

# Informe de actuaciones 2019



**Autor**

Auditoría Interna de la Nación

**Fecha de creación**

06/07/2020

**Tipo de publicación**

Informes

## **Resumen**

Como órgano promotor de la transparencia de la gestión del Estado, la Auditoría Interna de la Nación, publica anualmente un resumen de las actuaciones realizadas en los organismos de su competencia.

Se presentan informes de actuación de secretarías de Presidencia, ministerios y otros Programas y organismos.

# Persona de Derecho Público No Estatal - Instituto Nacional de Carnes

## Objetivo y Alcance

Evaluar la gestión financiera del INAC al 30/06/2018, de conformidad con el art. 199 de la Ley 16.736 y del art. 10 del Decreto 341/1997, en lo que refiere a los rubros: 1) Inversiones temporarias 2) Créditos por operaciones 3) Otros créditos (convenios de cooperación Ministerio de Ganadería Agricultura y Pesca (MGAP) e INAC, INAC y la Corporación Nacional para el Desarrollo (CND)) 4) Otras Deudas Diversas y 5) Cuentas de orden.

## Información General

El Instituto Nacional de Carnes (INAC), fue creado para la proposición, asesoramiento y ejecución de la Política Nacional de Carnes, cuya determinación corresponde al Poder Ejecutivo con quien se coordina a través del Ministerio de Agricultura y Pesca. Según el Decreto Ley N° 15.605, tendrá como objetivo promover, regular, coordinar y vigilar las actividades de producción, transformación, comercialización, almacenamiento y transporte de carnes bovinas, ovinas, equinas, porcinas, caprinas, de ave, de conejo y animales de caza menor, sus menudencias, sub-productos y productos cárnicos. En este orden, la Ley N° 15.838, exceptúa de los cometidos asignados anteriormente, al control de instalación y funcionamiento de carnicerías en el interior del país.

## Resultado de la actuación

- Del análisis del balance de fecha 30/06/2018 surge que la suma de las inversiones temporarias corrientes y no corrientes asciende a \$ 1.701.600.255, lo cual representa un 80.67% del total del activo determinado a esa fecha, equivalente a tres años de funcionamiento. A la fecha de realizado el informe, el Instituto no contaba con criterios documentados para la realización de inversiones temporarias, ni con una planificación formal para la determinación del monto, oportunidad, estrategia y plazo de las mismas, lo que podía provocar, que no se consideren opciones de inversión con mayor rentabilidad o que se mantengan fondos ociosos que pudieran afectarse el logro de objetivos. Se solicitó que se evaluaran alternativas que le permitieran al Instituto aplicar los fondos ociosos para el cumplimiento de nuevos objetivos u otros destinos apropiados. En junio de 2019 el INAC comenzó a realizar una planificación financiera formal.
- El INAC debe transferir al MGAP el 40% del producido por la venta de Guías de movimiento de carnes, subproductos y productos cárnicos. De acuerdo a la interpretación que da INAC al art 21 del decreto 657/978, únicamente correspondería realizar la transferencia cuando la Guía incluya el pase sanitario expedido por la Dirección de Industria Animal del MGAP, sin embargo el cálculo es realizado reconociendo la deuda por el 40% del total de las ventas por este concepto sin tener en cuenta dicho pase. Al 30 de junio de 2018 el importe de la deuda ascendía a \$ 8.848.720, la que se componía de los saldos mensuales impagos acumulados desde el mes de febrero 2017. Durante la actuación se verificó que en el mes de junio de 2019 se canceló lo adeudado al 30/06/2018. Se recomendó realizar el cálculo de la obligación por concepto de Guías de Movimiento, en concordancia con la interpretación dada a la normativa, estableciendo los controles que aseguren la correspondencia de la deuda con el MGAP, para con la normativa vigente.
- El INAC debe transferir al MGAP el 40% del producido por la venta de Guías de movimiento de carnes, subproductos y productos cárnicos. De acuerdo a la interpretación que da INAC al art 21 del decreto 657/978, únicamente correspondería realizar la transferencia cuando la Guía incluya el pase sanitario expedido por la Dirección de Industria Animal del MGAP, sin embargo el cálculo es realizado reconociendo la deuda por el 40% del total de las ventas por este concepto sin tener en cuenta dicho pase. Al 30 de junio de 2018 el importe de la deuda ascendía a \$ 8.848.720, la que se componía de los saldos mensuales impagos acumulados desde el mes de febrero 2017. Durante la actuación se verificó que en el mes de junio de 2019 se canceló lo adeudado al 30/06/2018. Se recomendó realizar el cálculo de la obligación por concepto de Guías de Movimiento, en concordancia con la interpretación dada a la normativa, estableciendo los controles que aseguren la correspondencia de la deuda con el MGAP, para con la normativa vigente.
- Del análisis de los expedientes de deudores incobrables se constató que el Instituto no está cumpliendo con el procedimiento de gestión de deudores, por lo que no se puede asegurar que las bajas contables por incobrabilidad estén correctamente determinadas y debidamente autorizadas, lo que puede provocar que se den baja deudores por importes incorrectos y que la previsión por incobrabilidad no esté acorde a la realidad. Se recomendó asignar las responsabilidades de modo de asegurar el cumplimiento del procedimiento de gestión de deudores, de forma que los saldos estén revisados previa aprobación de la Presidencia de INAC.
- La gestión de cobro de los deudores, considerando antigüedad, monto y cantidad de empresas, no es eficaz para con los intereses del Instituto, lo que podría provocar pérdida de recaudación. La previsión por incobrabilidad es de \$ 128.220.953 en el ejercicio cerrado a junio 2018; el 92,12% de este importe se conforma por deudas con una antigüedad promedio de 10 a 15 años en el Registro de Embargos. Se recomendó evaluar la incorporación de mecanismos tendientes a efectivizar el cobro de los deudores con mayor eficiencia y eficacia (por ejemplo, clearing de informes).
- INAC no cuenta con una Unidad de Auditoría Interna, que asesore a la Dirección a evaluar de forma independiente sus procesos y gestionar de forma diligente sus riesgos, lo que no asegura tener alertas en tiempo y forma sobre desvíos en el logro de objetivos, ineficiencias o incumplimientos normativos. Se recomendó su creación, como órgano asesor a la Presidencia, tendiente a lograr el control y monitoreo continuo de los riesgos a los que se encuentra expuesto el

organismo; asegurando su independencia respecto de los jerarcas de la organización, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica N°3 de la AIN.

Por lo que se concluye que si bien el INAC ha diseñado, documentado e implementado procedimientos en los procesos financieros, asignando responsabilidades sobre los controles a ejecutar en el proceso de aprobación y registro de las operaciones, se identifican aspectos que deberían ser mejorados, en particular en lo referente a:

1. la aplicación de fondos ociosos en consideración a los cometidos asignados al Instituto,
2. fortalecer los controles internos, relativos a la elaboración de la información financiera del instituto,
3. la eficacia y eficiencia en la gestión de la cartera de deudores,
4. el diseño de la estructura de gobierno para gestionar sus riesgos.

### **Respuesta del auditado**

Comunicado los resultados de la auditoría, el INAC presentó un plan de acción donde las acciones presentadas una vez ejecutadas, mitigarían los riesgos a los que se encontraba expuesto el organismo. Su implementación será evaluada en un próximo seguimiento de auditoría.

**Auditoría en la Administración Nacional de Educación Pública**

# Persona de Derecho Público No Estatal - Fondo de Solidaridad

## Objetivo y alcance

Evaluar la gestión financiera del Fondo de Solidaridad al 31/12/2018, en lo que refiere a la recaudación y la razonabilidad de los gastos de administración y funcionamiento, así como su exposición en los estados financieros, de conformidad con el art. 199 de la Ley N° 16.736 de fecha 5 de enero de 1996 y del art. 10 del Decreto 341/1997. El alcance del trabajo de auditoría abarcó el período comprendido entre 01/01/2018 al 31/12/2018.

## Información general

El Fondo de Solidaridad es una persona jurídica de derecho público no estatal, estableciéndole entre sus cometidos administrar un sistema de becas para estudiantes de la Universidad de la República (UdelaR), del nivel terciario del Consejo de Educación Técnico-Profesional (Administración Nacional de Educación Pública) y de la Universidad Tecnológica. Se encuentra organizado y administrado por la Comisión Honoraria Administradora integrada por 8 miembros representantes del Ministerio de Educación y Cultura, Universidad de la República - UDELAR, ANEP, Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios, Caja Notarial de Seguridad Social, BROU, Agrupación Universitaria del Uruguay y UTU. Se financia mediante una contribución especial efectuada por los egresados de la Universidad de la República, del nivel terciario del Consejo de Educación Técnico-Profesional y de la Universidad Tecnológica, cuyos ingresos mensuales sean superiores a 8 BPC. Dicha contribución especial se paga a partir de cumplido el quinto año del egreso.

A su vez recauda la contribución adicional creada por el art. 542 de la ley 17.296 que grava a los egresados de la Universidad de la República cuyas carreras tengan una duración igual o superior a cinco años, con ingresos mensuales superiores a 6 (seis) salarios mínimos nacionales. El artículo mencionado determina que la recaudación del adicional tiene como destino la UDELAR.

## Resultado de la Actuación

- Los estados financieros no reflejan correctamente los ingresos obtenidos, debido a que se incluyen rubros que no constituyen ingresos para el Organismo: a) se reconoce como ingreso propio la recaudación por concepto de "Adicional", los intereses de financiación, y las multas y recargos vinculados al mismo. El destinatario de esta contribución especial es la UDELAR. A criterio de esta AIN y en consideración de la normativa, el único ingreso vinculado al Adicional que debe percibir el "Fondo de Solidaridad" es el correspondiente al 1% de lo recaudado por este concepto, para gastos de funcionamiento de la Comisión Administradora. b) se reconoce como ingreso del organismo el concepto "Devolución de Becas", rubro que en el año 2018 ascendió a \$ 2.481.786. Siendo que las becas que se otorgan a los estudiantes constituyen un egreso para el Fondo, las devoluciones que surjan deben considerarse una disminución del mismo.
- En tal sentido se recomienda: a) Modificar la exposición de la recaudación del Adicional, a partir del ejercicio 2019, mediante el reconocimiento de un pasivo, de modo de reflejar la obligación que el Organismo tiene con la UDELAR, la cual se cancela cuando se transfieren los fondos, sin que se afecten cuentas de ingresos y pérdidas. b) Contabilizar las devoluciones de becas mediante un extorno que ajuste el gasto efectuado anteriormente de modo que quede fielmente cuantificado el monto que se destina al pago de las mismas.
- El Organismo no cumple con el art. 2 de la ley 19.589 que establece que los Gastos de Administración y Funcionamiento de la Institución, a partir del ejercicio iniciado el 01/01/18, no pueden superar el 6% de los ingresos brutos del ejercicio inmediato anterior, actualizados por IPC. Si bien el informe de la auditoría externa sostiene que los gastos ascienden al 5,78% de los ingresos; para llegar a ese porcentaje se adoptan criterios que no resultan adecuados: a) no se consideran a efectos del cálculo del tope, las comisiones de los agentes de cobranza y rubros relacionados, importe que asciende a \$ 14.490.393; b) de los costos fiscales que ascienden a \$ 4.269.942, se toman solamente para el cálculo del tope la suma de \$ 2.662.813. Esto se debe a que se deduce el IVA de las comisiones antes mencionadas. En función de lo señalado respecto a los ingresos (adicional y becas) y a los egresos (gastos de cobranza y costos fiscales), los gastos de administración y funcionamiento del ejercicio 2018 ascenderían al 11,73% de los ingresos, superando el tope del 6% establecido por la ley N° 19.589. Se recomienda, considerar los rubros mencionados para el cálculo del tope fijado por el marco normativo vigente para los gastos de administración y funcionamiento.
- El art. 4 de la ley N° 19.589 establece que "la remuneración nominal mensual que por todo concepto perciba el funcionario de mayor jerarquía del Fondo de Solidaridad no podrá ser superior a la remuneración nominal mensual que por todo concepto perciba el cargo de Director de U.E. del Ministerio de Educación y Cultura". Asimismo, el artículo referido establece que a partir de su promulgación, será aplicable a toda contratación de personal con el Fondo. Se constató que tanto el Gerente General, como los responsables de las cuatro gerencias que tiene el Organismo superan ese monto. Adicionalmente, estos funcionarios continúan percibiendo una gratificación extraordinaria con carácter anual (condicionada a un aumento de la recaudación), lo que incrementa aún más las remuneraciones en consideración del referido tope. Instrumentar las acciones que se entiendan pertinentes, a efectos que las remuneraciones que paga el Organismo a sus empleados, se ajusten a la normativa vigente.

Se concluye que los estados financieros no reflejan adecuadamente los ingresos y egresos del Organismo atento a la NIC 18 y el módulo 22 de NIIF Pymes. El Fondo de Solidaridad reconoce erróneamente como ingreso el adicional, que representa 39,74% de los ingresos operativos expuestos y como pérdida las correspondientes transferencias a UDELAR. Por otra parte, se superan los límites legales establecidos respecto a los gastos de administración y funcionamiento y a las remuneraciones.

### **Respuesta del Auditado**

El organismo presentó descargos, fuera del plazo legal, fundamentando su desacuerdo con los puntos señalados. Analizados los mismos, no dieron lugar a la modificación del informe de auditoría, por lo que se mantienen las recomendaciones en todos sus términos.

# Presidencia de la República - Agencia de Compras Estatales

## Objetivo y alcance

Evaluar el grado de implementación de las recomendaciones informadas como resultado de la auditoría realizada en 2016, sobre la gestión de la seguridad de la información relativa al Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales (SICE, Tienda Virtual, Pregón), teniendo en cuenta el plan de acción presentado por ACCE, que explicitaba las medidas que se iban a adoptar a efectos de corregir los problemas detectados.

El análisis alcanza las actividades desarrolladas por la ACCE hasta el 31/12/2018.

## Información general

ACCE es un órgano desconcentrado de la Presidencia de la República con autonomía técnica. El Sistema de Información de Compras Estatales (SICE) es utilizado para gestionar las compras y contrataciones del Estado, desde la generación del pedido, hasta la recepción de la factura.

El Pregón es la interface para ejecutar el mecanismo de pregón en modalidad electrónica, reglamentado por el Dto. 196/2015 y habilitado para toda la administración pública. La Tienda Virtual, es el espacio electrónico donde se pueden adquirir el conjunto de productos disponibles correspondientes a los Convenios Marco vigentes, sus condiciones de contratación y los proveedores asociados.

## Resultados de la actuación

A partir de los procedimientos de auditoría realizados, se pudo concluir que para los 15 hallazgos informados en el año 2016, el estado de implementación de las recomendaciones era el siguiente:

- 8 no implementadas;
- 3 se encuentran en proceso de implementación;
- 3 implementadas parcialmente;
- 1 implementada.

## Respuesta del auditado

ACCE presentó nota con las consideraciones de hecho y de derecho que el Organismo entiende pertinentes respecto a la auditoría de seguimiento la cual motivó modificaciones en el Informe final.

## Reserva de las actuaciones (art. 9 de la Ley 18.381)

Por Resolución de la Auditoría Interna de la Nación de fecha 27/06/2019, se dispuso calificar con carácter reservado el informe, en mérito a lo dispuesto por el literal e) del art. 9 de la Ley 18.381, Resolución de A.I.N. de fecha 03/06/2019.

# Presidencia de la República - Junta Nacional de Drogas-Fondo de Bienes Decomisados (JND-FBD)

## Objetivo y Alcance

Evaluar el grado de implementación de las recomendaciones realizadas en informe de auditoría del año 2017, las cuales apuntaban a los procedimientos y controles en las etapas de recepción, registro y administración de los bienes incautados y decomisados, siendo este un proceso sustantivo de la Junta Nacional de Drogas y para el cual presentó un plan de acción. El alcance abarcó el período comprendido entre el 01/01/18 y el 30/04/2019.

## Información general

El área Fondo de Bienes Decomisados (FBD) depende de la Secretaría Nacional de Drogas (SND), siendo este el órgano encargado de la recepción, inventario y administración de los bienes decomisados, desde su creación a la fecha. Las actividades desarrolladas por el área se han incrementado como consecuencia del mayor decomiso de bienes en causas judiciales relacionadas al narcotráfico y al lavado de activos.

## Resultados de la actuación

- No es posible asegurar que el área FBD tome conocimiento en forma oportuna de todas las causas judiciales por los delitos previstos en la normativa, ya que depende de la información proporcionada por los diferentes Organismos, los que no se encuentran obligados a proporcionar la misma. A fines del año 2014 se formó una comisión integrada por el Área Jurídica del FBD, la Fiscalía General de la Nación y la Dirección General de Represión y Tráfico Ilícito de Drogas (DGRTID), para elaborar un protocolo sobre buenas prácticas en gestión de bienes incautados con fines de decomiso en causas de tráfico ilícito de drogas y lavado de activos. A la fecha de la actuación de seguimiento no se había finalizado aún el protocolo. Se mantuvo la recomendación del informe anterior referente a coordinar con los Organismos involucrados para finalizar el desarrollo del Protocolo de buenas prácticas en gestión, aprobarlo y difundirlo a todos los Organismos involucrados.
- El área Jurídica manifiesta que planifican relevar una vez al año las causas radicadas en todo el interior del país y visitar con mayor frecuencia los juzgados que tienen mayor volumen de causas. Si bien se identifica un compromiso de los funcionarios, la cantidad de profesionales es insuficiente como para asegurar que se realice la procuración de todos los juzgados del país, con la oportunidad debida. Se reitera la recomendación de informe de auditoría anterior en cuanto a realizar las acciones necesarias para incorporar profesionales.
- Se encuentra en funcionamiento el software del FBD donde se ingresan las causas con sus respectivos bienes, junto con el seguimiento de los mismos hasta su destino. Se verificaron inconsistencias en los reportes de inmuebles, celulares y automóviles, lo que determina que la misma no sea usada para la gestión. Se recomendó realizar controles sobre la información ingresada en la base de datos y utilizar la misma para la toma de decisiones.
- La base de datos del sistema arrastra errores que provienen del sistema anterior, no evidenciándose la fijación de criterios uniformes para la recepción, descripción y documentación que lo respalda, estando ésta incompleta en el sistema. Se mantienen las recomendaciones anteriores de establecer un cronograma para la depuración de la base de datos, fijar criterios, plazos y responsables, y documentar las actividades de relevamiento y/o recepción de los bienes.
- Si bien se adoptan medidas para conservar el estado de los bienes decomisados, no se pudo determinar la oportunidad y la asociación de los gastos realizados con el bien/causa correspondientes en todos los casos, a pesar de que el sistema lo permite. Se mantiene la recomendación anterior de registrar las medidas de administración adoptadas para cada bien y su asociación a los gastos.
- El Área FBD cuenta con una estructura organizativa adecuada para el cumplimiento de los objetivos, sin embargo la misma no se encuentra aprobada formalmente. De 11 funcionarios que cuenta el área, 5 pertenecen a otros Organismos, desarrollando sus tareas en comisión. La Coordinadora del FBD no tiene designación formal del cargo, ni definición de tareas. Se realizó un proyecto de estructura organizativa sin embargo no fue implementado por no contar con los recursos suficientes. Se recomendó elaborar y aprobar formalmente una estructura organizativa, definiendo cargos, responsabilidades, funciones y controles respectivos en cada Unidad.
- Las unidades del FBD no cuentan con una estandarización de tareas, registros y archivo de documentación, sino que cada uno las realiza en función de su experiencia. Se han elaborado distintos protocolos de actuación sin asignar las responsabilidades por las tareas desarrolladas, los cuales no se encuentran aprobados por la SND. Se recomendó redefinir y aprobar por la SND los protocolos de actuación para cada unidad, definiendo tareas y responsabilidades para las mismas.

De la actuación realizada surge que la mayoría de las recomendaciones no fueron implementadas, si bien el Área de FBD estableció en el plan de acción presentado oportunamente a diciembre de 2017, que la totalidad estarían cumplidas.

## Respuesta del Organismo al Informe de Auditoría

La Secretaría Nacional de Drogas presentó un nuevo plan de acción, el cual será verificado en próximas auditorías.

# Ministerio del Interior - Dirección Nacional De Migraciones (DNM)

## Objetivo y Alcance

Evaluar el **Sistema de Registro y Auditoría de Movimientos Migratorios (RAMM)** con el propósito de asegurar razonablemente la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información contenida en el mismo. La evaluación se realizó para el período comprendido entre el 01/01/2019 al 31/10/2019, sin perjuicio que para determinados procedimientos de auditoría se analizó un período más extenso. Los procedimientos fueron realizados en la sede de la Dirección Nacional de Migraciones en Montevideo, y en las inspectorías ubicadas en Puerto de Montevideo y Aeropuerto Internacional de Carrasco.

## Información general

La Dirección Nacional de Migración (DNM) es una unidad ejecutora del Ministerio del Interior, con jurisdicción nacional. Sus cometidos son el registro y control de las personas que ingresan, permanecen y egresan del territorio nacional, así como el asesoramiento en materia migratoria, tramitación de residencias temporarias y definitivas otorgadas a los extranjeros.

El RAMM es un sistema de escritorio, con capacidad de trabajo en red. En el mismo se registran los ingresos y egresos de personas al territorio nacional, y de las personas impedidas de salir del país. A través de éste también se emite el "Permiso para menor de edad".

## Reserva de las actuaciones (art. 9 de la Ley 18.381)

Por Resolución de la Auditoría Interna de la Nación (A.I.N.) de fecha 21/01/2020, se dispuso calificar con carácter reservado el informe y los papeles de trabajo, en mérito a lo dispuesto por el literal a) del art. 9 de la Ley 18.381, Resolución de A.I.N. de fecha 03/06/2019.

## Respuesta del auditado

La Dirección Nacional de Migración (DNM) presentó nota con las consideraciones que el Organismo entiende pertinentes respecto a la auditoría realizada, la misma no motivó modificaciones en el Informe final. A la fecha de la presente publicación el organismo no ha remitido plan de acción.

# Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca - Dirección General de Secretaría

## Objetivo y Alcance

Evaluar la gestión del proceso de recaudación del Seguro para el Control de Enfermedades Prevalentes en Bovinos (S.C.E.P.B.). La gestión del Seguro se enmarca como un proceso sustantivo dentro del cometido del Ministerio de proteger y mejorar la salud animal.

El alcance del trabajo de auditoría abarcó el período comprendido entre el 01/01/2017 al 30/06/2018. La presente actuación se complementa con la que tuvo como objeto evaluar la gestión del proceso de pagos del Seguro para el Control de Enfermedades Prevalentes en Bovinos (S.C.E.P.B.) por idéntico período.

## Información General

El Seguro para el Control de Enfermedades Prevalentes en Bovinos es persona jurídica creada por la ley 19.300 de 26 de diciembre de 2014.

El Seguro se financia con los siguientes aportes:

1. U\$S 2,00 por la faena de cada res bovina llevada a cabo por todos los establecimientos de faena.
2. U\$S 1,50 por cada 1.000 litros de leche recibidos en las plantas elaboradoras.
3. U\$S 2,00 por cada bovino en pie con destino a exportación.

Los contribuyentes son las personas físicas o jurídicas remitentes a los establecimientos de faena y a los establecimientos industrializadores de leche; y las empresas exportadoras de animales en pie. En el período analizado se recaudó U\$S 12.174.954.

La titularidad, administración y disposición de los fondos que financian el seguro corresponde a una Comisión de Administración conformada por representantes de:

- Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca, quien la preside
- Asociación Rural del Uruguay
- Cooperativas Agrarias Federadas
- Federación Rural del Uruguay
- Comisión Nacional de Fomento Rural
- Asociación Nacional de Productores de Leche
- Intergremial de Productores de Leche

Entre los cometidos y funciones de la Comisión se destaca:

- Presentar los estados financieros e informar trimestralmente el estado de la situación del seguro, indicando los aportes vertidos por cada agente de retención. Dicha información tendrá el carácter de pública.
- Efectuar el control de los aportes; disponer y efectuar los pagos; realizar por sí o por terceros las auditorías que estime convenientes; solicitar a los agentes de retención la documentación y las declaraciones pertinentes y toda otra medida tendiente a su cumplimiento.

## Resultado de la actuación

- El S.C.E.P.B persona jurídica, no dispone de una estructura organizativa acorde para desarrollar sus cometidos vinculados al proceso de recaudación del Seguro. Las acciones de administración son realizadas por un funcionario del MGAP, no existiendo controles sobre la información que permitan asegurar la integridad, oportunidad y exactitud de los montos recaudados. Es por ello que se recomendó contratar personal que dependa jerárquicamente de la Comisión, a efectos de desarrollar las tareas de administración del S.C.E.P.B con cargo al 1% para gastos de funcionamiento previsto en el art. 7 inc. 2 de la Ley 19.300.
- La Comisión de Administración no está ejerciendo la titularidad y administración de los fondos. La titularidad de las cuentas bancarias la tiene el MGAP, por lo que se recomendó realizar las gestiones pertinentes para que la misma recaiga sobre la Comisión de Administración.
- La Comisión se encuentra omisa en la presentación de los estados financieros y la información de los aportes, por lo que se recomendó cumplir con la obligación, de acuerdo al art. 22 lit. b del Decreto 195/2015 así como la presentación de los mismos con dictamen de auditoría externa ante el Poder Ejecutivo, Tribunal de Cuentas y copia de los mismos a la Auditoría Interna de la Nación, según el art. 199 de la ley 16.736.
- No existe una reglamentación íntegra respecto al funcionamiento de la Comisión que permita asegurar que las decisiones tomadas se ajusten a derecho, por lo que se recomendó reglamentar, aprobar y difundir las pautas de funcionamiento de la Comisión de Administración.
- Respecto a los importes recaudados, no existen controles que permitan asegurar que los aportes se estén realizando correctamente ya que las declaraciones juradas presentadas por los agentes de retención no se confrontan con

información de Unidades del MGAP u otros Organismos de la faena de bovinos, remisión de litros de leche y exportación de ganado bovino en pie. Se recomendó al respecto, coordinar con Unidades del MGAP u otros Organismos, que posean información de la actividad de faena, lechera y exportación de ganado bovino en pie a los efectos de contar con información íntegra, confiable y oportuna, que permita realizar los controles pertinentes respecto a los aportes.

### **Respuesta del Auditado**

Se comunicaron a la Comisión de Administración del S.C.E.P.B. y al MGAP los resultados de la actuación, se presentaron descargos relacionados a los hallazgos del informe los cuales fueron analizados por el equipo auditor sin que existiera mérito para modificar las conclusiones y recomendaciones arribadas. No se ha presentado Plan de Acción a los efectos de implementar las recomendaciones efectuadas.

# Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca - DGS

## Objetivo y Alcance

Evaluar la gestión del proceso de pagos del Seguro para el Control de Enfermedades Prevalentes en Bovinos (S.C.E.P.B.). El alcance del trabajo de auditoría abarcó el período comprendido entre el 01/01/2017 al 30/06/2018. Esta actuación complementa la evaluación de la gestión del S.C.E.P.B que tuvo por objeto el proceso de recaudación por idéntico período.

## Información General

El Seguro para el Control de Enfermedades Prevalentes en Bovinos es persona jurídica creada por la ley 19.300 de 26 de diciembre de 2014. Los fondos del Seguro tienen como destino:

1. Pagar a los productores una indemnización por la eliminación de animales bovinos positivos a enfermedades prevalentes enviados a faena o sacrificados en el campo, por disposición de la autoridad sanitaria. El M.G.A.P., en función a valores de mercado, determina cuatrimestralmente el importe de la indemnización. Asimismo, es la autoridad competente para fijar el precio mínimo que deberá pagar la planta frigorífica al productor por la faena realizada.
2. Subsidiar los gastos de saneamiento de los productores propietarios o tenedores de animales bovinos de predios que fueron declarados foco de la enfermedad y brindar apoyo económico en las medidas de prevención y vigilancia epidemiológica, a los propietarios o tenedores de los animales de predios linderos.
3. Financiar la adquisición de vacunas por parte del MGAP cuando la vacunación se declare obligatoria. Los ingresos obtenidos a través de los aportes realizados (artículo 2, ley 19.300) por los contribuyentes y los pagos efectuados a los productores, de acuerdo a los movimientos que figuran en el Estado de Cuentas del BROU para el período Enero 2017 - Junio 2018, son los siguientes:

### Faena y Exportación Cta. Cte. 19830

Período	Recaudación en USD (a)	Pagos en USD (b)	(b) / (a)
Ene/Dic 2017	5.310.904	992.852	18,69%
Ene/Jun 2018	2.835.356	550.496	19,42%

### Remisión de leche Cta. Cte. 19821

Período	Recaudación en USD (a)	Pagos en USD (b)	(b) / (a)
Ene/Dic 2017	2.669.914	1.238.788	46,40%
Ene/Jun 2018	1.297.824	391.725	30,18%

La Comisión de Administración, a quien se le asigna por ley la disposición de los fondos, tiene entre sus cometidos y funciones:

- Disponer los medios necesarios para depositar, ceder, colocar, invertir y ofrecer en garantía los fondos que se devenguen durante el transcurso del periodo en que estos queden afectados en las cuentas del BROU;
- Disponer y efectuar los pagos.

## Resultado de la actuación

- De los procedimientos de auditoría realizados en ambas actuaciones, se constató que es necesario disponer de una estructura organizativa acorde para que el S.C.E.P.B cumpla sus cometidos, dado que la titularidad, administración y disposición de los fondos le corresponde a la Comisión de Administración, de acuerdo a lo establecido en el art. 7 de la ley 19.300. Es por ello que se recomendó implementar una estructura organizativa que le permita desarrollar las tareas de administración y control del S.C.E.P.B., con independencia del MGAP, para lo cual disponen de los recursos previstos en el art. 7 inc. 2 de la Ley 19.300 para gastos de funcionamiento.
- Para el período de alcance de la auditoría, se constató un excedente de fondos que representa un 81,05% en relación a la recaudación de faena y exportación, y un 58,91% respecto a remisión de leche a Plantas. Sin embargo, no se ha hecho una evaluación sobre el destino a dar al excedente de los fondos en la medida que los mismos no han sido invertidos,

colocados, cedidos en garantía, entre otros, ni se ha evaluado la conveniencia de la modificación o suspensión de los aportes de conformidad con las atribuciones otorgadas en la normativa. Es por este motivo que se recomendó evaluar la posibilidad que, ante la propuesta de la Comisión, el Poder Ejecutivo suspenda la recaudación de aportes y pagos de los beneficios, así como varíe los montos fijados para los aportes de acuerdo a lo establecido en el art. 10 de la Ley 19.300.

- Específicamente del proceso de pagos del Seguro, se observa que si bien la Comisión de Administración tiene entre sus cometidos efectuar y disponer los pagos, la liquidación y control de los montos a pagar a los productores, los mismos son realizados por el Departamento Financiero Contable del MGAP, no ejerciendo la Comisión ningún tipo de control.
- No se cuenta con información útil y oportuna de los pagos de subsidio e indemnización en trámite, su estado y montos solicitados. Se recomendó evaluar la implementación de un sistema de información que permita conocer en tiempo real la cantidad, importes y estados de los expedientes en curso. Hasta tanto no se implemente, se debería utilizar denominaciones uniformes para los asuntos de los expedientes en el SIADOC que permitan identificar los trámites de indemnizaciones y subsidios.
- Existen demoras en la tramitación de los expedientes, debido a duplicidad de controles y escaso personal abocado a la tarea, por lo que se recomendó redefinir las tareas del personal en el Departamento de Programas Sanitarios.
- Se verificó que no se han dispuesto sanciones frente a incumplimientos constatados de parte de los frigoríficos, respecto al pago de los mínimos por el producido de cada animal enviado a faena. Se recomendó aplicar las sanciones estipuladas por ley, ante casos de incumplimiento.

### **Respuesta del Auditado**

Se comunicaron los resultados de la auditoría al Organismo auditado, quien presentó una nota detallando una serie de medidas correctivas en virtud de los hallazgos del informe de auditoría. Las mismas se consideran pertinentes, sin perjuicio de que no constituyen un plan de acción integral para todos los hallazgos y recomendaciones formuladas, y no se define responsable de las acciones presentadas.

# Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca - DGS (2)

## Objetivo y Alcance

Evaluar la administración del Fondo de Financiamiento y Reconstrucción de la Actividad Arrocera (FFRAA), en el marco de lo establecido en la ley 17.663 y el Decreto 366/016. La gestión del Fondo se enmarca como un proceso sustantivo dentro del cometido del Ministerio de contribuir al desarrollo permanente de los sectores agropecuarios. El alcance del trabajo de auditoría abarcó el período comprendido entre el 01/01/2018 al 30/06/2019.

## Información General

El FFRAA tiene como beneficiarios a los productores de arroz en actividad, cuya producción es exportada total o parcialmente en forma directa o a través de otras firmas, con el objetivo de:

1. Cancelar deudas de productores arroceros con el BROU y con instituciones financieras que participen en el financiamiento del Fideicomiso y con las empresas industrializadoras y exportadoras, originadas en la actividad productiva.
2. Financiar la actividad arrocera.
3. Cancelar deudas que fueran contraídas por el Fondo para atender los objetivos anteriores.

La titularidad y administración del Fondo corresponde al MGAP y al MEF. La estructura del Fondo está conformada por una Administración y una Comisión de Contralor. La Administración está integrada por un representante del MGAP y otro del MEF, y es quien establece los criterios generales a aplicar para la administración de los fondos que se devengan.

La Comisión de Contralor tiene como cometido verificar la corrección formal y sustancial de los procedimientos y la transparencia de las actuaciones de la administración del Fondo. Esta Comisión está integrada por un representante del MGAP, quien la preside, un representante del MEF, un representante de la industria molinera exportadora y un representante de los productores.

El Fondo se financia mediante una retención del 3% del valor FOB del total de las exportaciones de arroz. Dichos aportes deben ser depositados, previamente a la exportación, en una cuenta corriente del BROU. A los efectos de obtener los fondos necesarios para ser adelantados a los beneficiarios, se constituyó un Fideicomiso Financiero de Oferta Privada, suscrito entre el MGAP y el MEF en carácter de coadministradores del Fondo como fideicomitentes y República AFISA como fiduciario, por un monto de U\$S 60.000.000.

Para la aplicación de los fondos se establecieron ciertos límites:

- 40% para cancelar deudas con el BROU y con instituciones financieras que participen en el financiamiento del Fideicomiso,
- 40% para cancelar deudas con empresas industrializadoras y exportadoras y
- 20% libre disponibilidad.

Una vez canceladas todas las obligaciones pendientes con los Bancos y con las empresas industrializadoras y exportadoras, los excedentes serán de libre disponibilidad para financiar la actividad arrocera.

## Resultado de la actuación

- Los importes de libre disponibilidad deben ser aplicados para financiar la actividad arrocera. Sin embargo, la reglamentación no definió la forma en que se deben rendir y la Administración no exige la presentación de documentación al respecto, ni realiza controles a efectos de verificar que los fondos de libre disponibilidad sean destinados para financiar la actividad arrocera. Se recomienda establecer para futuros financiamientos la forma de documentar y rendir cuentas de la aplicación de los fondos. Establecer controles que permitan asegurar que los mismos sean destinados para financiar la actividad arrocera.
- Por cada pago realizado por los exportadores, el BROU debe expedir un certificado dirigido a la Comisión de Contralor del Fondo, detallando la exportación a la que corresponde la retención y el importe efectivamente depositado. Sin embargo, el BROU no lo remite y la Comisión tampoco lo exige, resultando muy compleja las conciliaciones bancarias de la cuenta. Si bien la Dirección Nacional de Aduanas (DNA) no debería dar trámite a ninguna exportación sin constatar previamente que el exportador haya abonado la retención correspondiente, no existen controles desde la Administración del Fondo que permitan asegurar que la totalidad de los aportes sean efectivamente depositados y sean por los montos que correspondan. Se recomendó efectuar controles respecto a los aportes realizados, solicitando al BROU la remisión de los certificados de pago a efectos de poder realizar las conciliaciones bancarias pertinentes. También se sugirió documentar dichos controles y definir las acciones a realizar en caso de constatar diferencias.
- Se constató que a la fecha existen 16 productores (2,86 % del total de beneficiarios) que recibieron recursos por un total de U\$S 1.047.266 y no justificaron la continuidad en la zafra 2016-2017 y tampoco remitieron información de la zafra

2017-2018 por lo que se no tiene certeza de si realmente esos productores continuaron en la actividad arrocera. Se recomienda intimar en un plazo perentorio, a los productores omisos a que remitan la información de las zafras pendientes y en caso que no cumplan realizar las gestiones de cobro pertinente de los fondos adjudicados.

- El BROU no le remite a la Comisión de Contralor la documentación que avale la efectiva cancelación de las deudas con los Bancos y los industrializadores, por lo que se recomienda requerir del BROU la referida documentación, que avale el pago en tiempo y forma de los fondos en caso de futuros financiamientos.
- Respecto a la forma de actuación e integración de la Comisión de Contralor integrada por representantes del MGAP, MEF, la Industria Molinera y de los productores, se constató que no se estableció quórum de sesión ni de resolución, no siempre se labran actas de las reuniones celebradas por la Comisión de Contralor y en los casos que se realizan, no cumplen con las formalidades requeridas como ser la firma de todos los asistentes. Se recomendó, reglamentar, aprobar y difundir las pautas de funcionamiento y resolución de la Comisión de Contralor y labrar actas de las reuniones celebradas por la Comisión con todas las formalidades que éstas deben cumplir, para asegurar el seguimiento y control de las decisiones tomadas.

Se concluye que el FFRAA cumple con el objetivo de brindar asistencia financiera a los productores arroceros. El destino previsto fue 80% para la cancelación de deudas del sector y 20% de libre disponibilidad para financiar la actividad arrocera. Sin embargo, del total de U\$S 60.000.000 del fideicomiso, U\$S 34.828.848 (58,05%) fueron destinados como fondos de libre disponibilidad al tener los beneficiarios un menor nivel de endeudamiento del previsto. Asimismo no se implementaron controles para verificar que el destino haya sido la financiación de la actividad arrocera y no se exigió rendición de cuentas de cómo se utilizó el dinero.

### **Respuesta del auditado**

Se comunicaron los resultados de la auditoría al MGAP y al MEF, presentaron descargos que no dieron lugar a la modificación del informe, y remitieron un Plan de Acción parcial para la implementación de las recomendaciones efectuadas.

# Ministerio de Industria, Energía y Minería - Dirección Nacional Propiedad Industrial (DNPI)

## Objetivo y Alcance

Evaluar la eficacia de los controles implementados en el proceso de registro de patentes, en el período enero - diciembre 2018.

## Información general

La DNPI tiene como objetivo sustantivo administrar y proteger los derechos de Propiedad Industrial, suministrando servicios eficientes y confiables, como elemento clave de la infraestructura nacional para favorecer el desarrollo industrial, económico y social del país. Se entiende por Propiedad Industrial el conjunto de disposiciones que protegen tanto la actividad innovadora manifestada en nuevos productos, nuevos procedimientos o nuevos diseños, como la actividad mercantil mediante la identificación en exclusiva de productos y servicios ofrecidos en el mercado. Los plazos de protección son de 20 años improrrogables para patentes de invención, y de 10 años para modelos de utilidad y diseño industrial, pudiendo ser prorrogado el plazo por única vez por 5 años. Para mantener la vigencia de la patente se deben realizar pagos anuales, dentro de los 60 días anteriores al vencimiento del aniversario de presentación de la solicitud. En caso de no efectuarse el pago, se produce la caducidad de la misma y queda a libre disposición de terceros. A partir de agosto de 2018 comenzó a implementarse el registro de patentes a través del sistema de presentación en línea y recepción automática de la DNPI para todos los usuarios (agentes y particulares).

## Resultados de la actuación

- Cada una de las unidades intervinientes en el proceso realizan sus controles, desde las solicitudes presentadas hasta las patentes otorgadas y su vigencia, sin que los mismos se supervisen y sean coordinados. En este sentido se recomendó que se asignara la responsabilidad por la supervisión y monitoreo de controles, considerando la debida oposición de intereses, de modo de asegurar información íntegra, oportuna y confiable para la gestión.
- No se evidencian actividades de control que aseguren la integridad y veracidad de la información contenida en el sistema IPAS (Sistema de Automatización de Propiedad Industrial), en lo que refiere a los estados de las solicitudes de registro de una patente. Se constataron patentes cuyo estado de situación no era el correcto a la fecha. Es por ello que se recomendó definir actividades de control y supervisión, las cuales pueden ser acordadas mediante los referentes de cada unidad e Informática, de forma que todos tengan conocimiento de la integridad del proceso de otorgamiento de patentes, las tareas y controles que se deben de realizar, con la finalidad de adecuar el IPAS a ello. Además el Área Informática debería relevar y depurar información contenida en el sistema.
- No se realizan controles sobre vencimientos y pagos de anualidades. Se constataron patentes con el pago de la anualidad pendiente, cuyo estado era “concedida”, debiendo según normativa encontrarse en estado “caduca”. Asimismo existen patentes que no realizaron todos los pagos en forma consecutiva y se encuentran “concedidas”. Se recomendó definir actividades de control sobre el pago de anualidades y el estado de las patentes, asignando responsables para la ejecución de las mismas, además de procurar incluir en el IPAS alertas de los vencimientos de las anualidades.
- El sistema no brinda información confiable y podría ser modificable sin los permisos adecuados. A vía de ejemplo, se constataron inconsistencias en la información de las patentes según el tipo de reporte que se solicita. Por lo expuesto se solicitó se definieran controles que permitan asegurar la veracidad de la información brindada por el sistema, sobre el estado de cada patente.

Por lo antedicho se concluye que los controles diseñados e implementados en el proceso de registro de patentes no son suficientes para asegurar la disponibilidad de información veraz y oportuna para los usuarios y partes interesadas. Si bien se comenzó a sistematizar el proceso a través del uso del sistema IPAS, se le deben realizar mejoras al mismo para garantizar información confiable y eliminar las vulnerabilidades relativas a modificaciones no autorizadas.

## Respuesta del auditado

Se comunicaron los resultados de la auditoría, y en el plazo legal se presentaron descargos que no modificaron el informe, remitiendo un Plan de Acción parcial para la implementación de las recomendaciones efectuadas.

# Ministerio de Industria, Energía y Minería - Dirección Nacional Propiedad Industrial (DNPI) (2)

## Objetivo y Alcance

Evaluar el grado de implementación de las recomendaciones realizadas en informe de auditoría del año 2016, las cuales apuntaban a mejorar los controles al registro de marcas, proceso sustantivo en la DNPI, a efectos de brindar una seguridad razonable respecto a la integridad, oportunidad y confiabilidad de la información allí registrada, dado que oportunamente se había elaborado un plan de acción a dichos efectos. El análisis alcanza el período 1/1/2018 al 30/10/2018.

## Información general

El proceso de registro de marcas es el que confiere la titularidad y derecho al uso exclusivo de la marca. Está dirigido a toda persona física o jurídica, nacional o extranjera. Se entiende por marca todo signo con aptitud para distinguir los productos o servicios de una persona física o jurídica, de otros productos o servicios idénticos. El proceso de registro de una marca se encuentra informatizado, utilizando un software (IPAS). Las Unidades que intervienen son el área Signos distintivos donde analizan la marca, el Departamento de Informática que realiza el mantenimiento de la base de datos del sistema IPAS e ingreso de la información al mismo y el área Asuntos Jurídicos encargada de los trámites de oposición, análisis de transferencia, cambio de titularidad, certificados, entre otros.

## Resultados de la actuación

- Del relevamiento efectuado, se comprobó que fueron implementadas las acciones para que toda la información se encuentre en el software de Propiedad Industrial (IPAS), así como el control formal que minimice la existencia de datos erróneos. Sin embargo, se encuentran pendientes de implementación las recomendaciones que permitan una mayor eficiencia en la ejecución de las operaciones y la disponibilidad de información oportuna debido principalmente a la falta de coordinación entre las Unidades que intervienen, y de controles que aseguren que la información se encuentre actualizada. No hay evidencias de que se hayan generado instancias de intercambio entre las Unidades y el Departamento de Informática para el desarrollo de las tareas, ni capacitaciones sobre las funcionalidades del software IPAS en base a las necesidades de cada área. Por lo tanto se recomienda, definir y formalizar instancias de intercambio a fin de establecer una retroalimentación de necesidades y oportunidades de mejora, así como relevar las necesidades de capacitación de todas las áreas involucradas, para luego definir y ejecutar planes de capacitación que contemplen las necesidades relevadas.
- El estado de las marcas (concedida, desestimada, entre otros) no se mantiene actualizado, asimismo no existen controles posteriores que verifiquen que el estado que tiene asignado en el Sistema Informático, se corresponda con la marca. Se recomendó definir e implementar mecanismos que permitan asegurar que el estado de las marcas se mantenga actualizado.
- No se cuenta con un respaldo externo de su base de datos a fin de asegurar la conservación de toda la información si ocurre un evento que provoque su pérdida, ni se han implementado políticas de continuidad del negocio. Se recomienda contar con ese respaldo a fin de asegurar toda la información contenida en el mismo e implementar políticas de continuidad del negocio.

## Respuesta del Organismo al Informe de Auditoría

Se comunicaron los resultados de la auditoría, y se presentaron aclaraciones que no modificaron el informe. Se reitera la necesidad de que la DNPI implemente las recomendaciones que se encuentran pendientes o parcialmente implantadas, para lo cual se solicitó un plan de acción con medidas a adoptar, plazos y responsables.

# Ministerio de Transporte y Obras Públicas - Dirección Nacional de Transporte

## Objetivo y Alcance

Evaluar la eficacia de los controles implementados por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTO) -Dirección Nacional de Transporte (DNT), en el marco de las competencias de fiscalización y control del transporte de carga por carretera en rutas nacionales, en el período enero - diciembre 2018. El alcance abarcó los controles realizados en las estaciones de pesaje fijas del MTO en cuanto a exceso de peso, dimensión y anomalías en la documentación, mediante las modalidades de fiscalización presencial y remota.

## Información General

En materia de transporte terrestre de cargas nacional (profesional y propio) e internacional, el MTO debe tomar medidas a efectos de garantizar la formalidad del ejercicio del transporte de carga, verificando que dicha actividad se realice en cumplimiento de los límites de peso, dimensión (ancho, altura y longitud) y documentación exigida. A los efectos de la ejecución de los controles, se firmó con fecha 05/06/2015 contrato para la concesión del servicio de operación y mantenimiento de las Estaciones de Pesaje.

La DNT debe ejercer el contralor permanente y sistemático de carácter integral a efectos de constatar el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales. En la órbita del MTO, se encuentra actuando la Comisión Asesora de Homologaciones, en el marco del Sistema Integral de Control de Transporte de Carga (SITRAC), creado por Decreto 348/017 de fecha 18/12/2017, con el objetivo de permitir un seguimiento y control más eficiente y eficaz de la regularidad y formalidad del transporte de carga.

## Resultado de la actuación

- Se evidenciaron carencias en el diseño de controles para minimizar las evasiones en los puestos fijos de control, así como debilidades en la planificación de la fiscalización mediante la modalidad de Inspector Físico. Del análisis de los reportes del sistema correspondientes al mes de octubre de 2018 surge que de un total de 191.596 vehículos de carga que circularon por rutas nacionales, 9.568 fueron evasiones, lo que representan un 5% del total. Éstas corresponden a 1.125 empresas de las cuales 54 evadieron más de 30 veces en el mes, llegando a concentrar una misma empresa 491 veces. Esto determina que los vehículos de carga puedan circular en condiciones inapropiadas, impactando en la seguridad vial, deterioro de las rutas nacionales y caminos alternativos. En tal sentido se recomendó diseñar e implementar controles que comprendan la fiscalización en rutas alternativas de categoría inferior o caminos departamentales y elaborar una planificación para la fiscalización que se realiza a través de Inspector Físico, que contemple la cantidad de puestos de pesaje, volumen de tránsito pasante y turnos a cubrir, en función de los recursos disponibles.
- No se han implementado controles para fiscalizar el exceso de dimensión de los vehículos de transporte de carga y el control sobre la documentación habilitante para circular carece de integridad. Asimismo, no se tuvo evidencia de que los responsables de supervisar el desempeño de los Inspectores cumplan con dicha función. Esta situación conlleva a que los vehículos no sean controlados y/o multados cuando corresponda, generando una conducta irregular en las empresas transportistas. Se recomendó gestionar las certificaciones y homologaciones de los sensores instalados en las estaciones de pesaje para el debido control de las dimensiones, también relevar los recursos con los que se cuenta, rever el criterio de asignación de personal para cubrir de manera homogénea el control en los distintos puestos de pesaje, analizar e implementar procedimientos a efectos de supervisar la tarea realizada por los inspectores. Asimismo se solicitó evaluar la posibilidad de controlar la documentación y gestión de las contravenciones en caso de corresponder, a través de la aplicación de "Inspector Remoto".
- Respecto a la seguridad de la información, el sistema informático provisto por el Concesionario presenta debilidades tales como eventos donde no marca "Código de Error" por exceso de peso y/o irregularidades en la documentación; inconsistencias respecto a vencimientos de permisos de circulación registrados en distintas estaciones de pesaje; ingresos manuales parciales o nulos de algunas matrículas por parte del "operador" de la empresa Concesionaria, sin perjuicio de que las imágenes captadas por el sistema no daban lugar a que ello ocurriera, determinando que no se pueda aplicar la contravención. Por tanto, se recomendó definir e implementar las mejoras necesarias de los sistemas utilizados en las estaciones fijas de pesaje, de manera de asegurar la oportunidad, confiabilidad e integridad de la información necesaria para el correcto control.
- En referencia a la propiedad y disponibilidad de los datos, el MTO no cuenta con controles que aseguren la integridad y confiabilidad de los datos remitidos por la Concesionaria. Los servidores se encuentran ubicados en oficinas del Concesionario, no realizando el MTO un respaldo periódico de los datos contenidos en éstos, determinando que la información pueda ser manipulada previo a su remisión por el Operador, acceder a ésta de forma inoportuna y/o pérdida de datos. Se recomendó llevar adelante todas las acciones necesarias para asegurar la propiedad y disponibilidad del activo de información, conforme a los requisitos y necesidades del MTO.

Por lo antedicho se concluye que los controles diseñados e implementados por el MTO-DNT no son suficientes para garantizar una adecuada fiscalización y control de los vehículos de transporte de carga por carretera en rutas nacionales asegurando que éstos circulen cumpliendo con los límites de peso, dimensión y documentación habilitantes establecidos en la

normativa vigente.

### **Respuesta del Organismo al Informe de Auditoría**

Se comunicaron los resultados de la auditoría, y en el plazo legal se presentaron aclaraciones que no modificaron las conclusiones del informe, remitiendo un Plan de Acción parcial para la implementación de las recomendaciones efectuadas.

# Ministerio de Educación y Cultura - Consejo Nacional de Evaluación y Fomento de Proyectos Artísticos Culturales (CONAEF)

## Objetivo y alcance

Evaluar la estructura del control interno implementada para la gestión del Fondo de Incentivo Cultural (en adelante "el Fondo") administrado por el Consejo Nacional de Evaluación y Fomento de Proyectos Artísticos Culturales (en adelante CONAEF), que opera a través del Ministerio de Educación y Cultura (MEC), y su gestión se encuentra incluida dentro de los procesos sustantivos para promover el desarrollo cultural del país. El alcance de la auditoría abarca la evaluación de los proyectos declarados de Fomento Artístico Cultural del llamado del año 2018, sin perjuicio de que para algunos procedimientos se consideró un período más extenso.

## Información general

El CONAEF, se integra de forma público-privada, con representantes del Ministerio de Educación y Cultura, el que lo presidirá, de los Ministerios: de Economía y Finanzas, Industria, Energía y Minería, Turismo y Deporte y Relaciones Exteriores, Congreso Nacional de Intendentes, representantes de la actividad artístico cultural nacional y empresariales designados por la Cámara de Comercio y se rige por la Ley No.17930 de fecha 12/2005, su Decreto reglamentario y el Reglamento de actuación del propio Consejo. En este marco, administra y custodia los recursos destinados a proyectos declarados de fomento artístico cultural en carácter de fiduciario del Fideicomiso de Inversión Artístico Cultural. El Fondo administrado se nutre con las donaciones que realizan los contribuyentes de Impuesto a las Rentas Empresariales e Impuesto al Patrimonio, quienes recibirán beneficios fiscales de acuerdo con la modalidad/tipo de apoyo.

Son disposiciones legales, entre otras, que se conforme una Mesa Ejecutiva para coordinar y articular las actividades, que el Consejo disponga la publicación completa de los Estados Financieros auditados del Fideicomiso, que se otorgue el acceso a través de medios informáticos por parte de cualquier persona y que se dé cuenta a la Asamblea General. Los proyectos se presentan, de acuerdo a lo previsto por el Decreto reglamentario, a través del promotor, quien a su vez recibe las liberaciones de fondos y los administra. Para el año 2018, se establecieron topes por proyecto de \$ 3.000.000 con un máximo por promotor de \$ 5.000.000, los mismos no operan para la disciplina "audiovisual". Las donaciones pueden realizarse para un determinado proyecto (Fondo Específico) o para el funcionamiento del Consejo y proyectos que éste determine (Fondo Global).

Las donaciones aportadas desde el inicio a Setiembre/2018, responden al siguiente cuadro:

	Fondo global	Fondo específico
Aportes (*)	\$ 24.844.195	\$ 432.376.364
Porcentaje devolución (Certificados Crédito DGI )	75%	35 - 65 % (**)
Deducción de gastos del IRAE	25%	25%

Fuente:

(\*) Planillas aportadas por la Administración del FI

(\*\*) Según el tipo

También se aplican algunos porcentajes máximos para determinados rubros dentro de cada proyecto.

## Resultado de la actuación

- Se identifican carencias a nivel de la estructura organizativa del CONAEF y debilidades en su funcionamiento, que afectan la asignación de responsabilidades, la debida oposición de intereses, el registro oportuno y confiable de la información para la rendición de cuentas, la emisión de los estados financieros y la toma de decisiones. Se constataron cargos vacantes desde mediados del año 2018 (Coordinador y Contador), inasistencias permanentes y en otros casos prolongadas de representantes públicos en el Consejo, ausencia de evidencia del funcionamiento de la Mesa Ejecutiva en el período analizado. Es por ello que se recomendó rediseñar, aprobar e implementar una estructura de funcionamiento y control del Fondo, teniendo en cuenta el marco legal y la definición de controles en todos los niveles y roles respetando una única dependencia funcional.
- El último Estado Financiero auditado proporcionado a AIN, corresponde al ejercicio 2010, por lo que se recomendó definir e implementar un sistema de Registros integral que garantice información íntegra, confiable, veraz y oportuna, dar a publicidad los Estados Financieros en cumplimiento del Art. 249 de la Ley 17930 y presentarlos ante la AIN.
- En cuanto a la evaluación, selección y control de ejecución de los proyectos, se requieren acciones que permitan llevar adelante estos procesos en base a criterios objetivos y asegurar que los proyectos seleccionados se encuentren alineados a los propósitos culturales del Ministerio de Educación y Cultura. Para dar cumplimiento, se recomendó definir criterios

que permitan evaluar objetivamente

los proyectos de manera de garantizar que los fondos públicos se destinen a los fines previstos, que se realicen evaluaciones sistemáticas, integrales y periódicas a efectos de verificar el cumplimiento del objetivo del Fondo.

- Las debilidades respecto a las Bases y Condiciones de Viabilidad, en las que no se definen aspectos específicos y no se exigen incluir metas o indicadores, no permiten una valoración objetiva de los proyectos ni medir su grado de éxito. Debido a ello, se solicitó la aprobación por parte del CONAEF, de los topes y gastos admisibles en el presupuesto, y que los mismos estén basados en un estudio que contemple la aplicación del mayor porcentaje, a gastos genuinos del proyecto cultural.
- La ausencia de controles respecto a las rendiciones de gastos, ha llevado a que se estén liberando fondos sin los comprobantes respaldantes, o que no cuentan con las formalidades necesarias o a que se imputen pagos por conceptos que no son los que constan en los comprobantes. Se recomendó concebir e implementar nuevos procedimientos para la liberación de fondos contemplando las debidas garantías, exigir el respaldo documental de los gastos de acuerdo a la normativa y que no se liberen fondos a proyectos con rendiciones de cuenta pendientes y/o con observaciones sin aclarar y realizar los seguimientos de las observaciones.

Por lo antedicho, se concluye que el sistema de control interno implementado para la gestión del Fondo de Incentivo Cultural presenta debilidades que hacen que no sea posible garantizar que la gestión se ajuste a la normativa vigente, se realice en forma transparente y en condiciones de igualdad para los postulantes en función a pautas aprobadas por quien corresponde. Por lo que se recomienda adoptar en forma urgente las medidas correctivas, procurando que en su mayoría se realicen previo al próximo llamado a inscripción de proyectos y disponer una investigación administrativa a efectos de establecer responsabilidades.

### **Respuesta del Organismo al Informe de Auditoría**

Se comunicaron los resultados de la auditoría y en los plazos legales no fueron presentados descargos ni un Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones efectuadas.

# Ministerio de Educación y Cultura - Dirección General De Registro De Estado Civil (DGREC)

## Objetivo y Alcance

Evaluar las actividades de control diseñadas e implementadas en el proceso de recaudación, para el período enero-mayo de 2019.

## Información general

La DGREC “es el órgano rector del Registro de Estado Civil, responsable de la registración del estado civil de las personas, de los hechos vitales, y de otorgar la documentación respectiva”, según lo establece el Decreto 228/97.

La DGREC recauda por los siguientes conceptos:

1. Expedición de partidas: Se tramitan los testimonios de partidas de nacimiento, defunción y matrimonio. Esto se brinda en dos modalidades, i) en forma Presencial en las oficinas de la DGREC; ii) vía web en el Portal Uruguayo ([www.tramites.gub.uy](http://www.tramites.gub.uy)) donde los usuarios solicitan y pagan el trámite a través de transferencia bancaria electrónica, o en redes de cobranza. Los testimonios entregados a los usuarios son copia fiel del original que se encuentra en el Archivo de la Sede Central de la DGREC. Las originadas a partir del 2012 se encuentran en formato digital en el Sistema de Gestión de Registro de Estado Civil (SGREC), y para su expedición se fijó una tarifa diferencial.
2. Celebración de matrimonios: Los matrimonios se pueden realizar en las Oficinas de Estado Civil o a domicilio, en cuyo caso se debe abonar una tarifa diferencial en la semana previa a la celebración del mismo. En el interior del país, los mismos se celebran en los juzgados de paz.
3. Inscripción de partidas de extranjeros: Para tramitar la residencia en el país y obtener su partida de nacimiento en el formato nacional, deben realizar la inscripción de sus partidas de origen ante la DGREC.
4. Venta de timbres: En las oficinas del interior del País, así como las instaladas en los Hospitales de Montevideo (Pereira Rossell, Clínicas y Militar), los trámites deben ser abonados mediante timbres que emite y vende la DGREC. El Departamento de Tesorería es quien se encarga de la venta, distribución y custodia.

La recaudación se realiza en efectivo, con excepción de los trámites en línea, ya que el organismo no dispone de medios de pago electrónicos. En el ejercicio 2018, la misma ascendió a \$71.364.269.

## Resultado de la actuación

- El organismo carece de un sistema de información que le permita gestionar los trámites eficientemente y disponer de datos íntegros, veraces y oportunos para implementar adecuados controles internos. No existe un registro que permita conocer la cantidad de trámites solicitados, procesados, emitidos y cobrados. Se recomendó redefinir los procedimientos para la registración y disponibilidad de reportes, a fin de obtener información íntegra y confiable para el control de la recaudación.
- Los controles implementados sobre el proceso de emisión de partidas no son suficientes para asegurar que todos los trámites son cobrados. Esto se debe a que ni los formularios de solicitud, ni los numeradores electrónicos son utilizados como insumos para el diseño de los controles, sumado a que el papel utilizado para la impresión de partidas no se encuentra pre numerado, lo que no permite cuantificar la cantidad de partidas emitidas, ni cobradas. Se recomendó rediseñar el proceso de emisión de partidas de modo que permita el registro, control y seguimiento, asegurando que todos los trámites solicitados sean emitidos, cobrados y entregados.
- El stock de timbres supera en promedio 4 veces su demanda anual, ascendiendo el saldo al 31/12/2018 a \$ 35:058.100, que se mantiene de años anteriores. Las ventas del ejercicio 2018 ascendieron a \$ 8:203.446.
- Los controles implementados para asegurar la integridad de la recaudación no son eficaces debido a que, el reconocimiento de ingresos obtenidos por la expedición de partidas se realiza exclusivamente a partir de la información proporcionada por caja. El Departamento de Contaduría no verifica que los montos cobrados se correspondan con la cantidad de trámites realizados. En el caso de las partidas tramitadas a través del Portal Uruguayo, no se verifica que el monto depositado coincida con la información de trámites realizados por este sistema. Se recomendó implementar medios de pago electrónicos, eliminar gradualmente el manejo de efectivo y de timbres, redefiniendo las medidas de seguridad.
- El procedimiento para devoluciones de caja no es transparente. Esto se debe a que no se deja constancia suficiente del motivo que la origina, no existe un criterio formal que justifique el procedimiento, no se adjunta documentación que la respalde y las autorizaciones se realizan en forma verbal, sin identificar al responsable. Se recomendó definir formalmente los criterios de excepción por los cuales se admitirán devoluciones de caja y diseñar el procedimiento de devoluciones que incluya controles, autorizaciones, responsables y registros suficientes para minimizar los riesgos expuestos y asegurar una adecuada oposición de intereses.
- Con respecto a la distribución de la recaudación (Rentas Generales, DGREC, etc), se cumple con lo establecido en la normativa, sin embargo el monto sobre el cual se realiza no es exacto, debido a que para determinar la cantidad de partidas

urgentes y comunes que se expidieron a través del portal se realiza un cálculo estimado. Se recomendó implementar un procedimiento que asegure realizar la distribución de la recaudación, en base a los montos reales de partidas a través del Portal.

- Por otra parte se constató que los libros de registro no se encuentran custodiados y conservados en forma adecuada para garantizar su integridad. Esto se debe a las condiciones edilicias del archivo, la no existencia de una política de respaldo y de un protocolo de seguridad en caso de siniestro. Si bien el Decreto 08/2012 establece que la DGREC podrá recuperar la información histórica que se encuentran en los libros en formato papel, incorporando progresivamente la misma al sistema informático, no se obtuvo evidencia de que se hayan realizado acciones al respecto. Sobre estos aspectos se recomendó:

- Implementar un protocolo de seguridad y respaldo que garantice las condiciones y funcionamiento del archivo, que asegure la preservación de la documentación y restrinjan el acceso al mismo.

- Digitalizar la totalidad de los libros de registro tal cual lo expresa el decreto 08/012, considerando la reglamentación y protocolos vigentes en materia de seguridad de la información y sistemas informáticos. Considerar a tales efectos los registros digitales ya existentes en algunas Intendencias Departamentales.

- Evaluar la reformulación de la estructura organizativa del Organismo, estableciendo las funciones, asignando con claridad los niveles de autoridad y responsabilidad para el cumplimiento de los cometidos asignados.

Por lo expuesto se concluye que las actividades de control diseñadas e implementadas en todas las etapas del proceso de recaudación no aseguran la integridad y exactitud de la misma. Se observa una escasa coordinación entre las unidades, lo que provoca que la información no se comparta oportuna y eficazmente para una adecuada toma de decisiones. Por otra parte, el organismo se encuentra asumiendo riesgos importantes en lo que refiere al cometido de custodia y resguardo de la documentación que refleja el estado civil de las personas y forma parte del acervo cultural del país.

### **Respuesta del auditado**

Se comunicaron los resultados de la auditoría al Organismo auditado, quien no presentó descargos ni Plan de Acción a los efectos de implementar las conclusiones y recomendaciones efectuadas.

# Ministerio de Salud Pública - Dirección General de la Salud (DIGESA)

## Objetivo y Alcance

Evaluar las actividades de control implementadas en el proceso de registro de medicamentos y productos afines realizados en la División de Evaluación Sanitaria dependiente de la DIGESA. Se define como un proceso sustantivo el cual permite controlar el cumplimiento, por parte de las empresas que producen y/o comercializan los medicamentos y productos afines según normativa. El alcance de la auditoría abarcó productos registrados en el período 2015-2018, sin perjuicio que para algunos procedimientos se consideró un período más extenso.

## Información General

El MSP tiene por cometido la evaluación y registro de medicamentos y demás productos afines de uso humano, cumpliendo el mismo a través de los Departamentos de Medicamentos (DM); de Tecnología Médica (DTM) y de Alimentos, Cosméticos y Domisanitarios (DACYD) integrantes de la División Evaluación Sanitaria. El registro de productos consiste en un procedimiento técnico-administrativo de inscripción, evaluación y autorización llevado a cabo por los referidos Departamentos según el producto a registrar. El registro es un requisito sin el cual tales productos no pueden ser librados al uso público o privado, ni comercializados en el país. La etapa de evaluación consiste en el análisis realizado por los técnicos de cada Departamento de la documentación presentada por la empresa solicitante, la cual tiene carácter de declaración jurada, siendo el responsable el Director Técnico de la misma. El proceso de registro culmina con la entrega de un Certificado que acredita la existencia y vigencia por 5 años.

## Resultado de la actuación

- En relación a la evaluación de los productos se evidenció que en DTM y DACYD dicha tarea no culmina con la elaboración de los Informes Técnicos positivos previstos en la normativa, ni se respalda en los sistemas informáticos utilizados, la totalidad de la documentación que los sustenta. Lo expuesto no brinda garantía razonable que los productos registrados hayan cumplido con todos los aspectos requeridos para su aprobación. Se recomendó implementar procedimientos que permitan acreditar el estudio de evaluación realizado por el DTM y DACYD, considerando que se culmine con informe técnico y se adopten las medidas necesarias para que la documentación analizada se encuentre respaldada en el MSP.
- Se constató la existencia de productos con igual finalidad registrados en distintos Departamentos. Dichos productos fueron identificados como de zona gris o frontera (es decir, los que por sus características dificultan su inclusión en una categoría determinada). Lo expuesto conlleva a la obtención de ventajas fiscales y aplicación de aranceles diferenciales para las empresas según el Departamento que los registren. Se recomendó definir, formalizar y difundir criterios coordinados entre los Departamentos para la identificación de los productos frontera.
- Con respecto a la información que dispone la División del registro de productos, no se puede asegurar que la misma sea completa, confiable, segura y oportuna. El ingreso, almacenamiento y procesamiento de información difiere según el Departamento, presentando debilidades y controles ineficaces. Asimismo se utilizan distintos sistemas informáticos, los cuales no permiten tener una trazabilidad de las etapas del proceso, a la vez que no se conectan con otros sistemas utilizados en el MSP, situación que impacta en la toma de decisiones ágil y oportuna y expone a la eventual pérdida o modificación de la información. Formalizar y difundir criterios uniformes para los distintos Departamentos a efectos de contar con información homogénea sobre los registros. Es por ello que se sugirió implementar un sistema único de empresas y productos que contemple entre otros: a) la consulta de datos entre los Departamentos, b) generación de reportes para evaluar la gestión del registro y obtener información estadística para la toma de decisiones, c) permitir que el sistema informático se conecte con otros sistemas utilizados por el MSP.
- En relación a la vigencia de los registros, no se realizan seguimientos de sus vencimientos. Si bien los sistemas utilizados no alertan ni reportan listados con tal contenido, los Departamentos no tomaron acciones al respecto, lo que podría determinar la comercialización de productos sin una evaluación actualizada. Es por ello que se recomendó implementar actividades de monitoreo de vigencia de los registros, así como prever en el nuevo sistema informático alertas de vencimientos.
- Con respecto a los tiempos de tramitación, se evidenciaron demoras de entre 6 y 12 meses en la asignación de solicitudes para ser evaluadas, lo que expone a reclamos de empresas por tratamiento desigual. Se recomendó revisar los criterios aplicados por DTM y DM, a fin de brindar una efectiva y ágil gestión de las solicitudes de registro recibidas.
- Se evidenció la ausencia de mecanismos formales a fin de que los técnicos evaluadores realicen declaraciones respecto de la eventual existencia de vínculos con las empresas solicitantes de registro, a efectos de garantizar la objetividad y transparencia de la tarea. Se sugirió adecuar la actividad de los técnicos evaluadores con lo establecido por la Ley No. 19.823, en particular en referencia a la aplicación de los Arts. N° 31 (Prohibición de relaciones con actividades vinculadas) y N° 32 (Declaración jurada de Implicancias).

Por lo antedicho se concluye que las actividades de control implementadas en la DIGESA para el registro de medicamentos y productos afines, presentan debilidades que exponen a cada uno de los Departamentos a un diferente grado de confiabilidad en cuanto a la gestión llevada a cabo para autorizar la comercialización de los productos en el país.

## **Respuesta del Organismo al Informe de Auditoría**

Se comunicaron los resultados de la auditoría, y en el plazo legal se remitió un Plan de Acción, el cual se encuentra alineado con las recomendaciones efectuadas, identificando las medidas a ser adoptadas, plazo y responsables.

# Servicios de Salud del Estado (ASSE) - Hospital Regional de Salto (HRS)

## Objetivo y Alcance

Evaluar la contratación de estudios médicos que realiza el HRS, el cual es un proceso sustantivo para el adecuado diagnóstico y seguimiento de los pacientes y mejora en la calidad de la atención que brinda el organismo. Se analizaron las contrataciones realizadas durante el ejercicio 2018

correspondientes a Tomografías Computadas, Resonancia magnética, y estudios de Hemodiálisis, así como contrataciones de técnicos y/o profesionales para Ecografías y Radiología.

## Información general

El HRS es un centro de referencia de tercer nivel de atención de la regional norte, atiende a más de 75.000 usuarios, con un presupuesto anual asignado para el ejercicio 2018 de \$ 897.157.137, de los cuales \$ 91.599.629 corresponden a estudios médicos. Los servicios de Tomografía Computada, Resonancia Magnética y Hemodiálisis, entre otros, se contrata con operadores externos, y en el caso de las Ecografías y Radiología se contrata los técnicos y/o profesionales necesarios para la puesta en funcionamiento de los equipos propios. La solicitud del estudio es realizada por el personal médico y en los casos en que deba ser realizado por un operador externo, se requiere de la autorización de la Dirección del HRS o por quien ésta designe. El Departamento de Compras del HRS es el encargado de: realizar y gestionar las contrataciones, bajo la supervisión de la Gerencia Administrativa de ASSE; controlar la efectiva realización de los estudios y autorizar el pago de los mismos.

## Resultados de la actuación

- Si bien el HRS posee equipos para realizar ecografías y radiologías, debe realizar contrataciones externas de técnicos y profesionales para el uso de los mismos. Esta situación se origina en el hecho de que al realizar los llamados correspondientes para la provisión de cargos, estos fueron declarados desiertos por la no presentación de postulantes. El valor de los honorarios pagados por ecografías realizados en el HRS son iguales o mayores que los precios adjudicados en la licitación de UCA, donde los estudios se realizan en las clínicas de los proveedores utilizando sus equipos y estructura administrativa.
- Se observaron solicitudes de estudios que carecían de la información necesaria para su realización y/o sin la identificación del médico actuante. Esta situación podría provocar que se realicen y/o paguen estudios que no correspondan o sean innecesarios.
- Se realizan contrataciones directas a proveedores que mantienen vínculos funcionales con ASSE, lo que contraviene el art 46 del TOCAF. Esta situación obedece a que para determinados estudios médicos, existe un único proveedor dentro del Departamento y realizar contrataciones fuera del mismo, implicaría un incremento en el costo del estudio, en el tiempo de traslado y un posible riesgo para el paciente.
- Existen ineficiencias y demoras en los procesos licitatorios, incumplimientos formales y escasa rotación del personal que integra las Comisiones Asesoras de adjudicaciones, lo que podría afectar la transparencia del proceso licitatorio e impactar directamente en la gestión del organismo.
- Se verificó falta de documentación de las compras directa, lo que no permite asegurar que las mismas se hayan realizado de acuerdo a las normas y que sean por el precio más conveniente para el organismo.
- Ausencias de controles en el Departamento de Compras:

- Un mismo funcionario puede, emitir, autorizar, modificar, anular una Orden de Compra en el sistema. Los accesos al mismo no están delimitados, no asegurando una adecuada oposición de intereses.

- No se realiza control de saldos de las cantidades adjudicadas.

- El HRS carece de un sistema de información que integre lo asistencial con lo financiero y permita una mejor evaluación de la gestión. La información se encuentra segmentada y dispersa entre las áreas que intervienen y los sistemas informáticos utilizados, lo que podría provocar que se tomen decisiones inadecuadas.

Por lo tanto se concluye que las actividades de control y de supervisión definidas por el HRS como por ASSE en el proceso de contratación de estudios médicos, no son suficientes, ni están implementadas de manera de asegurar que la información sea íntegra y confiable, que los estudios sean contratados y llevados a cabo de forma eficiente, que se optimice la utilización de los recursos y se brinde una apropiada atención al usuario. ASSE se encuentra en un proceso de informatización de la gestión que facilitaría el intercambio de información entre el área asistencial y gerencial.

Se efectúan las siguientes recomendaciones para la Dirección del HRS:

1. Exigir que se cumplan con las formalidades en las solicitudes de estudios médicos.
2. Fortalecer el sistema de información, con el fin de contar con información íntegra y confiable, que permita realizar el seguimiento y monitoreo del proceso.
3. Definir actividades de control por parte del HRS que garanticen una adecuada oposición de las funciones de gestión y control en las diferentes áreas.

4. Diseñar un procedimiento de autorización de estudios médicos, que garantice que todos los estudios que se realicen estén debidamente autorizados.

Recomendaciones para la Gerencia Administrativa de ASSE:

1. Optimizar la supervisión sobre los procesos de contratación realizados por los departamentos de compras de los Hospitales, de forma de garantizar la oportunidad y continuidad de los servicios, asegurando el cumplimiento con la normativa vigente y reduciendo las observaciones que realiza el Tribunal de Cuentas de la República.
2. Evaluar las condiciones ofrecidas en las contrataciones para cubrir los cargos vacantes, de forma de garantizar el servicio con los equipos propios del organismo, así como que en las próximas incorporaciones de equipos médicos, que se disponga de profesionales o técnicos para su utilización.
3. Promover un régimen y procedimientos de contrataciones especiales, al amparo del art. 37 del TOCAF.
4. Definir controles adicionales sobre los proveedores, precios, cumplimiento y calidad de los servicios que se prestan, de modo que contemple la situación particular de los servicios de salud en el interior del país.

**Respuesta del auditado**

La Dirección del HRS presentó un Plan de Acción parcial, el cual propone mejoras para las observaciones realizadas que involucran directamente a la gestión de la Dirección del Hospital. La eficacia de su implementación se realizará en un posterior Seguimiento. A la fecha de la publicación se encuentra pendiente de respuesta, aquellas acciones que dependen de ASSE Central.

# Programa de Desarrollo de Ciencias Básicas (PEDECIBA)

## Objetivo y Alcance

Evaluar los controles implementados por parte de PEDECIBA en la gestión de los Bienes de Uso imputados en los Estados Financieros del ejercicio 2017. Información General El Programa de Desarrollo de las Ciencias Básicas fue creado en octubre de 1986 por un convenio entre el Poder Ejecutivo, representado por el Ministerio de Educación y Cultura, y la Universidad de la República, contando con la participación del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). Posteriormente, la Ley de presupuesto nacional de 1995 estableció al PEDECIBA como programa permanente, el que se renovó en abril del 2008.

El propósito general del PEDECIBA es contribuir al establecimiento en el país de una infraestructura estable para el desarrollo de las ciencias básicas: Biología, Física, Informática, Matemática, Química y Geo ciencia.

Los Órganos del Programa son una Comisión Directiva Honoraria, un Director Académico, un Subdirector Académico y un Consejo Científico Honorario por cada Área.

Las Áreas Científicas acceden a los recursos asignados por la Comisión Directiva para la compra de Bienes de Uso mediante dos modalidades: a) los adjudicados anualmente a cada Área denominados Recursos Propios y b) los autorizados previa solicitud de las Áreas, denominados Fondos Centrales. En todos los casos la disponibilidad financiera está a cargo de la Comisión Directiva, y el procedimiento de compra a cargo de las diferentes Áreas.

Las compras de Bienes de Uso se imputan contablemente como gastos del ejercicio, realizando anualmente la transferencia de la propiedad de dichos bienes a los organismos vinculados a cada Área, Udelar y MEC. En el ejercicio 2017, la incidencia de las compras de Bienes de Uso medidos en pesos uruguayos, en el total de gastos asumidos por el PEDECIBA, asciende al 10.25%, según el siguiente detalle:

Áreas Científicas	Recursos Propios	Fondos Centrales	Total	Incidencia Total del Presupuesto
Química	614.130	451.345	1.065.475	1,71%
Matemática	34.000	55.911	89.911	0,14%
Informática	31.544	294.325	325.869	0,52%
Física	423.365	496.917	920.282	1,47%
Biología	1.524.428	1.184.237	2.708.665	4,34%
Geo ciencias	644.296	641.020	1.285.315	2,06%
<b>Totales</b>	<b>3.271.763</b>	<b>3.123.755</b>	<b>6.395.518</b>	<b>10,25%</b>

El Programa se financia con aportes del Gobierno a través del Presupuesto Nacional y donaciones.

En el año 2017 la partida presupuestal inc. 21 Subsidio y Subvenciones, fue de \$ 48.000.000, incrementándose en \$ 20.000.000 según Ley 19.355 art. 662, no percibiendo donaciones en dicho período.

## Resultado de la actuación

- No se presentó evidencia de que la Comisión Directiva apruebe los programas elaborados por las distintas Áreas, ni tenga conocimiento del contenido de los mismos. El presupuesto general se realiza en base a presupuestos anteriores, no teniendo información sobre las necesidades reales de los programas vigentes. Esta situación puede dar lugar a no cumplir con el programa por falta de recursos presupuestales; asignar recursos presupuestales que excedan las necesidades del programa; utilización de los recursos con fines no alineados a los objetivos específicos de cada programa; reiterar compras ya realizadas en ejercicios anteriores. Se recomendó establecer la información que deben presentar las distintas áreas para la aprobación de los programas e implementar procedimientos que permitan supervisar la administración y ejecución de los mismos. Asimismo se solicitó centralizar la información para la planificación general del presupuesto y del plan de compras.
- En relación a las adquisiciones de Bienes de Uso no se tuvo evidencia de la conformidad de la recepción de los bienes, pudiendo adquirir bienes a precios inconvenientes y/o no alineados con las necesidades requeridas por las distintas Áreas, incurrir en duplicidad por compra de bienes de uso y/o asumir obligaciones por bienes no recibidos o distintos a los requeridos. Se solicitó autorizar el pago con la conformidad de la recepción del bien por parte de la persona responsable,

y la autorización previa de la compra por parte del

PEDECIBA implementando controles que le permitan asegurar que esté alineada al objetivo del programa y que disponga de los recursos suficientes.

- En materia de propiedad y salvaguarda de activos se constató la ausencia de un registro conteniendo información clasificada de los bienes, agrupada por Área que permita evaluar futuras adquisiciones, pudiendo incurrir en pérdida de bienes y/o la adquisición de ellos en forma reiterada. Se solicitó la conformación de un registro de Bienes de Uso en poder de cada una de las Áreas y Programas, que permita la gestión eficiente de los recursos.
- Si bien se realiza anualmente la transferencia de la propiedad de los bienes adquiridos, no se cuenta con la conformidad por parte de una autoridad competente que asuma la responsabilidad de los mismos. Se recomendó la formalización de la transferencia de propiedad de los bienes adquiridos, mediante la conformidad de los organismos involucrados.

Por lo antedicho se concluye que el proceso para la gestión de bienes de uso implementado por el PEDECIBA es pasible de mejoras, definiendo actividades de control que aseguren razonablemente que todos los bienes adquiridos se correspondan con los objetivos del programa, se compren de manera eficiente y se utilicen para los fines previstos.

### **Respuesta del Organismo al Informe de Auditoría**

Se comunicaron los resultados de la auditoría, y en el plazo legal se presentaron aclaraciones que no modificaron las conclusiones del informe. A la fecha de la presente publicación no presentó plan de acción para la implementación de las recomendaciones efectuadas.

# Persona de Derecho Público no Estatal - Instituto Nacional de Investigación Agropecuaria (INIA)

## Objetivo y Alcance

Evaluar la aprobación y seguimiento técnico y financiero de los Proyectos financiados con el Fondo de Promoción de Tecnología Agropecuaria (FPTA) el cual se enmarca dentro de los cometidos sustantivos del Organismo. El alcance abarcó el período enero 2012 - diciembre 2018, particularmente en las modalidades: Competitivo (convocatoria 2012 y 2015), de Asignación Directa y los realizados en el marco del acuerdo de cooperación celebrado con la Agencia Nacional de Investigación e Innovación (ANII). No abarcó las becas, pasantías, maestrías y doctorados incluidos en los proyectos descriptos.

## Información General

El Instituto Nacional de Investigación Agropecuaria (INIA) es una Persona Pública no Estatal, creada por la Ley 16.065 del 06/10/1989, con el objetivo de la formulación y ejecución de programas de investigación agropecuaria tendientes a generar y adaptar tecnologías adecuadas a las necesidades del país y a las condiciones socio- económicas de la producción agropecuaria; participar en el desarrollo de un acervo científico y tecnológico nacional en el área agropecuaria y articular una efectiva transferencia de la tecnología generada con las organizaciones de asistencia técnica y extensión que funcionan a niveles público o privado. El Instituto se comunica y coordina con el Poder Ejecutivo a través del Ministerio de Ganadería, Agricultura y

Pesca. Como parte de los recursos financieros la ley crea el FPTA con el destino de financiar proyectos especiales de investigación tecnológica relativos al sector agropecuario, no previstos en los planes del Instituto. Este fondo se integra principalmente con la afectación preceptiva del 10 % del producido del adicional al Impuesto a la Enajenación de Bienes Agropecuarios y el aporte anual del Poder Ejecutivo que será al menos equivalente al del producido por el adicional al impuesto.

Los distintos proyectos de investigación cuya principal fuente de financiamiento es el FPTA se enmarcan en las siguientes modalidades:

- Proyectos Competitivos: El INIA realiza llamados para la presentación de propuestas de proyectos ante temas predefinidos a equipos técnicos externos al Instituto.
- Proyectos de Asignación Directa: Nacen de temas presentados por técnicos externos o internos al INIA, o por la propia Junta Directiva, aprobándose por ésta su formulación.
- Fondo Concursable Sectorial Agropecuario/Agroindustrial: Son los realizados en el marco del acuerdo de cooperación celebrado por INIA con la ANII de fecha 22/12/2008, la adenda de 7/10/2015 y el acuerdo complementario de 21/08/2017.

El siguiente cuadro refleja los proyectos financiados en el ejercicio 2018 por INIA mediante el FPTA según las distintas modalidades:

PROYECTOS	IMPORTE USD
FPTA - Asignación Directa	143.682
FPTA – Competitivos	675.031
Acuerdos – ANII	2.483.515
<b>TOTAL</b>	<b>3.302.228</b>

## Resultado de la actuación

- Se identificaron debilidades en el proceso de aprobación de los proyectos que pueden generar un conflicto de interés, afectando la objetividad y transparencia del actuar de la Junta Directiva. A modo de ejemplo, se constató la intervención de unos de sus integrantes, en la aprobación de proyectos en los que tenían participación técnicos con los cuales mantenía vínculos, figurando en algunos como parte de dicho equipo. Asimismo de las actas y resoluciones se desprende la aprobación de los puntos tratados, no así la forma en que se llegó a dicho consenso. Por lo tanto se solicitó definir e implementar controles de manera de garantizar el cumplimiento del Código de Ética y del Estatuto del Funcionario del INIA y dejar constancia en las actas el voto de cada uno de sus miembros con firma y aclaración de la misma.
- Respecto al acuerdo celebrado entre ANII e INIA, éste no es preciso en lo que refiere al monto sobre el cual se debe realizar el cálculo del total a transferir anualmente, ni cuenta con lineamientos formales establecidos en relación al criterio a aplicar, quedando a discreción del Área de Administración y Finanzas su definición, lo que podría llevar a transferir fondos a la ANII por una mayor cuantía de la que corresponde. Se recomendó fijar lineamientos precisos para el cálculo del tope a transferir en el marco del acuerdo con la ANII.

- Se detectó ausencia y debilidades de controles relativos al cumplimiento del mencionado acuerdo, como ser la falta de evidencia del actuar del Comité de Gestión designado a dichos efectos, controles financieros no diseñados por parte del INIA, criterio para realizar las transferencias de fondos a la ANII que no contempla el avance operativo y financiero de los proyectos. Esto puede llevar a financiar gastos que no se correspondan con los proyectos aprobados, así como transferir el total de los fondos acordados sin tener la certeza de que el proyecto se lleve a cabo o se culmine. Se solicitó diseñar e implementar controles que brinden garantías del cumplimiento del acuerdo con la ANII, asignando y documentando las funciones y tareas específicas a desarrollar por el personal del INIA, y rever las condiciones del acuerdo y adendas firmado con la ANII a efectos de identificar cláusulas desfavorables para el INIA (en particular relativa a los desembolsos).
- Respecto a la rendición de los gastos de los proyectos FPTA Competitivos y de Asignación Directa se evidenciaron debilidades de control, como ser documentación sin la conformidad correspondiente y/o sin hacer referencia al número de proyecto FTPA, así como falta de documentación de gastos ejecutados fuera del territorio nacional. Esto determina que no se cuente con el aval respecto a la recepción de los bienes o la prestación de los servicios, así como la posibilidad de utilizar un mismo documento para rendir gastos en varios FPTA o incluso en otros gastos del ejecutor ajenos al proyecto. Se recomendó establecer formalmente criterios para el proceso de rendición de gastos, y rever los controles existentes sobre la validación de los mismos.
- Si bien el INIA tiene la potestad de realizar auditorías financiero-contables y de gestión de los proyectos en ejecución en cualquier momento, en el período de alcance de la actuación no se constató la utilización de dicho mecanismo.
- En relación a la compra de bienes correspondientes a proyectos FPTA, éstos se realizan a nombre del ejecutor cuando deben ser adquiridos a nombre del INIA, lo que no permite disponer de los bienes para su donación o reutilización. Se recomendó llevar adelante todas las acciones necesarias a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en los convenios respecto a la propiedad de los bienes, de manera de asegurar la disponibilidad de los mismos al finalizar los proyectos por parte del INIA.
- Respecto al seguimiento técnico de los proyectos de Asignación Directa, no se pudo identificar un área que ejerza dicho cometido. En lo referente a Proyectos de carácter Competitivos el seguimiento se realiza únicamente sobre lo informado por el ejecutor, no constatándose lineamientos o un cronograma de inspecciones que permitan cotejar lo informado, quedando dichas instancias a discreción del comité actuante. Esta situación puede llevar a financiar proyectos que no se ajusten a los objetivos del INIA, incumplimiento por parte del ejecutor de las obligaciones establecidas en los contratos, así como la no detección de irregularidades a efectos de tomar las medidas correctivas de manera oportuna. Se recomendó asignar formalmente y documentar las funciones y tareas específicas de las distintas áreas que participan en los proyectos para las distintas modalidades, de manera de contar con lineamientos que permitan realizar un seguimiento efectivo de los mismos.

Por lo antedicho se concluye que el proceso de aprobación de proyectos y el seguimiento técnico y financiero de los mismos, presentan debilidades que no permiten asegurar que el fondo FPTA sea utilizado eficientemente con el fin para el cual fue inicialmente concebido, ni que los proyectos financiados se cumplan en tiempo y forma.

### **Respuesta del Organismo al Informe de Auditoría**

Se comunicaron los resultados de la auditoría, y en el plazo legal se presentaron aclaraciones que no modificaron las conclusiones del informe, remitiendo un Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones efectuadas.