



Ministerio
de Economía
y Finanzas

Auditoría Interna de la Nación


COMPROMISO DE GESTIÓN AIN 2023
COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN (CSE)
EVALUACIÓN SEMESTRE JULIO-DICIEMBRE

En Montevideo, el 24 de julio de 2023, se reúnen los integrantes de la Comisión: Cra. Ximena Rey, Cra. Gloria Amoedo y el Sr. Guzmán Lajuni, a efectos de realizar la evaluación del cumplimiento de las metas previstas para el segundo semestre, con vencimiento al 30 de junio de 2023.

Esta Comisión realizó la compulsa de la evidencia presentada con las fuentes de información establecidas en el Compromiso de Gestión, concluyendo que se dio cumplimiento en tiempo y forma a la totalidad de las metas previstas para el período.


El resultado de la evaluación realizada se detalla en informe adjunto.



Cra. Ximena Rey
Rpte. Dirección



Cra. Gloria Amoedo
Rpte. Resp. Seg. y Superv.


Sr. Guzmán Lajuni
Rpte. AFAIN

OBJETIVO	INDICADOR	META	Fuente de Información	Informe de Coordinación	Verificación de Evidencias	Grado de cumplimiento
1 Depurar el registro de cooperativas de consumo aplicando el resultado del diagnóstico situacional realizado en el segundo semestre de 2022.	Cantidad de Cooperativas de Consumo fiscalizadas en base al objetivo defendido	Implementar las acciones definidas: intimaciones/visitas de verificación presenciales o virtuales/inducciones/control de cumplimiento de obligaciones al 100% de las Cooperativas que se encuentren inactivas o en situación de incumplimiento parcial, grave al 31/12/2022.	Informe de relevamiento.	si	si	100%
2 Contribuir a la mejora de la gestión de la División Cooperativas mediante la confección de un Manual que defina los indicadores de cumplimiento de los siete Principios Cooperativos; con el fin de mejorar los estándares de la calidad en los controles.	Número de Principios	Confeccionar el Manual con los indicadores con el fin de mejorar los estándares de calidad de los controles	a) Marco Normativo Internacional (ACI) b) Ley General de Cooperativas Ley N° 18.407 c) Decreto Reglamentario N° 183/018 d) Doctrina más recibida en la materia, d) Jurisprudencia, e) Guías, Memorandos e Instructivos e internos de la División, f) Planilla de Relevamiento	n/c	Corresponde al Segundo Semestre de 2023	Corresponde al segundo semestre de 2023
3 Confeccionar un nuevo modelo estándar de estatuto para Sociedades Anónimas Departivas (S.A.D.), Ley N° 17.292 de fecha 25 de enero de 2001, Sección XII artículos 66 y siguientes, y Decreto Reglamentario N° 223/001 de fecha 14 de junio de 2001 y modelo de estatutos.	Número de Modelos de Estatutos Confeccionados	Confeccionar el modelo de Estatuto Estándar para Sociedades Anónimas Departivas (S.A.D.) y su elevación a Dirección	La normativa aplicable a cada caso, leyes N° 16.060 y N° 19.969 y decretos reglamentarios, Guías e instructivos confeccionados y comprobantes de su elevación.	si	Se verificó la confección del estatuto y la elevación a Dirección	100%


Cra. XIMENA REY
REGULADORA DE TALLERES



Sr. GUZMÁN KAJUNI
ADMINISTRATIVO III


Cra. GLORIA AMODEO VECINO
COORDINADORA DIVISION
PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

OBJETIVO	INDICADOR	META	Fuente de Información	Informe de Coordinación	Verificación de Evidencias	Grado de cumplimiento
Contribuir a la eficiencia en la gestión de los trámites de comunicaciones de capital integrado en el marco del nuevo Decreto 108/2022; ofreciendo al usuario Guías de Aplicación para los casos de aumento, reducción, reintegro y rescate de capital. Se procura facilitar la aplicación práctica de las modificaciones introducidas por el mencionado decreto en lo que refiere a operaciones patrimoniales mediante la incorporación de ejemplos estándares para cada trámite- Una vez generados los documentos serán elevados a la Dirección.	Número de Guías de Aplicación	Confección de Guías de Aplicación para los casos de aumento, reducción, reintegro y rescate de capital en el marco de la aplicación práctica del decreto 108/2022. Solicitar a la Dirección su aprobación.	Información basada en instructivos de trámites revisados y reformulados por la División Sociedades Anónimas	SI	Se constató la generación de las nuevas guías de aplicación para los casos de aumento, reducción reintegro y rescate de capital y su elevación a la Dirección.	100%
4						
Elaboración de un cuadro interpretativo para la clarificación del categorizador vigente de las infracciones y sanciones dispuestas en el artículo 5° del Decreto 333/990 de 26/07/99 con la redacción dada por el art. 1 del decreto 486/001 de 5/12/001 por incumplimiento de las obligaciones correspondientes a Sociedades Anónimas. Elaboración de un proyecto de Decreto Modificativo del Capítulo II del citado decreto 333/99, anexando un nuevo categorizador. Elevación a Dirección	Categorizador vigente reelaborado y proyecto de modificación de Decreto incluyendo nuevo categorizador	Confeccionar el categorizador y proyecto de Decreto modificativo	Normativa aplicable, Ley N° 16.040, Decreto Reglamentario 335/09, Categorizador de Trámite vigentes, Actas de reuniones e informes Confeccionados	N/c, ES DEL SEGUNDO SEMESTRE	N/c	N/C
5						


Cra. XIMENA REY
REGULADORA DE TRÁMITES


Sr. GUZMÁN LAJUNI
ADMINISTRATIVO III


Cra. GLORIA AMADO VECINO
COORDINADORA DIVISION
PLANIFICACION Y DESARROLLO

OBJETIVO	INDICADOR	META	Fuente de Información	Informe de Coordinación	Verificación de Evidencias	Grado de cumplimiento
6 Fiscalizar el cumplimiento de la obligación de registro de los Estados Financieros en el Registro de Estados Contables correspondientes al ejercicio 2022 dada la reciente actualización de normativa contable sobre presentación de estados financieros en moneda funcional y moneda nacional (Decreto N° 108/022) que podría impactar en las entidades omisas	Cantidad de actuaciones de fiscalización iniciadas.	1°er SEMESTRE: iniciar actuaciones de fiscalización al 80% de los sujetos inculpidores de la obligación de registro de los EEFF con cierre enero a junio/2021 y a los procedimientos que correspondan	Correo electrónico, planilla de seguimiento y Expediente Electrónico	si	si	100%
7 Análisis estadístico en función de la sustanciación de expedientes sancionatorios con el fin de relevar la casuística de las distintas categorías de los citados expedientes. Expedientes prescriptos, evacuación de vistas, etc a fin de constituir un insumo de tener estadístico para la fundamentación de la proyectada modificación del referido decreto	1°er semestre: Cantidad de actuaciones de fiscalización sustanciadas	1°er semestre: Sustanciar actuaciones de fiscalización al 90% de las entendidas inculpidoras de la obligación de comunicación/solicitud de aprobación en plazo, establecidas en la Ley 16.060, incluyendo los procedimientos sancionatorios que correspondan.	Correo electrónico, planilla de seguimiento, expediente electrónico e informe de Coordinador Responsable	si	si	100%
8 Monitorear la calidad de la información disponible en el Registro de Titulares y beneficiarios finales a cargo del R.C.U. Control de calidad: Consiste en el control de integridad, veracidad, confiabilidad, y actualización de la información declarada al BCU.	Cantidad de actuaciones de fiscalización iniciadas.	1°er semestre: Iniciar actuaciones de fiscalización al 80% de los sujetos inculpidores de la obligación de registro de los EEFF con cierre enero a junio/2021 y los procedimientos que correspondan	Correo electrónico, planilla de seguimiento, expediente electrónico e informe de Coordinador.	si	si	100%

Ximena Rex
Cra. XIMENA REX
REGULADORA DE TRÁMITES

Guillermo Lajuni
Sr. GUILLERMO LAJUNI
ADMINISTRATIVO III


Gloria Amado Vecino
Cra. GLORIA AMADO VECINO
COORDINADORA DIVISION
PLANIFICACION Y DESARROLLO

RECEIVED
2023-05-03 10:00 AM
SECRETARÍA DE ESTADO
DE ECONOMÍA Y FINANZAS

RECEIVED
2023-05-03 10:00 AM
SECRETARÍA DE ESTADO
DE ECONOMÍA Y FINANZAS

RECEIVED
2023-05-03 10:00 AM
SECRETARÍA DE ESTADO
DE ECONOMÍA Y FINANZAS

OBJETIVO	INDICADOR	META	Fuente de Información	Informe de Coordinación	Verificación de Evidencias	Grado de cumplimiento
Contribuir a mejorar los procesos internos del departamento de Informática, digitalizando el proceso de gestión de solicitudes de asignación y devolución de dispositivos móviles atendiendo al procedimiento vigente y eliminando el uso de formularios papel.	Porcentaje de legajos digitalizados y Manual de Procedimientos redactado y puesto a consideración de la Dirección para su aprobación	1er semestre: a) Revisión y redefinición de la información requerida para los dos procesos (asignación/devolución/firma), b) Selección de herramienta o lenguaje de implementación, c) maquetado de la solución.	Correo electrónico, planilla de seguimiento, formularios y procesos definidos. Sistema implementado.	SI	SI	100%
Contribuir a la mejora de la gestión de los procesos internos de las áreas de Recursos Humanos y Administración y Finanzas, realizando las actividades de manera más eficiente, unificando criterios que favorezcan los tiempos de ejecución de las tareas.	Procesos relevados y manuales de procedimientos	1er semestre: a) relevamiento y descripción de los procesos de liquidación de sueldos y de rendición de cuentas b) manuales de procedimientos documentados de ambos procesos	Expediente electrónico con el documento y su elevación a la dirección	SI	SI	100%
Continuar con el proceso de mejora continua en mesa reguladora de trámites promoviendo la eliminación de la documentación física	% de los expedientes despurados de la cantidad de expedientes físicos que permanecen en reguladora de trámites	1er semestre: relevamiento de los expedientes con documentación física que se encuentran en mesa reguladora	Planilla excel con los expedientes físicos que se encuentran en mesa reguladora, correo electrónico, sistema de expediente electrónico	SI	SI	100%


Cra. GLORIA AMODEO VECINO
COORDINADORA DIVISION
PLANIFICACION Y DESARROLLO


Sr. GUZMÁN LAJUNI
ADMINISTRATIVO III


Cra. XIMENA REY
REGULADORA DE TRÁMITES

OBJETIVO	INDICADOR	META	Fuente de Información	Informe de Coordinación	Verificación de Evidencias	Grado de cumplimiento
Revisar y actualizar el Marco Conceptual de Control Interno en todos sus componentes a) ambiente de control interno, b) administración de riesgos, c) actividades de control, d) información y comunicación, y) supervisión y seguimiento, b) y c) para la aplicación del nuevo Marco de Control Interno a todos los funcionarios del Sector Público y a las Unidades Marco del Control Interno a todos los funcionarios del Sector Público y a las Unidades de Auditoría Interna de los Organismos del Presupuesto Nacional y las Personas Públicas No Estatales	1er semestre: Documento definido y su elevación a la dirección para su aprobación	Documento definido y su elevación para su aprobación a la dirección de la a/n	Expediente electrónico con el documento y su elevación a la dirección	SI	SI	100%


Cra. XIMENA REY
REGULADORA DE TRÁMITES


Cra. GLORIA AMADO VECINO
COORDINADORA DIVISIÓN
PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO