventas sin facturar o cualquier otra circunstancia que las originó, proponiendo las soluciones o controles necesarios para evitarlos en el futuro.

Inventario de las existencias a 31 de diciembre

La entidad realiza el 31 de diciembre de cada año el conteo de cada uno de los productos, tanto perecederos como no perecederos que se hallan en cada almacén de Mercocanarias, SAU.

Todos los centros realizan la gestión habitual ese último día, además de procesar todos los albaranes que estén pendientes con fecha del año que se cierra. A continuación se hace el recuento exhaustivo y a la mayor brevedad posible se graba en el ordenador, teniendo que finalizarse a las doce de la mañana. El jefe de almacén junto a una persona de administración, cuentan, auxiliados por un peón que mueve la mercancía para pesarla.

Se graba el recuento en el ordenador.

Una vez grabado el inventario en el ordenador, no se pueden dar entradas ni salidas con fecha del año que se cierra, sino en todo caso con fecha del nuevo año. Una vez procesada toda la información, se listan 3 copias: una para los auditores externos, otra para auditoría interna y otra para el responsable del almacén. Todas con la fecha, nombre, categoría y firma de los presentes en el recuento.

La numeración de los albaranes de entradas y de salidas, ha de ser correlativa, así como la de las devoluciones. Hay que sacar fotocopias y enviarlas al departamento de auditoría. Archivan y dejan bien localizadas las copias de los cinco últimos y primeros albaranes del año, de entradas, salidas, devoluciones de compras y de ventas.

Es obligación de cada responsable de centro, el revisar que están grabados todos los albaranes llamados “manuales”, así como hacer cumplir toda la normativa incluida en los procedimientos.

7.1.5. Bajas de mercancía

Las bajas de existencias pueden deberse a tres causas principales:

Bajas por merma del producto.

Este tipo de baja está asociada a la naturaleza de cada producto y supone la pérdida de peso que experimenta cada producto en el periodo de almacenamiento. El departamento técnico elabora estudios, cada vez que existan variaciones sustanciales en las condiciones de almacenamiento de los productos o al menos una vez al año, sobre el porcentaje de merma que se produce para cada tipo de producto en función a los días de permanencia en almacén.

Los estudios del grado de merma se introducen en la aplicación informática de inventario de forma que en base a los días de permanencia se minore el número de kilogramos disponibles. La introducción de esta variable en el sistema evita las diferencias que de forma natural se producen en los inventarios. Estos estudios están supervisados directamente por el director técnico quien elabora una lista con los nuevos porcentajes y custodia las pruebas de las muestras empleadas para el cálculo. Este informe lo remite al departamento de auditoría interna para su aprobación, realizando las comprobaciones que considere oportunas.

Una vez aprobados los estudios de mermas, se introducen los nuevos valores en el sistema, los cuales no pueden ser modificados hasta un nuevo estudio.

Bajas por estrío.

Este tipo de baja, se produce por la limpieza y adecuación de ciertos productos a la hora del envasado, o bien por pérdida de condiciones tras un almacenamiento largo, siendo responsable de ordenar la realización del mismo el jefe de almacén.

El personal de almacén dedicado al estrío de productos, rellena un parte de baja/estrió por el peso del producto desechado. Este parte de baja es firmado por el delegado del centro y el jefe de almacén.

Una vez autorizado el estrío, el documento se mantiene en el almacén para su registro en el sistema, minorando los kilogramos disponibles para la venta.

De igual forma el departamento técnico, bajo la supervisión del director técnico, se responsabiliza de la realización de estudios del grado de estrío por producto, así como su valoración, informando de los resultados al director comercial, ya que tendrá en cuenta esta variable a la hora de determinar el precio del producto.

Los informes de estrío medio y autorizaciones de los mismos, están sometidos a los mismos procedimientos que las bajas por mermas. Estos estudios sirven para comprobar la razonabilidad del importe dado de baja por este concepto en un periodo determinado, comparándolo con el dato medio de estrío según el análisis.

El departamento de auditoría interna debe revisar mensualmente la cantidad de estrío por producto y compararlo con los datos medios, solicitando cualquier aclaración frente a diferencias importantes.

Bajas definitivas.

Cuando un producto no se haya podido comercializar y sus condiciones físicas impidan su venta, se procede a darlos de baja de almacén.

El jefe de almacén, por comunicaciones del personal de almacén, identifica aquellas partidas en situación de baja, momento en que elaborará un parte de baja/estrío. Este parte firmado por el jefe de almacén se remite al delegado del centro para su aprobación, debiendo comprobar el estado del producto antes de autorizar la baja. Con su conformidad se remite el parte al director comercial quien realiza el mismo proceso y aprueba o deniega la baja una vez supervisado el producto a desechar.

No se podrá desechar mercancías sin un parte de baja firmado por los tres responsables, pudiendo ser sustituido alguno de ellos por un miembro del departamento en aquellos casos en que no se encuentre en las instalaciones y sea totalmente necesario proceder a la destrucción del producto.

Los partes de bajas / estrío se custodian en el almacén y se introducen los kilos desechados en la aplicación informática de inventarios a efectos de cuadrar los almacenes.

7.2. Trabajo realizado.

A) Se ha verificado en las instalaciones del centro 01 de Tenerife para diferentes partidas el proceso de entrada de mercancías, atendiendo a la correcta pesada, anotación del albarán de entrada, codificación, etiquetado y almacenamiento, siendo los resultados satisfactorios. En el mismo se ha detectado cierta aleatoriedad en el establecimiento del peso del palet donde se ubica la mercancía.

B) Asimismo se ha verificado que el personal del departamento técnico comprueba la calidad de la mercancía entregada a efectos de su clasificación, y disponen efectivamente de un detalle a disposición del personal de almacén de las características de cada producto en función de su categoría.

C) Se ha verificado que los suministradores cumplen con las normas impuestas por la entidad en materia de envasado.

D) Se ha verificado la existencia de los formatos de entrega adecuados para cada producto en el control de entradas, para garantizar un correcto empaquetado y conservación de las existencias.

E) Con el objetivo de verificar los procedimientos sobre inventarios implantados en la entidad, se ha asistido a dos recuentos físicos en los dos principales centros desde los que opera, el centro 01 Tenerife localizado en el Polígono Industrial Costa Sur, y el centro 02 de Las Palmas de GC ubicado en el MercaLasPalmas de Jinámar.

a) Se ha asistido junto a personal del departamento de auditoría interna de Mercocanarias, SAU, al puesto (Centro 08, nave B-8, puesto 78) que mantiene la entidad en Merca Las Palmas (Jinámar) y a la nave (Centro 02) de que disponen en dicho lugar, el día 12/11/04 para verificar el inventario realizado en dicha fecha, dándose las siguientes circunstancias:

1) No se ha avisado previamente al personal de la visita realizada.

2) En el puesto (Centro 08) se ha asistido a las siguientes verificaciones realizadas por el auditor interno:

Verificación del arqueo de caja. La mayoría de las ventas se realizan entre las 5:00 y las 6:30 horas, por lo que a las 8:30 horas estaba la caja realizada.

Se observan las instalaciones para detectar problemas técnicos, informáticos o materiales que sean necesarios poner de manifiesto a la gerencia para resolverlos.

Se emiten tres copias de facturación, una para el centro 02 Las Palmas, que es la nave del MercaLasPalmas, otra para el centro 01 de Tenerife y otra se queda en el puesto.

Se revisa el listado de facturación.

Se revisan los albaranes manuales para observar que están correlativos. Se detectó un albarán no correlativo con un número muy posterior a los del día. Algunos albaranes se guardan en una relación aparte al tratarse de albaranes que no se los abonan en el momento.

Se revisó las relaciones de albaranes apartados pendientes de cobro para analizar la antigüedad de los mismos. Se detectó un albarán con una antigüedad superior a un mes y otro superior a dos meses. Esta circunstancia se comenta con el jefe de almacén.

3) En la nave (Centro 02) se ha asistido a las siguientes verificaciones:

Se realiza el pesado de cinco productos previamente seleccionados en base principalmente a la existencia de movimientos importantes o precios altos.

Se han anotado los distintos pesos para cotejarlos con la información que al respecto ofrece el programa "Navision".

Se ha verificado que la mercancía que está de baja coincide con la incluida en el parte de baja, sin embargo se ha detectado mercancía en mal estado que no había sido incluida en el parte de baja.

Se observa que debido a las obras que la entidad está realizando en la nueva cámara frigorífica, la mercancía no estaba bien distribuida en el almacén y cámara, lo que dificultó el recuento de los productos.

Se puso de manifiesto que la cámara principal tenía algunos desperfectos en el techo y dos de las carretillas elevadoras estaban estropeadas.

Con posterioridad se han analizado los conteos realizados con los kilos que debería haber según el programa "Navision", siendo los resultados satisfactorios al producirse tan solo desviaciones poco significativas.

4) El departamento de auditoría interna comprueba las desviaciones que ha habido, comunicándoselas al responsable del almacén que hizo el inventario y/o al delegado del centro, para que justifiquen dichas diferencias. Una vez quedan justificadas y se cuadrán dichas desviaciones, se emite informe al director gerente.

Se ha constatado que de todas las incidencias detectadas en la supervisión del recuento, el departamento de auditoría interna de la entidad emitió el correspondiente informe dirigido a la gerencia. En el mismo se pone de manifiesto las incidencias detectadas y las sugerencias planteadas por el departamento de auditoría interna para la solución de las mismas, estando firmado por el miembro del departamento de auditoría interna que realizó la supervisión y el jefe del mencionado departamento.

b) Se ha asistido, junto a personal del departamento de auditoría interna de Mercocanarias, SAU, a la nave principal, almacén y cámaras, del centro 01 de Tenerife, el día 30 de noviembre de 2004 para verificar el inventario realizado en dicha fecha, dándose las siguientes circunstancias:

1) Se comunicó al personal, por parte del departamento de auditoría interna con anterioridad a la realización de la verificación del recuento físico, los seis productos que iban a ser objeto de recuento.

2) Tanto en el almacén como en las cámaras, las mercancías no estaban bien ordenadas, existiendo mercancías de las mismas características ubicadas en puntos diferentes del almacén y la cámara.

3) Para aquellos productos que ya habían sido contados por la entidad no se detectaron diferencias significativas con el conteo practicado por la auditoría interna, sin embargo se observó la diferencia de pesada con respecto a tres palets de un producto de 8 kilos por palet, siendo mercancía reciente, paletizada y sin tocar.

4) Se ha anotado los distintos pesos para cotejarlos con la información que al respecto ofrece el programa "Navision".

5) Con posterioridad se han analizado los conteos realizados con los kilos que debería haber según el programa "Navision", siendo los resultados satisfactorios al producirse tan solo desviaciones poco significativas.

6) Se detectó la existencia, dentro de un mismo palet, de mercancía de distinto calibre.

7) En la realización del recuento se puso de manifiesto que no se realizaba la rotulación de los palets a la vez que se realizaba la pesaba de supervisión pese a existir diferencias en la misma.

8) Durante la realización de la supervisión del recuento físico se produjo la entrada de mercancía y se tenía en cuenta en el inventario, y no se comunicó al personal de la auditoría interna aún afectando a los productos seleccionados.

9) Se observó mercancía en mal estado que no estaba totalmente separada.

10) Se observó que existía mercancía en el almacén que no tenía cartulina que identificara su antigüedad en la nave.

11) En el turno anterior se introdujo mercancía de un producto madura y alguna pasada, sin tener planeado ninguna acción el departamento técnico, al respecto.

12) El departamento de auditoría interna comprueba las desviaciones que ha habido, comunicándoselas al responsable del almacén que hizo el inventario y/o al delegado del centro, para que justifiquen dichas diferencias. Una vez quedan justificadas y se cuadran dichas desviaciones, se emite informe al director gerente.

Se ha constatado que de todas las incidencias detectadas en la supervisión del recuento, el departamento de auditoría interna de la entidad emitió el correspondiente informe dirigido a la Gerencia. En el mismo se pone de manifiesto las incidencias detectadas y las sugerencias planteadas por el departamento de auditoría interna para la solución de las mismas, estando firmado por el miembro del departamento de auditoría interna que realizó la supervisión y el jefe del mencionado departamento.

F) Se ha observado que la entidad actualmente está realizando un estudio de actualización del grado de estrío, sin embargo no realiza anualmente la actualización del estudio de análisis del porcentaje de merma que se produce para cada tipo de producto en función de los días de permanencia en almacén.

7.3. Incidencias.

1) Incidencia: Existe falta de organización en el funcionamiento del almacén. Tanto en el almacén como en las cámaras, las mercancías no estaban bien ordenadas, existiendo mercancías de las mismas características ubicadas en puntos diferentes del almacén y la cámara. Asimismo, no se acomete una preparación física del almacén con anterioridad a la realización del mismo, de modo que se agrupen las existencias por grupos homogéneos y se perciba fácilmente la antigüedad de la mercancía.

Es necesario que la entidad elabore unas instrucciones escritas específicas para el personal de almacén, basadas en el manual de procedimientos, para la toma de inventario. En dichas instrucciones han de establecerse y regularse el alcance para cada tipo de inventario (semanales, mensuales o de final de ejercicio), fechas de realización, personal encargado del inventario, grados de responsabilidad del personal implicado en el mismo, así como los documentos necesarios en la realización y supervisión del inventario.

El establecimiento de unos criterios de ubicación de mercancías supone por un lado, evitar dificultades a la hora de realizar la supervisión del conteo, y por otro impedir en lo posible que se de salida a mercancía más reciente existiendo otra más antigua en la nave por su diferente ubicación.

2) Incidencia: En la realización del recuento se puso de manifiesto que no se realizaba la rotulación de los palets a la vez que se realizaba la pesaba de supervisión pese a existir diferencias en la misma, asimismo se observó que existía mercancía en el almacén que no tenía cartulina que identificara su antigüedad en la nave.

Se debe realizar la rotulación de los palets a medida que se pesa, así mismo los jefes de planta y/o almacén deben realizar dobles conteos sobre los productos más significativos para detectar posibles errores en el procedimiento de pesada. El método de supervisión debe quedar claramente detallado en las instrucciones de los inventarios, tal y como está recogido en el manual de procedimientos.

3) Incidencia: Existen dificultades para conocer en tiempo real los traspasos de mercancías realizados desde los centros periféricos.

Es fundamental para la gestión de la mercancía un mayor control de los traspasos realizados de los centros periféricos, para ello es necesario la finalización de la instalación del programa "Navision" que la entidad está realizando en los mismos.

4) Incidencia: A la hora de realizar la verificación de recuento físico por parte del departamento de auditoría interna, éste comunica con antelación a la supervisión del almacén los productos que van a ser objeto de recuento.

La supervisión del departamento de auditoría interna debería de hacerse sin avisar previamente de los productos objeto de recuento (o al menos no de todos), para poder detectar posibles errores en el proceso de conteo. En los inventarios mensuales no es necesario ya que la entidad realiza conteos del 100% de la mercancía.

5) Incidencia: A la hora de hacer el recuento se descuenta el peso del palet. En la determinación del peso de dicho palet se producen pequeñas diferencias según la persona que realice el conteo.

Si bien es cierto que muchos palets son traídos por los proveedores, sería conveniente que se etiquetara el peso en todos los que se pueda, algunos ya presentan el peso indicado, para evitar diferencias en los recuentos físicos innecesarias.

6) Incidencia: La entidad no actualiza actualmente el porcentaje de merma por producto.

Que si bien no es tan importante como el estudio de las bajas por estrío, al estar este afecto a más variables, la entidad debería realizar anualmente la actualización del estudio de análisis del porcentaje de merma que se produce para cada tipo de producto en función de los días de permanencia en almacén.

7) Incidencia: Las instalaciones no reúnen las condiciones óptimas para la realización de inventarios, ya que presenta almacenamiento en altura, no se paran ni las entradas ni las salidas, el personal accede a cámaras para coger productos y continuar con su labor de empaquetados, etc.

Por lo mencionado anteriormente sería conveniente que en la realización de los inventarios se procurara de algún modo parar las entradas y salidas o mantenerlas perfectamente identificadas y separadas del resto.

8. ANÁLISIS DE SISTEMAS DE DERIVADOS LÁCTEOS

8.1. Descripción del proceso y objetivos de los procedimientos de derivados lácteos.

La comercialización de los quesos presenta un procedimiento diferente al resto de los productos con los que opera la entidad. En ejercicios anteriores también se comercializaba con yogures, pero actualmente estos cuentan con su propia comercialización, por lo que la entidad ya no vende dichos productos.

Los quesos suponen a 31 de diciembre de 2004 un 32% del total de las compras de mercaderías y un 29% del total de las ventas de mercaderías. La función de la entidad con respecto a estos productos es fundamentalmente la de gestor de las operaciones realizadas por los fabricantes de quesos. Las empresas fabricantes de quesos realizan la venta de sus productos a diferentes tipos de clientes, para las ventas que realizan básicamente a las grandes superficies es cuando intervienen a través de Mercocanarias, SAU. Los fabricantes de quesos entregan sus productos a las grandes superficies en nombre de Mercocanarias, SAU. Ésta, semanal o quincenalmente según los casos, recibe los albaranes de venta de esos productos de manos de las empresas fabricantes de quesos. Mercocanarias, SAU, les emite una factura de compra para cada uno de los clientes a los que se les ha distribuido la mercancía y les abona el precio establecido. Mensualmente se les descuenta a las que seras las condiciones pactadas entre las grandes superficies y Mercocanarias, SAU, rappels, atípicos y un 4% en concepto de comisión por gestión de servicios.

A su vez Mercocanarias, SAU, emite la facturación en los precios convenidos con las grandes superficies, cobrando dicha facturación a dichos clientes en los plazos acordados.

La mercancía, por lo tanto, generalmente no pasa por las cámaras de Mercocanarias, SAU, excepto la de los quesos de El Hierro según un acuerdo de 1 de octubre de 1993, actuando ésta como un gestor de servicios que se ocupa de dichos trámites por los que cobra un 4% del neto facturado.

Además, Mercocanarias, SAU, tiene personal dedicado exclusivamente a esta gestión, entre la que está el coordinar las relaciones entre las grandes superficies y los fabricantes de quesos, los cuales además obtienen una buena financiación al estar cobrando sus ventas al contado, mientras que Mercocanarias, SAU, las cobra de las grandes superficies como mínimo a 60 días. Asimismo algunos fabricantes de quesos obtienen importantes anticipos durante el año con los que su financiación por parte de Mercocanarias, SAU, es significativa.

8.2. Trabajo realizado.

Se han seleccionado diferentes operaciones de compra-venta de quesos comprobando los siguientes extremos:

- Se ha cotejado que los albaranes entregados al cliente coinciden con las facturas emitidas por Mercocanarias, SAU, al cliente en concepto, kilos y precio.
- Se ha verificado la correcta facturación por el mismo importe al cliente y al proveedor.
- Se ha verificado la correcta contabilización de las operaciones de compras y ventas relacionadas con las facturas seleccionadas, así como de los atípicos relacionados con los mismos.

8.3. Incidencias.

1) Incidencia. Se ha observado que los proveedores de quesos gozan de una financiación importante y que además algunos de ellos obtienen unos anticipos significativos.

Recomendación: La entidad podría considerar o bien actualizar la comisión del 4% por gestión de servicios para incluirle parte de los efectos de la financiación o cobrar por los anticipos una comisión específica.

2) Incidencia. La comisión por los servicios de gestión se factura mensualmente.

Recomendación: Al ser la comisión un porcentaje sobre el importe de la facturación realizada sería conveniente que se facturara la misma con cada factura y no mensualmente.

3) Incidencia. Las facturas emitidas por la entidad a los clientes presentan los detalles de los importes brutos de forma incorrecta, si bien el importe definitivo es correcto.

Recomendación: La entidad debería corregir los defectos formales que presentan en las facturas emitidas a sus clientes.

9. ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES EN AUDITORIA INTERNA

La entidad cuenta con un departamento de Auditoría Interna el cual realiza una función fundamental en el funcionamiento de la entidad, tanto en el control sobre los distintos procesos operativos de la entidad como en el suministro de información para la toma de decisiones.

El departamento de auditoría interna abarca una gran variedad de actividades, las más relevantes son:

- Implantar, revisar y evaluar los controles contables, financieros, informáticos y operativos.
- Determinar el cumplimiento de las políticas y procedimientos.
- Asegurarse si los activos del cliente están apropiadamente contabilizados y protegidos contra pérdida.

- Verificar la exactitud y fiabilidad de los datos contables y otra información.
- Recomendar mejoras bien para lograr economías o para fortalecer los controles.
- Hacer indagaciones o estudios especiales bajo la dirección de la gerencia.

En lo que respecta a la implantación, revisión y evaluación de los controles contables, para asegurar un procesamiento fiable de dicha información han de alcanzar los siguientes objetivos de control:

- Todas las transacciones que deben ser registradas están registradas. Deben existir procedimientos para asegurar que las transacciones reales no son omitidas de los registros.
- Cada transacción debe ser real. Deben existir procedimientos para asegurar que no hay transacciones ficticias o duplicadas en los registros.
- Cada transacción debe estar adecuadamente valorada. Deben existir procedimientos para asegurar que se han asignado valores monetarios correctos a las transacciones en los registros.
- Cada transacción debe estar registrada en el periodo contable apropiado. Deben existir procedimientos para asegurar que las transacciones están reflejadas en los registros en el periodo contable apropiado.
- Cada transacción debe estar clasificada correctamente. Deben existir procedimientos para asegurar que las transacciones están codificadas a las cuentas correctas del libro mayor y, en su caso, registro auxiliar.
- Cada transacción debe estar totalizada correctamente. Deben existir procedimientos para asegurar que todos los cargos y abonos en los registros financieros están correctamente acumulados.
- Cada transacción debe estar contabilizada correctamente. Deben existir procedimientos para asegurar que los totales acumulados han sido transferidos correctamente al libro mayor y, en su caso, a los auxiliares.

En los apartados de los procesos de compras y ventas ya se ha hecho mención a los distintos procedimientos realizados por el departamento de auditoría interna para satisfacer los objetivos mencionados anteriormente, además de ello, dicho departamento realiza una serie de actividades que por su carácter no se han encuadrado en los epígrafes anteriores al englobar distintas fases de los procesos mencionados y que son básicamente las siguientes:

Check List semanal o mensual.

Es un cuadro que presenta el departamento de auditoría interna a gerencia indicando para cada centro con incidencias, las debilidades detectadas en los procedimientos de control interno, los efectos que ocasionan las debilidades mencionadas, y las sugerencias que el departamento expone para evitar que se vuelvan a producir.

La periodicidad de este cuadro es semanal o mensual, dependiendo de la importancia de las debilidades detectadas, al margen de la comunicación informal a gerencia de las cuestiones más significativas.

Cuadre de existencias teórico semanal.

Es un procedimiento de enorme importancia dentro del funcionamiento de la entidad. En el se muestran las existencias iniciales, las entradas, las salidas y las existencias

finales de la semana por centro de distribución. Se analizan las diferencias más significativas de la semana, que suelen coincidir con traspasos que se realizan entre centros y que son justificados al tratarse de diferencias temporales por el tránsito, al asignarlos en momentos distintos. Esto se debe a que los centros periféricos no tienen el mismo programa de gestión "Navision" que el centro principal, por lo que los traspasos no se registran de forma automática y simultánea.

Stockaje diario.

Es otro de los informes más importantes dentro del funcionamiento de la entidad.

Este informe se utiliza para que el departamento Comercial sepa la mercancía con la que cuenta en consignación para ser utilizada. En el se recogen al final de cada turno para los centros de Las Palmas de Gran Canaria y Santa Cruz de Tenerife, las cantidades existentes por producto distinguiendo entre la que está en buen estado, la que debe ser venta inmediata, la vieja, la que se tiene que repasar y la que ya está repasada. Esta clasificación obedece de menor a mayor necesidad de su puesta a la venta. Se emiten tres informes al día uno por cada turno (mañana, tarde y noche), y son elaborados por el personal de almacén y supervisadas por el jefe de planta, el cual lo envía a producción para su análisis, adjuntando copia para el departamento Comercial (Trade-Marketing).

El departamento de Auditoría Interna lo revisa semanalmente para analizar si es eficiente la gestión realizada por el departamento Comercial.

Stock - Movimientos.

Permite analizar el movimiento de un producto determinado, reflejando sus ventas, compras, traspasos, etc.

Cuenta de resultados (gestión).

Elabora mensualmente la cuenta de resultados por centro de forma acumulada. Analizando la evolución de los mismos a través de una comparativa con ejercicios anteriores.

También se elabora trimestralmente la cuenta de resultados por grandes familias de productos.

Presupuesto de gestión.

Elabora mensualmente el presupuesto de gestión, realizando un seguimiento mensual de las desviaciones.

Manual de procedimiento.

El departamento de Auditoría Interna realiza la actualización del manual de procedimientos de la entidad, actualmente está confeccionando los flujogramas de los distintos procesos con el objeto de facilitar el acceso de la información del manual de procedimientos a los distintos departamentos de la entidad.

10. ANÁLISIS DEL CONTROL DE CALIDAD

Asimismo, junto al procedimiento de auditoría que supone la circularización, se ha enviado a los clientes un cuestionario para el control de la calidad, con la finalidad de analizar los servicios que reciben por parte de la entidad. Se han enviado estos cuestionarios a 12 clientes de la entidad, que suponen por sus importes un 46% del volumen de estas ventas. Se han obtenido respuestas de dos clientes.

Asimismo, se ha enviado otro cuestionario a los proveedores y cooperativas productoras, con la finalidad

de analizar los servicios que reciben por parte de la compañía. Se han enviado cuestionarios de calidad a 20 proveedores de la entidad, que supone un 53% del volumen de compras. Se han obtenido respuestas de tres proveedores.

De las respuestas recibidas de clientes y proveedores se refleja una satisfacción general con los servicios prestados por la entidad. Tan solo se sugiere ampliar las ofertas en los

productos más sensibles, así como mejorar el sistema de embalaje del centro de Las Palmas de Gran Canaria.

Recomendamos a la entidad la realización de un análisis de calidad permanente con el propósito de mejorar el servicio a los operadores.

Santa Cruz de Tenerife, a 25 de octubre de 2005.-
EL PRESIDENTE, Rafael Medina Jáber.

ANEXO I

CUENTAS DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS A 31 DE DICIEMBRE DE 2002

BALANCE DE SITUACIÓN A 31 DE DICIEMBRE DE 2002

ACTIVO	IMPORTE
B) INMOVILIZADO	
I) GASTOS DE ESTABLECIMIENTO	3.274,33
II) INMOVILIZADO INMATERIAL	94.968,60
- GASTOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	208.591,60
- CONCESIONES, PATENTES, LICENCIAS, MARCAS Y SIMILARES	11.402,41
- DERECHOS DE TRASPASO	407.005,40
- APLICACIONES INFORMÁTICAS	157.543,06
- DERECHOS SOBRE BIENES EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO	88.663,76
- AMORTIZACIONES	-778.237,63
III) INMOVILIZADO MATERIAL	4.614.620,29
- TERRENOS Y CONSTRUCCIONES	1.092.184,56
- INSTALACIONES TÉCNICAS Y MAQUINARIA	774.707,12
- OTRAS INSTALACIONES, UTILLAJE Y MOBILIARIO	928.627,81
- ANTICIPOS A INMOVILIZACIONES MATERIALES EN CURSO	1.403.427,51
- OTRO INMOVILIZADO	2.549.136,39
- AMORTIZACIONES	-2.133.463,10
IV) INMOVILIZACIONES FINANCIERAS	21.732,37
- CARRERA DE VALORES A LARGO PLAZO	601,01
- DEPÓSITOS Y FIANZAS CONSTITUIDAS A LARGO PLAZO	21.131,36
TOTAL INMOVILIZADO	4.734.595,59
C) GASTOS A DISTRIBUIR EN VARIOS EJERCICIOS	2.755,69
D) ACTIVO CIRCULANTE	
EXISTENCIAS	1.387.860,61
- COMERCIALES	581.782,90
- MATERIAS PRIMAS Y OTROS APROVISIONAMIENTOS	108.988,84
- ANTICIPOS	777.088,87
- PROVISIONES	-80.000,00
III) DEUDORES	7.522.523,84
- CLIENTES POR VENTAS Y PRESTACIONES DE SERVICIOS	6.389.199,17
- DEUDORES VARIOS	510.153,08
- PERSONAL	23.456,60
- ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	1.632.961,81
- PROVISIONES	-1.033.246,82
VI) TESORERÍA	77.135,62
AJUSTES POR PERIODIFICACIÓN	13.266,92
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	9.000.786,99
TOTAL ACTIVO	13.738.138,27

PASIVO	IMPORTE
A) FONDOS PROPIOS	
I) CAPITAL SUSCRITO	4.053.225,63
V) RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	-1.694.041,86
- RESULTADOS NEGATIVOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	-1.694.041,86
VI) PÉRDIDAS Y GANANCIAS	-1.836.181,37
TOTAL FONDOS PROPIOS	523.002,40
INGRESOS A DISTRIBUIR EN VARIOS EJERCICIOS	1.312.597,33
- SUBVENCIONES DE CAPITAL	1.312.597,33
PROVISIONES PARA RIESGOS Y GASTOS	780.000,00
- OTRAS PROVISIONES	780.000,00
) ACREEDORES A LARGO PLAZO	1.484.325,41
DEUDAS CON ENTIDADES DE CRÉDITO	1.484.325,41
- DE-----	1.460.585,60
- ACREEDORES POR ARRENDAMIENTO FINANCIERO A L/P	23.739,81
E) ACREEDORES A CORTO PLAZO	
DEUDAS CON ENTIDADES DE CRÉDITO	4.185.498,63
- PRÉSTAMOS Y OTRAS DEUDAS	4.165.608,21
- ACREEDORES POR ARRENDAMIENTO FINANCIERO A C/P	19.890,42
IV) ACREEDORES COMERCIALES	5.336.330,63
- ANTICIPOS RECIBIDOS POR PEDIDOS	22.194,62
- DEUDAS POR COMPRAS O PRESTACIONES DE SERVICIOS	927.321,63
- DEUDAS REPRESENTADAS POR EFECTOS A PAGAR	4.386.814,38
V) OTRAS DEUDAS NO COMERCIALES	116.383,87
- ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	91.280,82
- REMUNERACIONES PENDIENTES DE PAGO	23.197,75
- OTRAS DEUDAS	1.905,30
TOTAL ACREEDORES A CORTO PLAZO	9.638.213,13
TOTAL PASIVO	13.738.138,27

Cuentas de Pérdidas y Ganancias a 31 de Diciembre de 2002

DEBE	IMPORTE
A) GASTOS	
APROVISIONAMIENTOS	22.146.274,12
a) Consumo mercaderías	20.841.189,50
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	930.716,65
c) Otros gastos externos	374.367,97
GASTOS DE PERSONAL	2.924.324,58
a) Sueldos y salarios	2.242.266,91
b) Cargas sociales	682.057,67
DOTACIONES PARA AMORTIZACIONES DE INMOVILIZADO	410.342,91
VARIACIÓN DE LAS PROVISIONES DE TRÁFICO	975.250,08
a) Variación de las provisiones de existencias	80.000,00
b) Variación de provisiones y pérdidas de créditos incobradas	895.250,08
OTROS GASTOS DE EXPLOTACIÓN	3.307.478,91
a) Servicios exteriores	3.130.188,85
b) Tributos	20.198,58
c) Otros gastos de explotación corriente	157.091,48
I) BENEFICIOS DE EXPLOTACIÓN	
GASTOS FINANCIEROS Y GASTOS ASIMILADOS	358.174,87
a) Por deudas con terceros y gastos asimilados	358.174,87
DIFERENCIAS NEGATIVAS DE CAMBIO	8,41
II) RESULTADOS FINANCIEROS POSITIVOS	
III) BENEFICIOS DE LAS ACTIVIDADES ORDINARIAS	
PÉRDIDAS PROCEDENTES DEL INMOVILIZADO INMATERIAL, MATERIAL Y CARTERA DE CONTROL	4.565,49
GASTOS EXTRAORDINARIOS	834.838,96
GASTOS Y PÉRDIDAS DE OTROS EJERCICIOS	311.483,91
IV) RESULTADOS EXTRAORDINARIOS POSITIVOS	
V) BENEFICIOS ANTES DE IMPUESTOS	
IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES	
OTROS IMPUESTOS	
VI) RESULTADO DEL EJERCICIO (BENEFICIOS)	

HABER	IMPORTE
B) INGRESOS	
IMPORTE NETO DE LA CIFRA DE NEGOCIOS	23.289.653,53
a) Ventas	24.697.399,57
b) Prestaciones de servicios	85.044,28
c) Devoluciones y "rappels" sobre venta	-1.492.790,32
OTROS INGRESOS DE EXPLOTACIÓN	5.543.651,39
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	34.854,65
b) Subvenciones	5.502.880,16
c) Exceso de provisiones de riesgos y gastos	5.916,58
I) PÉRDIDAS DE EXPLOTACIÓN	930.365,68
OTROS INTERESES E INGRESOS ASIMILADOS	33.295,60
a) Otros intereses	33.295,60
II) RESULTADOS FINANCIEROS NEGATIVOS	324.887,68
III) PÉRDIDAS DE LAS ACTIVIDADES ORDINARIAS	1.255.253,36
BENEFICIOS DE ENAJENACIÓN DE INMOVILIZADO	79.091,48
SUBVENCIONES DE CAPITAL TRANSFERIDAS AL RESULTADO	218.388,19
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	245.172,93
INGRESOS Y BENEFICIOS DE OTROS EJERCICIOS	26.497,75
IV) RESULTADOS EXTRAORDINARIOS NEGATIVOS	580.928,01
V) PÉRDIDAS ANTES DE IMPUESTOS	1.836.181,37
IV) PÉRDIDAS DEL EJERCICIO (PERDIDAS)	1.836.181,37

ANEXO II**CUESTIONARIO DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR
PROVEEDORES DE LA ENTIDAD MERCOCANARIAS, SAU**

1. ¿Los servicios prestados por la entidad son de su agrado? Sí No
¿Por qué?
2. ¿La recogida de la mercancía se realiza en las condiciones que se habían acordado previamente, en cuanto a cantidad y precios?
3. El sistema de embalaje facilitado por la entidad se ajusta a sus necesidades?
4. ¿Tiene algún tipo de objeción con los servicios prestados por la entidad?
5. Observaciones que quiera añadir, o temas que en su opinión serían susceptibles de mejora

Santa Cruz de Tenerife, a de de 2004
Firma/Cargo

**CUESTIONARIO DE CALIDAD DE SERVICIOS RECIBIDOS POR LOS
CLIENTES DE LA ENTIDAD MERCOCANARIAS, SAU**

1. ¿Se recibe la mercancía en el plazo establecido?
 Siempre Casi nunca
 Casi siempre Nunca
2. ¿La mercancía recibida está en buen estado para su venta o utilización?
 Siempre Casi nunca
 Casi siempre Nunca
3. En términos de calidad y en relación con el sector de los productos suministrados, ¿cómo calificaría los servicios de Mercocanarias, SAU?
 Muy buenos Regulares Muy malos
 Buenos Malos
4. ¿Se vende o reutiliza la totalidad de la mercancía servida por Mercocanarias, SAU?
 Siempre Casi nunca
 Casi siempre Nunca
5. ¿El empaquetado de la mercancía es correcto, permitiendo que la mercancía le llegue en buen estado?
 Sí No Susceptible de mejora
6. ¿Tiene algún tipo de objeción en relación a los servicios prestados por Mercocanarias, SAU?
 Sí No
En caso afirmativo ¿cuáles?
7. ¿Considera que las condiciones de pago a Mercocanarias, SAU, son acordes con las que existen en el sector?
 Sí Peores Mejores
8. En términos generales como evaluaría su relación comercial con Mercocanarias, SAU?
 Muy buena Regular Muy mala
 Buena Mala
9. Sugerencias que quiera añadir o cuestiones que en su opinión serían susceptibles de mejora.

Las Palmas de Gran Canaria, a de de 2004
Firma/Cargo

**ANEXO III
ALEGACIONES RECIBIDAS**



JLD/MPM (03)
Ref.:13-05(3).doc

Consejería de Economía y Hacienda
Intervención General



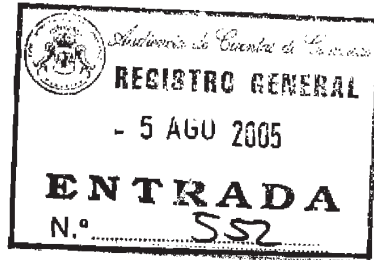
REGISTRO GENERAL Nº 3

Fecha: 03 AGO, 2005

SALIDA

Número: 6168

RECIBO: Hora:



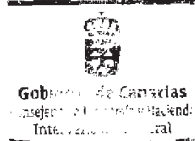
En relación con el "Proyecto de Informe de Fiscalización de la Empresa Pública Mercados en Origen de Productos Agrarios de Canarias, S.A. (Mercocanarias), ejercicio 2002", y de conformidad con lo previsto en el artículo 42 de la Ley 4/1989, de 2 de mayo, de la Audiencia de Cuentas de Canarias, cúmpleme remitirle las **alegaciones** formuladas al mismo, entre las que se incluyen las de este Centro Directivo, a saber:

- Empresa Pública Mercados en Origen de Productos Agrarios de Canarias (Mercocanarias).
- Intervención General.

Asimismo se informa que la Dirección General de Patrimonio y Contratación ha comunicado que no formula alegaciones al referido Proyecto de Informe.

Las Palmas de Gran Canaria, a 03 de agosto de 2005.

EL INTERVENTOR GENERAL,



Jesús Vélayos Morales

REGISTRO DE ENTRADA	
Presidencia	
Area Ayuntamientos	
Area Cabildos Insulares	
Area otros Entes Públicos	
Area C. A.	X
Secretaría Gral.	

El Secretario General,

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA AUDIENCIA DE CUENTAS DE CANARIAS.
SANTA CRUZ DE TENERIFE.-

MERCADO EN ORIGEN DE PRODUCTOS AGRARIOS DE CANARIAS**Sociedad Anónima Unipersonal****(MERCOCANARIAS S.A.U.)****REF.: Alegaciones al Informe de Fiscalización de Mercocanarias S.A.U.-**

D. Juan Antonio Alonso Barreto, mayor de edad, de profesión ECONOMISTA, vecino de La Laguna, con domicilio en Tejina, Camino Barrionuevo, nº 4, con D.N.I. 43.618.887, actuando en su calidad de Consejero Delegado de la entidad mercantil MERCADO EN ORIGEN DE PRODUCTOS AGRARIOS DE CANARIAS Sociedad Anónima Unipersonal (MERCOCANARIAS S.A.U.), constituida en escritura autorizada por el Notario Don Carlos Llorente Núñez el día cuatro de Noviembre de mil novecientos noventa y seis con el número 1.070 de su protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de Esta Provincia, Hoja 3.027, Folio 53 del Tomo 430, Libro 238 de la Sección 3ª y N.I.F. A-38075750,

DICE:

Que habiéndosele dado traslado del Informe de fiscalización de la sociedad a la que representa correspondiente al ejercicio 2002, en relación al mismo realiza las siguientes observaciones:

Primera.-Con carácter general, se recibe con satisfacción la afirmación realizada en el dictamen de opinión en relación a las conclusiones y recomendaciones, afirmándose que las cuentas anuales del ejercicio 2.002 expresan fielmente los resultados de sus operaciones y de los recursos obtenidos y aplicados.

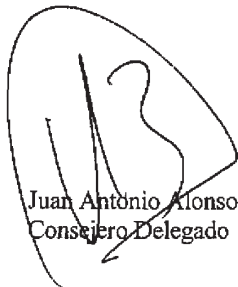
En relación a tal afirmación, el informe resalta varias conclusiones a las que nos gustaría puntualizar algunos aspectos:

- 1) En relación a la conclusión de que la entidad no ha establecido unos criterios que garanticen la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia, comentar que tal y como ha configurado la jurisprudencia esa obligación, ello no significa que las empresas públicas estén sometidas a los procedimientos establecidos en la Ley, sino que corresponderá a cada empresa pública determinar de qué manera da cumplimiento a la obligación de sometimiento a tales principios, normalmente estableciendo en sus estatutos el procedimiento básico para dar publicidad a las contrataciones y cómo y en base a qué criterio o criterios se eligen a los contratistas. Evidentemente, esos procedimientos por la propia naturaleza "mercantil" de la

entidad serán siempre mucho más flexibles y rápidos que los que establece la Ley de Contratos para la Administración. Precisamente, una de las razones de la huída del derecho administrativo por parte de las Administraciones Públicas a través de entes interpuestos como son las sociedades públicas, es la necesidad de dotar a la Administración de instrumentos eficaces y rápidos con los que satisfacer de forma eficaz necesidades cuya última razón es pública.

- 2) En relación a la propuesta de reclasificación de los importes de anticipos, hay que comentar que los 9.343 euros correspondían a anticipos de mercancías a entregar, quedando dicho importe en el saldo pendiente de la mercancía comprometida. En ningún momento se dejó de pensar que era un anticipo de productos comercializados por la entidad. Debido a que la auditoría se ha realizado dos años después, se ha comprobado que no se cumplió el compromiso de dicha entrega, pero en el momento de elaborar las cuentas anuales, éstas reflejaban una imagen fiel de la situación con el proveedor. En cuanto a los 142.863 euros restantes, estamos totalmente de acuerdo con el auditor de que están debidamente contabilizados en la cuenta de anticipos a acreedores, según el Plan General de Contabilidad.
- 3) Referente al punto tres, debemos comentar que estamos de acuerdo con el auditor en que debido a que el trabajo se inició con posterioridad al cierre del ejercicio 2.002, no se ha podido verificar la razonabilidad de los saldos de existencias, que si fueron comprobados en su momento por la auditoría financiera. Además el realizar la auditoría dos años después del cierre, se pierde la perspectiva que tenía la empresa en ese momento.
- 4) Con respecto al 2.002, efectivamente la entidad presentaba un patrimonio inferior a la mitad del capital social, pero se han ido realizando las actuaciones necesarias para regularizar esta situación, tal y como figura en las posteriores cuentas anuales auditadas.
- 5) En relación al traspaso de los saldos de las cuentas de inmovilizado vinculadas con la construcción de las naves industriales, comentar que fue debido a la decisión de enajenar las instalaciones en construcción, traspasando el valor del terreno donde se construyen y todo su valor en curso a la partida " existencias de productos en curso y semiterminados", pasando a actuar Mercocanarias S.A.U. como promotor, lo que justifica que se incluya en la partida de existencias, reflejándose una imagen fiel de la situación patrimonial al figurar en el activo circulante ya que también figura en el pasivo circulante las obligaciones contraídas para las construcciones.

En Santa Cruz de Tenerife a 2 de agosto de 2005



Juan Antonio Alonso Barreto
Consejero Delegado

**Gobierno
de Canarias**Consejería de Economía y Hacienda
Intervención General

MGG/...

06/

Ref: Ac/Aleg Proy Inf Fisc Mercocanarias 2002

**ALEGACIONES AL PROYECTO DE INFORME DE FISCALIZACION DE LA
EMPRESA PÚBLICA MERCADO EN ORIGEN DE PRODUCTOS AGRARIOS DE
CANARIAS, SA, EJERCICIO 2002.**

Remitido el Proyecto de Informe de Fiscalización de la Empresa Pública Mercado en Origen de Productos Agrarios de Canarias, SA, ejercicio 2002, esta Intervención General formula las siguientes alegaciones:

- Con relación al apartado correspondiente al **alcance del trabajo**, esta Intervención General propone que se incluya un párrafo en donde se recoja que con fecha 10 de abril de 2003, otros auditores emitieron su informe de auditoría de las cuentas anuales del ejercicio 2002 en el que expresaron una opinión con salvedades. También se propone que se incluya que con fecha 15 de junio de 2003, se emitió un informe especial de cumplimiento referido al ejercicio 2002, realizado por la Intervención General, en el que se emitió una opinión con salvedades.
- Con relación a la **Limitación al alcance**: *“Dado que el trabajo se inició con posterioridad al cierre del ejercicio fiscalizado y que no ha sido posible efectuar procedimientos alternativos de auditoría, no se ha podido verificar la razonabilidad de los saldos de existencias, a 31 de diciembre de 2002, reflejados en el balance de situación y cuenta de pérdidas y ganancias de la empresa”.*

Esta Intervención General sugiere que se debe prestar atención a la existencia de un registro histórico individualizado y fiable de las existencias por parte de la empresa. Si esto fuera así, el auditor podrá realizar pruebas de los procedimientos de registros y pruebas de los registros en fechas distintas a las de las cuentas

111111

anuales auditadas, realizando en este caso pruebas de movimientos anteriores o posteriores.

Se indica con relación a este punto, que en el inventario de las existencias de la empresa a 31 de diciembre de 2004 participó el auditor de las cuentas anuales del ejercicio 2004, en cuya opinión no hace referencia a salvedad o limitación al alcance relacionado con la razonabilidad de los saldos de las existencias, por lo que la Audiencia de Cuentas de Canarias puede, a partir de ese momento realizar las pruebas de movimientos anteriores señaladas en el párrafo anterior.

No obstante, para la aplicación de los procedimientos anteriores, también debe tenerse en cuenta la limitación al alcance incluida en el informe de cuentas anuales del ejercicio 2002, emitido por otros auditores, en el que se señalaba:

“3. (...), adicionalmente, no nos ha sido posible verificar el corte de operaciones a 1 de enero de 2002, ni las variaciones de existencias comerciales y de materias primas y otros aprovisionamientos, por importe de 713.622,32 euros y 3.777,27 euros, respectivamente, incluidas en los epígrafes de “Consumos de mercaderías” y “Consumos de materias primas y otros materiales consumibles” de la cuenta de pérdidas y ganancias adjunta.”

- Con relación a la **Conclusión nº 2.2.2**: *“Se propone una reclasificación de los importes de anticipos realizados por motivos distintos a la entrega de mercancías del epígrafe de existencias al epígrafe de deudores por importe de 152.206 euros, de los cuales 9.343 corresponden a anticipos de alquileres, y los 142.863 euros restantes a anticipos a acreedores”.*

Esta Intervención General sugiere que dado que por la redacción dada a este párrafo parece una recomendación, que se traslade el mismo al apartado 2.3 de

Recomendaciones del Informe y se elimine del apartado correspondiente a Conclusiones.

- Con respecto a la **Conclusión nº 2.2.3.**: *“Dado que el trabajo se inició con posterioridad al cierre del ejercicio fiscalizado y que no ha sido posible efectuar procedimientos alternativos de auditoría, no se ha podido verificar la razonabilidad de los saldos existencias, a 31 de diciembre de 2002, reflejados en el balance de situación y cuenta de pérdidas y ganancias de la empresa”*

Además de lo manifestado para la limitación al alcance en los párrafos anteriores del presente escrito de alegaciones, esta Intervención General propone que dado que este párrafo se incluye en el apartado 1.4 de limitaciones al alcance, se elimine del apartado 2.2 de conclusiones.

- Con relación a la **Conclusión nº 2.2.4.**: *“La Entidad presenta a 31 de diciembre de 2002 un patrimonio inferior a la mitad del capital social, debido a las pérdidas de este ejercicio y los anteriores. Durante el ejercicio de 2003 la entidad realizó una ampliación de capital de 601.010 euros, permaneciendo su patrimonio por debajo de la mitad de su capital social. Por consiguiente la entidad ha presentado durante dos ejercicios una situación de causa de disolución contenida en el artículo 260.1.4º de la Ley de Sociedades Anónimas. La Entidad en Junta General Extraordinaria del 2 de agosto de 2004 acordó la realización de una reducción del capital social para compensar pérdidas de ejercicios anteriores destinada a restablecer el equilibrio patrimonial de la entidad”*

Con fecha 31 de marzo de 2005 se procedió a la inscripción en el Registro Mercantil de la reducción de capital social señala en el párrafo anterior, por lo que la Entidad restablece su equilibrio patrimonial. Se adjunta copia de la inscripción en el Registro Mercantil de Santa Cruz de Tenerife. (Anexo I)

- Con respecto a la **Recomendación nº 2.3.1.:** *“La Empresa no debe mantener más de un ejercicio una situación de causa de disolución, debiendo restablecer lo antes posible su situación patrimonial de modo que no presente un patrimonio neto inferior a la mitad de su capital social.”*

Esta Intervención General entiende que esta recomendación queda subsanado con la inscripción en el Registro Mercantil de la reducción de capital señalada en el párrafo anterior, en tanto que la situación patrimonial de la empresa queda restablecida.

- Con respecto a la **Recomendación nº 2.3.2.:** *“Sería conveniente que se estableciera por parte de la Intervención General unos criterios generales sobre la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia a que se refiere la Disposición Adicional Sexta de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En ausencia de estos criterios generales, se recomienda a la Entidad que fije los suyos propios”.*

Los criterios generales sobre la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia en la contratación de las empresas públicas ha sido establecido mediante el Acuerdo del Gobierno de Canarias, de fecha 9 de septiembre de 2003, sobre medidas reguladores de racionalización del sector público empresarial de la Comunidad Autónoma de Canarias y posteriormente ratificadas por el Acuerdo de Gobierno de 1 de junio de 2004. En el apartado tercero del anexo del mencionado Acuerdo de Gobierno de 9 de septiembre de 2003, se distingue para los casos en que las empresas públicas actúan como medio instrumental y servicio propio de la Comunidad Autónoma, y por otro, para los casos en que las empresas públicas actúan por cuenta propia. Para el primer caso, los criterios son los establecidos por la Disposición Adicional Segunda de la Ley 4/2001, de 6 de julio,



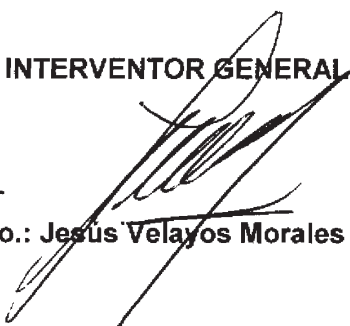
de medidas tributarias, financieras, de organización y relativas al personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, esto es, en lo previsto por la legislación de contratos de las administraciones públicas para la capacidad de las empresas, publicidad, procedimientos de licitación y formas de adjudicación. Para el segundo caso, los criterios vienen establecidos por el propio Acuerdo de Gobierno de 9 de septiembre de 2003, en el que en función del tipo de contrato y de su cuantía los contratos deberán publicarse en uno de los periódicos de mayor difusión en cada una de las dos provincias, o bien, en el Boletín Oficial de Canarias.


Este Acuerdo de Gobierno de fecha 9 de septiembre de 2003 se remite conjuntamente con las presentes alegaciones. (Anexo II)

Por tanto, esta Intervención General solicita que sea eliminado dicho párrafo como recomendación del proyecto de informe, por haberse dado cumplimiento al mismo, en su caso, se refleje en el texto que posteriormente, en el ejercicio 2003, se dictaron las instrucciones oportunas.

Las Palmas de Gran Canaria, a 3 de agosto de 2005

EL INTERVENTOR GENERAL


Fdo.: Jesús Velayos Morales


Gobierno de Canarias
Consejería de Economía y Hacienda
Intervención General

ANEXO I



ELEVACION A PÚBLICO DE ACUERDOS SOCIALES, otogada a instancias de la Entidad Mercantil "MERCADOS EN ORIGEN DE PRODUCTOS AGRARIOS DE CANARIAS, SOCIEDAD ANONIMA", (MERCOCANARIAS, S.A.), SOCIEDAD UNIPERSONAL".-----
 NUMERO DOS MIL TREINTA Y CUATRO.-----
 En Santa Cruz de Tenerife, a

SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA
 OFICINA DE ATENCIÓN TRIBUTARIA
 IMPUESTO SOBRE TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y
 ACTOS PÚBLICOS DOCUMENTADOS

N.º PRESENTACION J 56904
 FECHA DE PRESENTACIÓN: 05/10/2004
 N.º JUSTIFICANTE 6000016005803

Registro Mercantil de Santa Cruz de Tenerife
 MERCADO EN ORIGEN DE PRODUCTOS AGRARIOS DE
 CANARIAS SA
 Presentación: 1/56/2.381 Folios 771
 Prot.: 2004/2034/Nº 102/2004
 Fecha: 23/03/2005
 N.º Entrada: 470057/802

Mario Morales García
 Notario

Valentín Sanx, 14-2º
 Tfnos.: 922 24 89 11 - 922 24 04 13
 Fax: 922 24 79 64

PAPEL EXCLUSIVO DE DOCUMENTOS NOTARIALES



5S5288700

06/2004



[Handwritten signature]

ELEVACION A PÚBLICO DE ACUERDOS SOCIALES, otogada a instancias de la Entidad Mercantil "MERCADOS EN ORIGEN DE PRODUCTOS AGRARIOS DE CANARIAS, SOCIEDAD ANONIMA", (MERCOCANARIAS, S.A.), SOCIEDAD UNIPERSONAL". -----

NUMERO DOS MIL TREINTA Y CUATRO.-----

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de Septiembre de dos mil cuatro.-----

Ante mí, BERNARDO SARO CALMITA, Notario del Ilustre Colegio de las Islas Canarias, con residencia en esta capital, en sustitución y para el protocolo de mi compañero de residencia, DON MARIO MORALES GARCIA, -----

----- COMPARACE: -----

DON JUAN ANTONIO ALONSO BARRETO, mayor de edad, vecino de esta Ciudad, con domicilio a estos efectos en calle de la Marina, 26, provisto del Documento Nacional de Identidad, número 43.618.887-

P. -----

I N T E R V I E N E: -----

Lo verifica como Consejero, en nombre y representación de la Entidad Mercantil "MERCADOS EN ORIGEN DE PRODUCTOS AGRARIOS DE CANARIAS, S. A", (MERCOCANARIAS, S. A.), SOCIEDAD UNIPERSONAL", de duración indefinida, domiciliada en Santa Cruz de Tenerife, Calle La Marina número 26, Edificio de Servicios Múltiples, constituida en escritura autorizada por mi compañero de residencia, Don Carlos Llorente Núñez, el día 4 de Noviembre de 1.996, con el número 1.070 de su protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de Santa Cruz de Tenerife, al Tomo 430, Libro 238 de la sección 3ª, Folio 33, Hoja TF-3.027, inscripción 1ª. -----

Tiene el Número de Identificación Fiscal A-38075750. -----

Adaptó sus Estatutos a la Ley 19/1989 de 25 de Julio, por acuerdo de la Junta General Universal de la Sociedad, de fecha veinticuatro de Junio de mil novecientos noventa y dos, acuerdos que fueron protocolizados en escritura autorizada el día veintinueve de Junio del mismo año, por el que fue Notario de esta capital, Don Federico Nieto

06/2004



PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES



5S5288701

[Handwritten signature]

Viejobuena, con el número 1.918 de su Protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil al Tomo 871, Folio 200, nueva Hoja TF-4525, inscripción 11°.

Se hizo constar el carácter de SOCIEDAD UNIPERSONAL, al haber pasado a propiedad de un solo socio la totalidad de las acciones, en escritura autorizada por mi compañero de residencia, Don Bernardo Saro Calamita, el día treinta y uno de Diciembre de 1.998, con el número 4573, complementaria de la autorizada por el que fue Notario de esta capital, Don Juan Antonio Pérez Giralda, el día veinticinco de Septiembre de mil novecientos noventa y siete, con el número 2.526 de su protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil.

Fue nombrado para tal cargo, según resulta de escritura autorizada por mí, el 10 de Abril de 2.002, bajo número 486 de protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de Santa Cruz de Tenerife, al tomo 1.667, folio 115, Hoja TF-4.525, inscripción 36°, aseverándome bajo su responsabilidad, la

vigencia de su cargo y que sigue subsistente la vida jurídica de la Sociedad que representa. -----

Resulta especialmente facultado para este acto por acuerdo de la Junta General Extraordinaria y Universal de la Sociedad, celebrada el día 2 de Agosto de 2.004, según me acredita con la certificación expedida el día 2 de Agosto de 2.004, por Don Gonzalo Cáceres Menéndez, Secretario del Consejo de Administración de dicha Sociedad, con el Visto Bueno del Presidente, Don Pedro J. Rodríguez Zaragoza, cuyas firmas considero legítimas, y cuya certificación incorporo a la presente para su traslado en las copias que se expidan de la misma.

Tiene, a mi juicio, según interviene, la capacidad legal necesaria, para otorgar la presente escritura de PROTOCOLIZACION DE ACUERDOS SOCIALES, y al efecto, -----

----- D I S P O N E:-----

PRIMERA: Deja reducido el capital social y por lo tanto modificado el artículo 5º de los Estatutos sociales, como consta de la certificación incorporada a esta matriz. -----

SEGUNDA: Solicita del Señor Registrador Mercantil de Santa Cruz de Tenerife, la práctica de

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES



06/2004



5S5288702

[Handwritten signature]

cuantas inscripciones o anotaciones procedan en los Libros de su digno cargo. -----

TRATAMIENTO DE DATOS.- Los datos de los otorgantes e intervinientes, serán incorporados a los ficheros existente en la Notaría. Su FINALIDAD es realizar la formación del presente documento público, su facturación y su posterior seguimiento, la realización de remisiones de obligado cumplimiento y las funciones propias de la actividad notarial, por lo que su aportación es obligatoria, Los datos serán tratados y protegidos según la legislación Notarial y la Ley Orgánica 15/99 de 13 de Diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal. El titular de los mismos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en esta Notaría, sita actualmente en la calle Valentín Sanz, número 14-2º, en Santa Cruz de Tenerife. ----

Así lo dice y otorga ante mí.-----

Hago las reservas y advertencias legales oportunas, especialmente las del Registro Mercan-

til.

Lee el compareciente la presente escritura, por su elección, aprueba y ratifica su contenido y firma.

Dé identificarle a través de su reseñado documento, de que a mi juicio tiene capacidad y legitimación, dé que el consentimiento ha sido libremente prestado, de que el otorgamiento se adecua a la legalidad y a la voluntad debidamente informada del otorgante y, en cuanto proceda de todo lo demás consignado en el presente instrumento público que dejo extendido en tres folios de papel exclusivo para documentos notariales, de la serie y números SR1421985, SR1421986 y SR1421987 yo, el Notario, doy fe.

Aranceles Notariales (Ley 8/89 de 13 de Abril y R.D. 1426/89 de 17 de Noviembre) Base: sin cuantía.- N°. del arancel aplicados: 2,4,7. - y Norma General Octava; Concepto: Acuerdo social. Derechos devengados: 1.461,81 €.....

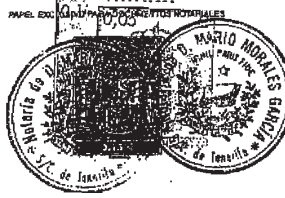
Sigue la firma del compareciente.....

Signado: BERNARDO SAÑO CALAMITA.....

Rubricados y sellado.....

DOCUMENTO UNIDO:

.....
.....
.....
.....
.....



C/ Anatólio de Fuentes García, nº 16
 Polígono Industrial Santa Cruz
 Tfno.: 922 39 00 14
 Fax: 922 21 08 36
 Apartado de Correos 10.878
 38008 SANTA CRUZ DE TENERIFE
 E-mail: mercocanarias@casta.es

DON GONZALO CACERES MENENDEZ, SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION DE MERCADOS EN ORIGEN DE PRODUCTOS AGRARIOS DE CANARIAS, SOCIEDAD ANONIMA UNIPERSONAL (MERCOCANARIAS, S.A.U.), INSCRITA EN EL REGISTRO MERCANTIL DE ESTA PROVINCIA, HOJA 3.027, FOLIO 53 DEL TOMO 430, LIBRO 238 DE LA SECCION 3ª.

CERTIFICO: Que en Junta General Extraordinaria de Mercocanarias, S.A., celebrada en Santa Cruz de Tenerife, el día dos de agosto de dos mil cuatro, se adoptaron, por unanimidad, entre otros, los siguientes acuerdos que se transcriben literalmente:

“En Santa Cruz de Tenerife, siendo las 11:00 horas del día 2 de agosto de dos mil cuatro, reunida la totalidad de las acciones que integran el capital social, en el domicilio sito en esta Capital, c/ Anatólio Fuentes García nº16, se acuerda por unanimidad dar a la Junta el carácter de Universal y celebrar así Junta General Extraordinaria, de acuerdo con el artículo 99 del Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas.

A continuación se procedió a la formación de la lista de accionistas asistentes, resultando ser la que sigue:

El Gobierno de Canarias, representado en este acto por Don Pedro Jorge Rodríguez Zaragoza, titular del cien por cien del capital social.

El número total de accionistas presentes es de uno, representante del cien por cien del capital social.

Al estar representada la totalidad del capital social, la Junta queda válidamente constituida para tratar todos los asuntos incluidos en el siguiente

Orden del Día

- 1) Reducción del capital social
- 2) Modificación del art. 5 de los Estatutos de la Sociedad

Inscripción Reg. Mercantil Santa Cruz de Tenerife, Tomo 430, Libro 238, Sección 3ª, Hoja 3.027, Folio 53, inscripción 1ª - N.I.F. A-38075790

- 3) Delegación de facultades para elevar a público e inscribir los acuerdos adoptados.
- 4) Lectura y aprobación del acta.

Firma de los asistentes.

Por decisión de la Junta preside la misma don Pedro Jorge Rodríguez Zaragoza y actúa como Secretario don Gonzalo Cáceres Menéndez

Abierta la sesión, la Junta General de la Sociedad adopta por unanimidad los siguientes acuerdos:

1).- Reducción del capital social

El capital social está cifrado en 4.654.221,44 euros, representado por 7.744 acciones de 601,01 euros de valor nominal cada una, suscrito y desembolsado íntegramente por la Comunidad Autónoma de Canarias, quien, por tanto, es el único accionista.

El Gobierno de Canarias, en sesión celebrada el 13 de julio de 2004, autorizó el sentido del voto del representante de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, en la Junta General de Mercocanarias, a favor de la reducción del capital social para compensar pérdidas que ascendían a 31 de diciembre de 2003 a 3.530.223,23 euros y modificar el art. 5 de los Estatutos sociales.

En consecuencia, la presente Junta General acuerda reducir el Capital social por importe de 3.503.888,30 euros, mediante la amortización de 5.830 acciones, de 601,01 euros de valor cada una.

El capital social de la Compañía tras la citada reducción asciende a 1.150.333,14 euros, dividido en 1.914 acciones de 601,01 euros de valor nominal cada una.

2).- Modificación del art. 5 de los Estatutos sociales.

Se acuerda la modificación de dicho artículo, que queda redactado del siguiente tenor literal:

“Art. 5.- CAPITAL.- El capital social es de UN MILLON CIENTO CINCUENTA MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES EUROS CON CATORCE CENTIMOS (1.150.333,14.-), dividido en MIL NOVECIENTAS CATORCE (1.914) acciones indivisibles de



06/2004



PAPEL EXCLUSIVO PARA OCLASIFICACION



555288704

SEISCIENTOS UN EURO Y CINCUENTA CENTIMO DE EUROS (601.01.-) de un valor nominal de CINCUENTA CENTIMO DE EUROS numeradas correlativamente del UNO (1) al MIL NOVECIENTOS CATORCE (1.914), ambas inclusive, representada por medio de títulos y totalmente suscritas y desembolsadas.

Todas las acciones en que se divide el capital social son nominativas y de la misma clase, estando prevista la emisión de títulos múltiples".

3).- Delegación de facultades.

La Junta faculta con carácter solidario e indistinto a Don Juan Antonio Alonso Barreto y Don Gonzalo Cáceres Menéndez para que comparezcan ante Notario y protocolicen los anteriores acuerdos, suscribiendo cuantos documentos públicos y privados se precisen para su inscripción en el Registro Mercantil.

4).- Lectura y aprobación del acta.

Una vez leída, la Junta acuerda la aprobación de la presente Acta.

No habiendo más asuntos que tratar, el Presidente levantó la sesión, de todo lo cual, como Secretario doy fe, con el Vº Bº del Presidente."

Y para que conste a los efectos oportunos, se extiende la presente certificación, con el Vº Bº del Presidente en Santa Cruz de Tenerife a dos de agosto de dos mil cuatro.

VºBº
EL PRESIDENTE
Pedro J. Rodríguez Zaragoza

EL SECRETARIO
Gonzalo Cáceres Menéndez

Instituto Reg. Mercantil Santa Cruz de Tenerife, Pomo 452, Q'no 238, Sección 3ª, Hoja 3.027, Folio 83, Inscripción 1ª - N.I.F. A-38075700.



NÚMERO 1253 DEL LIBRO INDICADOR:

Yo, MARIO MORALES GARCIA Notario del Ilustre Colegio de Las Islas Canarias, con residencia en Santa Cruz de Tenerife.

Hago constar que la/s firma/s que antecede/n de DON PEDRO JÓRGE RODRIGUEZ ZARAGOZA

DON GONZALO CACERES MENENDEZ Titular/es de su/s Documento/s Nacional/es de Identidad números 41.984.186-0 41.946.520-Y

ca su calidad de de la Compañía es/son legítima/s y auténtica/s, por haberla/s cotejado con las que aparece/n en su/s documento/s reseñado/s, y ser, en mi opinión, similar/es. Y para que así conste expido el presente testimonio en Santa Cruz de Tfc., a 26 de AGOSTO de 2.004



REPUBLICA NOTARIAL



Handwritten signature



ES PRIMERA COPIA EXACTA DE SU MATRIZ QUE, BAJO EL NÚMERO QUE LA ENCABEZA OBRA EN EL PROTOCOLO GENERAL DE ESTA NOTARIA DONDE DEJO ANOTADA ESTA SACA, QUE EXPIDO PARA EL COMPARECIENTE SEGUN INTERVIENE EN CINCO FOLIOS DE PAPEL EXCLUSIVO PAR NOTARIALES, SERIE 55, NÚMEROS 5288700 SIGUIENTES EN ORDEN CORRELATIVO, EN SA TENERIFE, A VEINTISIETE DE SEPTIEMBRE CUATRO; YO, BERNARDO SARO CALAMITA, EN CARACTER DE SUSTITUCION EN QUE ACTUO..



Handwritten signature



El presente documento es copia exacta de su matriz que, bajo el número que la encabeza obra en el protocolo general de esta notaría donde dejó anotada esta saca, que expido para el compareciente según interviene en cinco folios de papel exclusivo para notariales, serie 55, números 5288700 siguientes en orden correlativo, en Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de septiembre de 2004; yo, Bernardo Saro Calamita, en carácter de sustitución en que actúo.

Notario de Santa Cruz de Tenerife, a 15 de noviembre de 2004. Oficina de Atención al Cliente. 0053282411



**REGISTRO DE LA PROPIEDAD N.º 2
Y MERCANTIL**
DE
SANTA CRUZ DE TENERIFE

REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD
Y
MERCANTILES DE CANARIAS

CALIFICADO DESFAVORABLEMENTE el precedente documento de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 18.2 del Código de Comercio y 6 del vigente Reglamento del Registro Mercantil, se suspende la práctica del asiento solicitado, por haberse observado los siguientes defectos subsanables:

HECHOS.

El documento contiene un acuerdo social referido a una reducción de capital.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

1. Se ha omitido expresar que la reducción se ha realizado con base a un balance verificado y aprobado, así como el nombre del auditor y la fecha de verificación, e incorporar dicho balance y el informe del auditor, -artículo 171.2 del Reglamento del Registro Mercantil y 168 de la Ley de Sociedades Anónimas.
2. Se han omitido las publicaciones del acuerdo de reducción, -artículo 170.3 del Reglamento del Registro Mercantil y 165 de la Ley de Sociedades Anónimas.

No se toma anotación preventiva por no haberse solicitado.

La presente calificación negativa determina la prórroga del asiento de presentación por el plazo que señala el artículo 323.1º de la Ley Hipotecaria.

Contra la presente nota se podrá interponer ante la Dirección General de los Registros y del Notariado recurso gubernativo al amparo del artículo 66 y siguientes del Reglamento del Registro Mercantil en relación con el artículo 324 de la vigente Ley Hipotecaria, en el plazo de un mes a contar desde la notificación de la calificación, sin perjuicio de que el interesado pueda solicitar la calificación del Registrador sustituto, en el plazo de los quince días siguientes a la notificación, conforme a las reglas del artículo 19.bis de la Ley Hipotecaria.

Santa Cruz de Tenerife, a ocho de noviembre de dos mil cuatro.

EL REGISTRADOR MERCANTIL





**REGISTRO DE LA PROPIEDAD N.º 2
Y MERCANTIL
DE
SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD
Y
MERCANTILES DE CANARIAS**

CALIFICADO el precedente documento de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 18.2 del Código de Comercio y 8 del vigente Reglamento del Registro Mercantil, INSCRIBO LA REDUCCIÓN DEL CAPITAL SOCIAL Y CONSIGUIENTE MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 5º DE LOS ESTATUTOS; en la Hoja TF-4525, folio 197 del Tomo 2437 de la Sección General, inscripción 44ª.

Se acompaña otra escritura complementaria, autorizada por el notario de esta capital, don Mario Morales García, el 9 de marzo de 2005, número 502 de protocolo, y otorgada por el secretario del Consejo, don Gonzalo Cáceres Menéndez.

ADVERTENCIA: Para hacer constar que el contenido del precedente documento se encuentra, al haber sido inscrito, bajo la protección de los principios registrales recogidos en los Artículos 7 y 9, párrafo primero, del vigente Reglamento del Registro Mercantil, que son del tenor literal siguiente:

"Artículo 7º.- Legitimación.- 1.- El contenido del Registro se presume exacto y válido. Los asientos del Registro Mercantil están bajo la salvaguarda de los Tribunales y producirán sus efectos mientras no se inscriba la declaración de su inexactitud o nulidad.-

2.- La inscripción no convalida los actos y contratos que sean nulos con arreglo a las Leyes".-

"Artículo 9º.- Oponibilidad.- 1.- Los actos sujetos a inscripción sólo serán oponibles a terceros de buena fe desde su publicación en el Boletín Oficial del Registro Mercantil.- Quedan a salvo los efectos propios de la inscripción."

Santa Cruz de Tenerife, a treinta y uno de marzo de dos mil cinco.

EL REGISTRADOR



* Nota: Se omite, por ilegible, el último documento del original, que figura dentro del Anexo III (alegaciones recibidas), anexo I (alegaciones de Mercocanarias, SAU).

ANEXO II

16/09/03 MAR 11:41 FAX 922476672

D.G. PATRIM Y CONTR

00



Gobierno de Canarias

Presidencia del Gobierno

Secretariado del Gobierno

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y COMERCIO
 DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO Y CONTRATACIONES
REGISTRO DE ENTRADA
 16 SET. 2003
 Reg. Gral.: 636214
 D.G.P.C. N.º: 3137

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO
 SECRETARÍA GENERAL
 REGISTRO DE SALIDA
 16 SET. 2003
 NÚMERO: 7919

El Gobierno de Canarias, en sesión celebrada el día 9 de septiembre de 2003 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:



5.- PROPUESTA DE ACUERDO SOBRE MEDIDAS REGULADORAS DE RACIONALIZACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO EMPRESARIAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS. (CONSEJERÍAS DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA Y DE ECONOMÍA Y HACIENDA).

Con el fin de mejorar el funcionamiento del sector público empresarial de la Comunidad Autónoma de Canarias consiguiendo mayores cotas de eficiencia, responsabilidad y transparencia, así como mejorar el desarrollo de su actividad, se hace precisa la adopción de una serie de medidas destinadas a garantizar que su organización, dotaciones y funcionamiento interno, así como las actividades comprendidas en su objeto social, se acomoden a los principios que deben presidir la actividad empresarial y a las directrices fijadas por el Gobierno.

El Gobierno, tras deliberar, a propuesta conjunta de la Consejera de Presidencia y Justicia y del Consejero de Economía y Hacienda, acuerda:

1.- Que, por la Consejería de Economía y Hacienda, se elabore, en el plazo máximo de seis meses, un conjunto de medidas destinadas a regular el sector público empresarial de la Comunidad Autónoma de Canarias, al menos, en las siguientes materias:

- a) Reestructuración del sector público empresarial
- b) Política de personal
- c) Política de saneamiento y endeudamiento
- d) Sistema informativo integrado del sector público empresarial
- e) Normalización de los Estatutos Sociales de las Empresas Públicas, así como desarrollo normativo de procedimientos sobre:
 - Adscripción de Empresas Públicas y Participadas.
 - Autorización del sentido del voto del representante/s del Gobierno para modificaciones

10/09 '03 MAR 11:41 FAX 922478872

D.G.PATRIM Y CONTR

☐ c



Gobierno de Canarias

Presidencia del Gobierno

Secretariado del Gobierno

estatutarias y demás materias que así lo requieran.

- Propuesta de ceses y nombramientos de miembros en los órganos societarios.

f) Funcionamiento de los órganos de gobierno y gestión de las Empresas Públicas.

g) Relaciones jurídicas de la Administración Autonómica con sus Empresas Públicas.

2.- Que, hasta tanto se elabore lo anterior, se aprueben las medidas de seguimiento de las Empresas Públicas de la Comunidad Autónoma de Canarias en los términos del anexo.

3.- Dejar sin efecto los apartados segundo y tercero del acuerdo de Gobierno adoptado en sesión celebrada el día 7 de octubre de 2002, sobre la publicación de las cláusulas administrativas particulares que han de regir los procedimientos de contratación administrativa de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, sus Organismos Autónomos y Empresas Públicas.

Lo que comunico a los efectos determinados por el artículo 29.1.1) de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias.

Santa Cruz de Tenerife, a 11 de septiembre de 2003.



SECRETARIA GENERAL,

Maria del Carmen Alonso Díaz.

EXCMO. SR. CONSEJERO DE ECONOMÍA Y HACIENDA.

(ILTRMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN).

16/09 '03 MAR 11:42 FAX 922476672

D.G.PATRIM Y CONTR

00

**Gobierno de Canarias***Presidencia del Gobierno**Secretariado del Gobierno***A N E X O****Primera. En materia económica.**

1.- Los representantes de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias en los órganos sociales de las empresas públicas promoverán y propondrán la adopción de un acuerdo para:

- Que se convoque y celebre como mínimo una reunión trimestral del consejo de administración u órgano de dirección y gestión de la entidad en la que se analice y debata la evolución y cumplimiento de los objetivos de la entidad en el ejercicio.

- Que para esta reunión se elabore, por parte del responsable de la gestión ordinaria de la entidad, un informe con carácter acumulativo dentro del ejercicio natural, que tendrá el siguiente contenido:

a) Análisis de la evolución y cumplimiento de los objetivos de la entidad en el ejercicio.

b) Estados contables, balance de situación y cuenta de pérdidas y ganancias, correspondientes al último trimestre natural cerrado.

c) Análisis y justificación de las desviaciones sobre los Presupuestos de Explotación y Capital aprobados por el Parlamento de Canarias conjuntamente como parte integrante de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, especificando si se han realizado actuaciones no previstas en el Programa de Actuaciones, Inversiones y Financiación. Así como las medidas a adoptar para lograr su cumplimiento o, en su caso, corregir las desviaciones.

d) Informe de la política de personal, justificando específicamente el cumplimiento de lo establecido en la Ley anual de Presupuestos.

e) Informe sobre operaciones concertadas de endeudamiento que hubieran sido autorizadas en dicho periodo, así como dación de cuentas de la remisión a la dirección general competente en la materia del contrato en que se sustenta dicha operación.

16/09 '03 MAR 11:42 FAX 922476672

D.G.PATRIM Y CONTR

00

**Gobierno de Canarias***Presidencia del Gobierno**Secretariado del Gobierno*

f) Cualquier otra contingencia o hecho que dada su relevancia pueda afectar a la marcha futura de la empresa.

g) Además, cuando se reciba el informe de auditoría de cuentas anuales e informe especial de cumplimiento, se deberá incluir un análisis detallado sobre el alcance, y en su caso justificación, de las discrepancias, reservas, salvedades o incumplimientos manifestados por los auditores en sus informes, así como sobre las medidas a adoptar para que éstos no vuelvan a producirse en los siguientes ejercicios y sobre el seguimiento a realizar para comprobar la efectiva implantación de dichas medidas y su efectividad de cara a solventar dichas incidencias o incumplimientos.

Este informe estará a disposición de todos los miembros del consejo u órgano social con una anterioridad no inferior a 3 días a la fecha de celebración del consejo o reunión del órgano social.

El primer informe a presentar deberá contener la información acumulada del ejercicio 2003.

2.- La Consejería de Economía y Hacienda elevará al Gobierno, con anterioridad al 31 de julio de cada año, un informe sintético conteniendo todos los aspectos a los que se refiere el punto 1 y resumiendo la situación económico-financiera de las Empresas Públicas y todo aquello que se considere relevante por su incidencia presente y futura.

3.- Los representantes de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias en los órganos sociales de las empresas públicas promoverán o propondrán la adopción de los acuerdos necesarios para que:

a) El Anteproyecto de Presupuestos de Explotación y Capital, así como el Programa de Actuación, Inversiones y Financiación de las empresas se elabore sobre previsiones reales, debiendo adaptarse a los criterios de política presupuestaria que para las Empresas Públicas adopte el Gobierno de Canarias.

b) Sólo se podrán realizar actuaciones o actividades no

18/09 '03 MAR 11:42 FAX 922478672

D.G.PATRIM Y CONTR

0

**Gobierno de Canarias***Presidencia del Gobierno**Secretariado del Gobierno*

contempladas en el Programa de Actuación, Inversiones y Financiación si no tienen garantizada su financiación, en cuyo caso se dará cuenta al Gobierno.

4.- Las empresas adoptarán las medidas necesarias para que no se suscriban operaciones de endeudamiento sin la preceptiva autorización previa, en su caso. Así mismo, el trámite para la solicitud de la preceptiva autorización se iniciará con la suficiente antelación para que la autorización se emita con los preceptivos informes.

5.- Los órganos y organismos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma velarán para que en la elaboración de los presupuestos así como en su ejecución, a través de las entregas de fondos públicos a las Empresas Públicas y Participadas, la naturaleza del gasto se ajuste a la correcta clasificación económica.

Asimismo, en las relaciones contractuales de la administración con las Empresas Públicas y Participadas financiadas con créditos de los capítulos II y VI de los presupuestos de gastos, las prestaciones de las empresas y las contraprestaciones económicas pactadas serán proporcionadas.

Segunda. En materia de gastos de personal.

Los representantes de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias en los órganos sociales de las empresas públicas promoverán y propondrán la adopción de un acuerdo para que:

a) Las contrataciones de nuevo personal se realicen garantizando en todo el procedimiento el cumplimiento de los principios de publicidad y concurrencia, así como utilizando criterios uniformes en su selección que respeten los principios de capacidad, igualdad y mérito.

b) La publicidad de dichas convocatorias exija, como mínimo, que éstas se publiquen en un periódico de los de mayor difusión de cada una de las dos provincias.

c) Las listas de reserva, de preverse, no tengan una vigencia superior a un año.

16/09 '03 MAR 11:43 FAX 922476672

D.G. PATRIM Y CONTR

☑oc

**Gobierno de Canarias***Presidencia del Gobierno**Secretariado del Gobierno*

d) La fijación de condiciones retributivas para el personal al servicio de las Empresas Públicas cuya cuantía supere las retribuciones brutas anuales fijadas en las leyes de presupuestos para los directores generales de la Administración de la Comunidad Autónoma, estén previamente autorizadas por el Consejo de Gobierno.

e) Los contratos en los que se materialicen la relaciones laborales del personal directivo sean aprobados por el Consejo de Administración u órgano correspondiente.

Tercera. En materia de gestión.

1.- Los representantes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias en los órganos sociales de las Empresas Públicas adoptarán las medidas que sean precisas para impedir que las mismas puedan conceder ayudas u otros auxilios económicos gratuitos, salvo aquellos que se le consignen expresamente con ese fin en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias, debiendo en este caso, dar cuenta al Consejo de Gobierno.

No obstante, las Empresas Públicas podrán actuar, de acuerdo con los requisitos exigidos por la normativa aplicable, como entidades colaboradoras en la entrega y distribución de las ayudas y subvenciones que se concedan por los órganos y organismos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

2.- Los representantes de la Administración de la Comunidad Autónoma en las mismas propondrán y promoverán la adopción de los acuerdos necesarios para que la actividad contractual de las Empresas Públicas se sujete a los principios de publicidad y concurrencia, de acuerdo con lo establecido en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los representantes de la Administración de la Comunidad Autónoma en las mismas velarán porque la contratación de las Empresas Públicas con terceros se ajuste a las instrucciones siguientes:

16/08 '03 MAR 11:43 FAX 922476672

D.G.PATRIM Y CONTR

00

**Gobierno de Canarias***Presidencia del Gobierno**Secretariado del Gobierno*

a) Cuando las Empresas Públicas actúen como medio instrumental y servicio propio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, los órganos de contratación de las mismas actuarán de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional segunda de la Ley 4/2001 de 6 de julio, así como en las instrucciones dadas por el Gobierno de Canarias en acuerdo de 7 de octubre de 2002 sobre la publicación de las cláusulas administrativas particulares que han de regir los procedimientos de contratación administrativa de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, sus Organismos Autónomos y Empresas Públicas.

b) En los restantes casos, los representantes de la Administración de la Comunidad Autónoma en los órganos sociales de las mismas propondrán y promoverán la adopción de los acuerdos necesarios para que:

- Cuando el importe de la licitación sea superior a 60.101,21 euros e inferior a 601.012,104 euros en los contratos de obras y suministro de bienes consumibles o de fácil deterioro, o bien sea superior a 48.080,968 euros en suministro con fabricación y a 30.050,605 euros en los contratos de suministro de bienes, de prestación de servicios, asistencia y consultoría e inferior en los últimos cuatro casos a 300.503, 052 euros, los anuncios de los contratos que pretendan celebrarse se publiquen con la suficiente antelación en, al menos, uno de los periódicos de mayor difusión en cada una de las provincias o bien en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

- Cuando el importe de la licitación sea superior a 601.012,104 euros en los contratos de obras, suministro de bienes consumibles o de fácil deterioro y suministro con fabricación y superior a 300.506,052 euros en los contratos de suministro de bienes, de prestación de servicios, consultoría y asistencia, los anuncios de los contratos que pretendan celebrarse para que se publiquen, con la suficiente antelación, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

En los supuestos previstos en los dos párrafos

16/09 '03 MAR 11:43 FAX 922478672

D.G.PATRIM Y CONTR

000

**Gobierno de Canarias***Presidencia del Gobierno**Secretariado del Gobierno*

anteriores, los anuncios antes citados se remitirán con la misma antelación a la Consejería competente en materia de inspección de servicios con el procedimiento y contenido que por ella se determine, para su publicación en la página web del Gobierno de Canarias.

A los efectos previstos en este apartado, por la Consejería de Presidencia y Justicia se adoptarán las resoluciones y/o medidas que sean necesarias para que los anuncios señalados se publiquen en el Boletín Oficial de Canarias en un plazo no superior a diez (10) días desde su recepción, de conformidad con lo dispuesto en la Orden por la que se establecen las normas de funcionamiento del Boletín Oficial de Canarias.

Lo previsto en el párrafo primero de este apartado no será de aplicación para los supuestos que los contemplados en el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas para los procedimientos negociados sin publicidad (arts. 141, 182 y 210 del R.D.L. 2/2000), y para aquellos casos en que la naturaleza de la operación sea incompatible con los citados principios, debiendo en este caso quedar tal circunstancia claramente acreditada por escrito en el expediente. Así mismo tampoco será de aplicación en los contratos menores contemplados en el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (arts. 121, 176 y 201 del R.D.L. 2/2000).

A los efectos de la determinación de las cuantías anteriores éstas se entenderán con todos los impuestos y gastos incluidos, no pudiéndose fraccionar un contrato con objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir así lo exigido.

3.- La encomienda de los órganos y organismos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias a sus Empresas Públicas cuyo capital sea íntegramente de titularidad pública y que hayan sido declaradas medio instrumental y servicio técnico propio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y de las entidades públicas vinculadas o dependientes de la misma

16/09 '03 MAR 11:44 FAX 922476672

D.G.PATRIM Y CONTR

01

**Gobierno de Canarias***Presidencia del Gobierno**Secretariado del Gobierno*

se ajustará a lo dispuesto en la Disposición Adicional segunda de la Ley 4/2001, de 6 de julio.

La contratación de los órganos y organismos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias con el resto de sus Empresas Públicas y Participadas se ajustará a los procedimientos y formas de adjudicación previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

Los órganos y organismos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma no encomendarán a las Empresas Públicas la ejecución de actuaciones o actividades que carezcan de financiación suficiente para cubrir todos los costes directos e indirectos de las mismas, a cuyo efecto en la encomienda deberá constar expresamente la forma de financiación, especificando la partida presupuestaria, proyecto de inversión o línea de actuación en la que existen los créditos, o, excepcionalmente, el acuerdo del Gobierno en el que se ha resuelto su inclusión en el proyecto de ley de Presupuestos del ejercicio correspondiente.



ANEXO IV
CONTESTACIÓN A LAS ALEGACIONES DE LA INTERVENCIÓN GENERAL Y DE
MERCOCANARIAS, SAU AL INFORME DE FISCALIZACIÓN SOBRE LA EMPRESA PÚBLICA
MERCOCANARIAS, SAU. EJERCICIO 2002

En relación con el alcance del trabajo:

Resumen: La IG propone que se incluya un párrafo en donde se recoja que con fecha 10 de abril de 2003, otros auditores emitieron su informe de auditoría de las cuentas anuales del ejercicio 2002 en el que expresaron una opinión con salvedades. También se propone que se incluya que con fecha 15 de junio de 2003, se emitió un informe especial de cumplimiento referido al ejercicio 2002, realizado por la Intervención General, en el que se emitió una opinión con salvedades.

Contestación: Dichos informes, si bien han sido analizados y se ha hecho referencia a ellos en el desarrollo de este trabajo de auditoría, no suponen en ningún caso parte integrante del alcance de este trabajo de auditoría.

En relación con la limitación al alcance:

Resumen: A) La IG sugiere que debido a la existencia de un registro histórico individualizado y fiable de las existencias se podrían realizar pruebas sobre estos registros en distintas fechas a las de las cuentas anuales auditadas, realizando movimientos anteriores o posteriores. Añaden, que debido a que en el informe de auditoría de cuentas anuales de 2004 los auditores no expresaron en su opinión salvedad o limitación al alcance sobre la razonabilidad de la cifra de existencias, se podría partir de ese momento para realizar las pruebas de movimientos anteriores. Sin embargo, también añade esa IG que en el informe de auditoría de cuentas anuales del ejercicio 2002 se expresó, por parte de los auditores, una opinión con una limitación al alcance sobre las cifras de existencias por ser nombrados con posterioridad al cierre del ejercicio auditado.

B) La entidad Mercocanarias, SAU, está de acuerdo con la limitación al alcance de nuestro informe al ser realizado el trabajo con posterioridad al ejercicio 2002.

Contestación: El BOICAC nº 4 del ICAC, establece lo siguiente:

“Limitación al alcance.

3.7.1. Existe una limitación al alcance cuando el auditor no puede aplicar los procedimientos de auditoría requeridos por estas normas técnicas, o aquellos otros procedimientos adicionales que el auditor considera necesarios en el caso concreto de acuerdo con su buen juicio profesional, a fin de satisfacerse de que las cuentas anuales presentan la imagen fiel de la entidad auditada.

3.7.2. Las limitaciones al alcance de la auditoría pueden provenir de la propia entidad auditada o venir impuestas por las circunstancias. A título de ejemplo, entre las primeras se contarían la negativa de la entidad auditada al envío de cartas de solicitud de confirmación de saldos o a permitir presenciar un recuento físico de existencias que el auditor considera procedimientos necesarios en esa auditoría. Entre las limitaciones impuestas por las circunstancias, estarían la destrucción accidental de documentación o registros necesarios para la auditoría, o la imposibilidad de presenciar los recuentos físicos de existencias llevados a cabo por

haber sido nombrado auditor con posterioridad al cierre del ejercicio.

3.7.3. Existe, en algunos casos, la posibilidad de aplicar métodos alternativos de auditoría que sean prácticos en las circunstancias para poder obtener evidencia suficiente y adecuada que permita eliminar así la limitación inicialmente encontrada. En estos casos, es responsabilidad de la entidad auditada el facilitar la información alternativa, no estando el auditor obligado a elaborar por sí mismo la información de la que debería disponer la entidad.”

Por lo tanto, es evidente que nos encontramos ante el típico ejemplo de limitación al alcance, sin que puedan ser aplicados procedimientos adicionales de auditoría a tal efecto. Además, tal y como manifiesta la propia IG, en el informe de auditoría de cuentas anuales del ejercicio 2002 se expresó, por parte de los auditores, una opinión con una limitación alcance sobre las cifras de existencias por la imposibilidad de aplicar procedimientos suficientes sobre los saldos de las cifras relacionadas con existencias al inicio del ejercicio 2002. La fecha de emisión de dicho informe fue el 10 de abril de 2003. Asimismo, la propia entidad, que es la mejor conocedora de sus procedimientos de gestión, se muestra de acuerdo con la limitación expuesta “debido a que el trabajo se inició con posterioridad al cierre del ejercicio 2002”. Por lo tanto, al margen de ser algo contradictoria en la referencia a los informes de auditoría, la alegación de la IG carece de fundamento.

En relación con la conclusión nº 2.2.1:

Resumen: La entidad entiende que no está sometida a los principios de publicidad y concurrencia establecidos en la ley, sino que corresponderá a cada empresa pública determinar de qué manera da cumplimiento a la obligación de sometimiento a tales principios, normalmente estableciendo los criterios en sus estatutos.

Contestación: Se remite a lo comentado posteriormente en la alegación a la recomendación nº 2.3.2. al ser coincidente con la misma.

En relación con la conclusión nº 2.2.2:

Resumen: A) La entidad considera que en relación a la propuesta de reclasificación de los importes de anticipos, los 9.343 euros correspondían a anticipos de mercancías a entregar, quedando dicho importe en el saldo pendiente de la mercancía comprometida. En ningún momento, afirman, dejaron de pensar que era un anticipo de productos comercializados por la entidad. Debido a que la auditoría se ha realizado dos años después, se ha comprobado que no se cumplió el compromiso de dicha entrega, pero en el momento de elaborar las cuentas anuales, éstas reflejaban una imagen fiel de la situación con el proveedor. En cuanto a los 142.863 euros restantes, están totalmente de acuerdo con el auditor de que están debidamente contabilizados en la cuenta de anticipos a acreedores, según el Plan General de Contabilidad.

Contestación: A) Tras la recepción de las alegaciones, la entidad nos confirma que se realizó un anticipo de 18.000 euros a cuenta de futuras entregas de mercancías. Sin embargo, el mismo se utilizó para el pago de los alquileres del local que la entidad tenía alquilado en Icod de los Vinos a la cooperativa a la que se le realizó el citado anticipo. Con el mismo se compensaron los alquileres de los años 1999 a 2003 inclusive. Por tanto, por los motivos expuestos, procede la reclasificación de los 9.343 euros del epígrafe de existencias al de deudores.

Por otro lado la entidad reconoce que los 142.863 euros recogidos en el epígrafe de “anticipos a acreedores” no están relacionados con entregas de dinero por la futura recepción de mercancías, por lo que se acepta la reclasificación propuesta por esta Audiencia de Cuentas al epígrafe de deudores del balance disminuyendo el valor del mismo.

No obstante, dados los términos en que está redactada la conclusión, su contenido parece tener un mejor encaje en el apartado de “recomendaciones”, por lo que se suprime como “conclusión” y se mantiene como “recomendación”.

B) Respecto a la alegación de la Intervención General se puede aceptar su proposición porque se puede considerar una recomendación, al tratarse de una reclasificación de un importe de un epígrafe a otro distinto dentro del activo circulante del balance de la entidad.

En relación con la conclusión nº 2.2.3:

Resumen: La IG propone que dado que ya está incluida la limitación al alcance en un párrafo específico, debe eliminarse del apartado de conclusiones.

Contestación: Entendemos que es precisamente por tratarse de una imposibilidad en la aplicación de procedimientos de auditoría sobre importes significativos, por lo que debe de incluirse además de en un párrafo específico de limitación al alcance, en la opinión, y en el desarrollo de la misma en las conclusiones.

En relación con la conclusión nº 2.2.4:

Resumen: A) La entidad manifiesta que efectivamente, en el 2002, la entidad presentaba un patrimonio inferior a la mitad del capital social, pero que se han ido realizando las actuaciones necesarias para regularizar esta situación, tal y como figura en las posteriores cuentas anuales auditadas.

B) La IG expone que con fecha 31 de marzo de 2005 se procedió a la inscripción en el Registro Mercantil de la reducción de capital social señala en el párrafo anterior, por lo que la entidad restablece su equilibrio patrimonial. (adjuntando copia de la inscripción en el Registro Mercantil de Santa Cruz de Tenerife).

Contestación: Tal y como manifestamos en nuestras conclusiones la entidad ha presentado durante dos ejercicios una situación de causa de disolución contenida en el artículo 260.1.4º de la Ley de Sociedades Anónimas. No subsanándose dicha anomalía, tal y como especifica dicha IG, hasta el ejercicio 2005.

En relación con la conclusión nº 2.2.5:

Resumen: La entidad expresa que en relación al traspaso de los saldos de las cuentas de inmovilizado vinculadas con la construcción de las naves industriales, esto fue debido a la decisión de enajenar las instalaciones en construcción, traspasando el valor del terreno donde se construyen y todo su valor en curso a la partida “existencias de productos en curso y semiterminados”, pasando a actuar Mercocanarias, SAU, como promotor, lo que justifica que se incluya en la partida de existencias, reflejándose una imagen fiel de la situación patrimonial al figura en el activo circulante ya que también figura en el pasivo circulante las obligaciones contraídas para las construcciones.

Contestación: La entidad no fue creada con el propósito de realizar de forma habitual la construcción y venta de naves industriales, por lo que esta operación no puede ser considerada propia de la explotación de la entidad.

En relación con la recomendación nº 2.3.2:

Resumen: La IG manifiesta que los criterios generales sobre la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia en la contratación de las empresas públicas ha sido establecido mediante el Acuerdo del Gobierno de Canarias, de fecha 9 de septiembre de 2003, sobre medidas reguladoras de racionalización del sector público empresarial de la Comunidad Autónoma de Canarias y posteriormente ratificadas por el Acuerdo de Gobierno de 1 de junio de 2004. En el apartado tercero del anexo del mencionado Acuerdo de Gobierno de 9 de septiembre de 2003, se distingue para los casos en que las empresas públicas actúan como medio instrumental y servicio propio de la Comunidad Autónoma, y por otro, para los casos en que las empresas públicas actúan por cuenta propia. Para el primer caso, los criterios son los establecidos por la disposición adicional segunda de la *Ley 4/2001, de 6 de julio, de medidas tributarias, financieras, de organización y relativas al personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias*, esto es, en lo previsto por la legislación de contratos de las administraciones públicas para la capacidad de las empresas, publicidad, procedimientos de licitación y formas de adjudicación. Para el segundo caso, los criterios vienen establecidos por el propio Acuerdo de Gobierno de 9 de septiembre de 2003, en el que en función del tipo de contrato y de su cuantía los contratos deberán publicarse en uno de los periódicos de mayor difusión en cada una de las dos provincias, o bien, en el *Boletín Oficial de Canarias*. Se adjunta el Acuerdo de Gobierno de fecha 9 de septiembre de 2003.

La IG solicita que sea eliminado el párrafo de recomendación del proyecto de informe, por haberse dado cumplimiento al mismo, o en su caso, se refleje en el texto que posteriormente, en el ejercicio 2003, se dictaron las instrucciones oportunas.

Contestación: La solución aportada no resuelve totalmente, a juicio de esta institución, la concreción en su aplicación de los principios de publicidad y concurrencia en la contratación de las sociedades mercantiles públicas.

En precedentes informes ya se ha pronunciado este órgano de control externo sobre la necesidad de establecer

criterios generales en la concreción y aplicación de los principios de publicidad y concurrencia, tal y como aparecen invocados en la disposición adicional sexta de la vigente Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por cuanto la invocación de principios efectuada en los términos genéricos de aquella norma no debe identificarse con una habilitación de discrecionalidad en la actividad contractual de las sociedades mercantiles públicas.

Es cierto que el problema surge por una falta de definición expresa en el texto de la norma, de los “Principios de publicidad y concurrencia” bajo un epígrafe concreto que les proporcione el carácter de tal, y que determine expresamente qué se entiende por ellos, por lo que se trataría de auténticos conceptos jurídicos indeterminados que precisan de una concreción, mediante la aplicación de los criterios interpretativos que permite el Derecho, a la luz de los precedentes y el análisis de los propios preceptos de la Ley de Contratos, que ayuden a delimitar qué se entiende, de forma concreta, por el legislador, por publicidad y concurrencia, atendidas las particularidades de estas sociedades mercantiles.

Esta concreción facilitaría, a juicio de esta Institución, las competencias de control financiero que el artículo 81 de la Ley de la Hacienda Pública canaria les atribuye. La reflexión de este órgano de control externo coincide con la sostenida en otros ámbitos territoriales autonómicos, así en el ámbito de la Comunidad Autónoma andaluza, entre otras, se ha dictado específicamente por la Intervención General de la Junta una Instrucción 3/2000, de 10 de febrero, en la que se han establecido unos parámetros interpretativos de los principios de publicidad y concurrencia, que deberán de ser aplicados por las entidades societarias públicas, y que sirven de referencia detallada y concreta, (más ajustada a una interpretación jurídica más precisa y amplia que la solución ofrecida por la

Administración autonómica canaria, en los respectivos acuerdos de Gobierno, de fechas 9 de septiembre de 2003 y 1 de junio de 2004), al órgano de control interno en la evaluación de la gestión contractual de las sociedades mercantiles públicas con referencia al cumplimiento de la mencionada disposición adicional sexta.

Interesa, por último a esta Audiencia de Cuentas, puesto que refuerza, al menos parcialmente, los criterios que se han venido sosteniendo, recordar, que: a la luz de la legislación y jurisprudencia más reciente, las importantes novedades incorporadas, en esta materia, a) por un lado, por el *Real Decreto Ley 5/2005, de 11 de mayo, de reformas urgentes para el impulso a la productividad y para la mejora de la contratación pública*, de aplicación básica, que con el objeto de adaptar la normativa nacional a las directivas 36/93 y 37/93, y b) por el pronunciamiento del Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas, de fecha 13 de enero de 2005; que resuelven, al menos parcialmente, la problemática planteada sobre los aspectos de la contratación de determinadas sociedades mercantiles públicas que deben de sujetarse literalmente al Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Real Decreto Legislativo 2/2000, al incluir en su ámbito subjetivo (aunque no de forma tan amplia como señalara la Sentencia del Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas), determinadas sociedades mercantiles públicas que satisfagan necesidades generales que no tengan carácter mercantil o industrial.

No obstante, es justo indicar que los problemas de indefinición y concreción que plantean los conceptos jurídicos indeterminados de “publicidad y concurrencia”, siguen manteniéndose, en la actualidad normativa, respecto de la actividad contractual de las sociedades mercantiles públicas, no incluidas en la nueva redacción del art. 1.3 del Real Decreto Legislativo 2/2000.



