

Informe de Actuaciones 2017



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	
<i>Unidad Reguladora de Servicios de Comunicaciones (URSEC)</i>	7
<i>Secretaría Nacional de Deporte (SND)</i>	9
<i>Junta Nacional de Drogas - Área de Fondo de Bienes Decomisados (F.B.D.)</i>	11
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	
<i>Dirección General de Secretaría</i>	15
MINISTERIO DEL INTERIOR	
<i>Dirección General de Secretaría</i>	18
<i>Unidad de Apoyo Tecnológico de la Policía Nacional (UNATEC)</i>	20
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	
<i>Dirección Nacional de Loterías y Quinielas, Quiniela, Tómbola y 5 de oro</i>	22
<i>Dirección Nacional de Loterías y Quinielas-Quiniela Instantánea y Deportjuegos/SuperMatch</i>	23
<i>Dirección General de Comercio- Departamento Financiero Contable</i>	25
<i>Dirección General de Comercio- Área de Defensa al Consumidor (ADECO)</i>	27
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	
<i>Dirección General de Asuntos Consulares y Vinculación - Auditoría de Seguimiento</i>	28
<i>Departamento de Inmунidades y Privilegios Diplomáticos - Auditoría de seguimiento</i>	29
MINISTERIO DE GANADERIA AGRICULTURA Y PESCA	
<i>Dirección Nacional de Recursos Acuáticos - Auditoría de seguimiento</i>	31
<i>Dirección General de Secretaría - Oficina de Disposiciones y Proyectos</i>	33
MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS	
<i>Dirección Nacional de Vialidad (D.N.V.)</i>	36
<i>Dirección General de Secretaría - Auditoría de seguimiento</i>	39
MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA	
<i>Dirección General de Secretaría</i>	41

<i>Dirección General de Registros (DGR) - Auditoría de seguimiento</i>	43
MINISTERIO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE	
<i>Dirección Nacional de Vivienda</i>	45
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL (MIDES)	
<i>Dirección Nacional Uruguay Crece Contigo</i>	
<i>Programa Acompañamiento Familiar y Trabajo de Cercanía</i>	48
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO (ASSE)	
<i>Centro Hospitalario Pereira Rossell</i>	51
INSTITUTO NACIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN PROFESIONAL (I.N.E.F.O.P.)	
<i>Compromiso de Gestión ejercicio 2016</i>	53
<i>Evaluar destino de fondos ejercicio 2016</i>	54

INTRODUCCIÓN

La función de auditoría interna es reconocida como uno de los pilares de la buena gobernanza y contribuye a una mejor calidad de la rendición de cuentas, por lo tanto es en el ejercicio de este principio que estamos acercando a la ciudadanía un informe sintético de nuestras actuaciones correspondientes al año 2017, tal como lo venimos haciendo desde el año 1997.

En esta oportunidad estamos complementando este resumen de actuaciones, con información sobre los criterios utilizados para generar el plan de auditorías y orientar nuestros trabajos, en pro de la mejora de los procesos de las organizaciones públicas y sus resultados.

En el marco de nuestras actuaciones hacemos énfasis en la necesidad de gestionar las organizaciones en un escenario de incertidumbre. Para ello es necesario identificar, valorar y potenciar los hechos que faciliten el logro de objetivos (oportunidades), sin descuidar las acciones que reduzcan, eviten aquellos eventos negativos que puedan impedir y/o demorar alcanzar los mismos (riesgos).

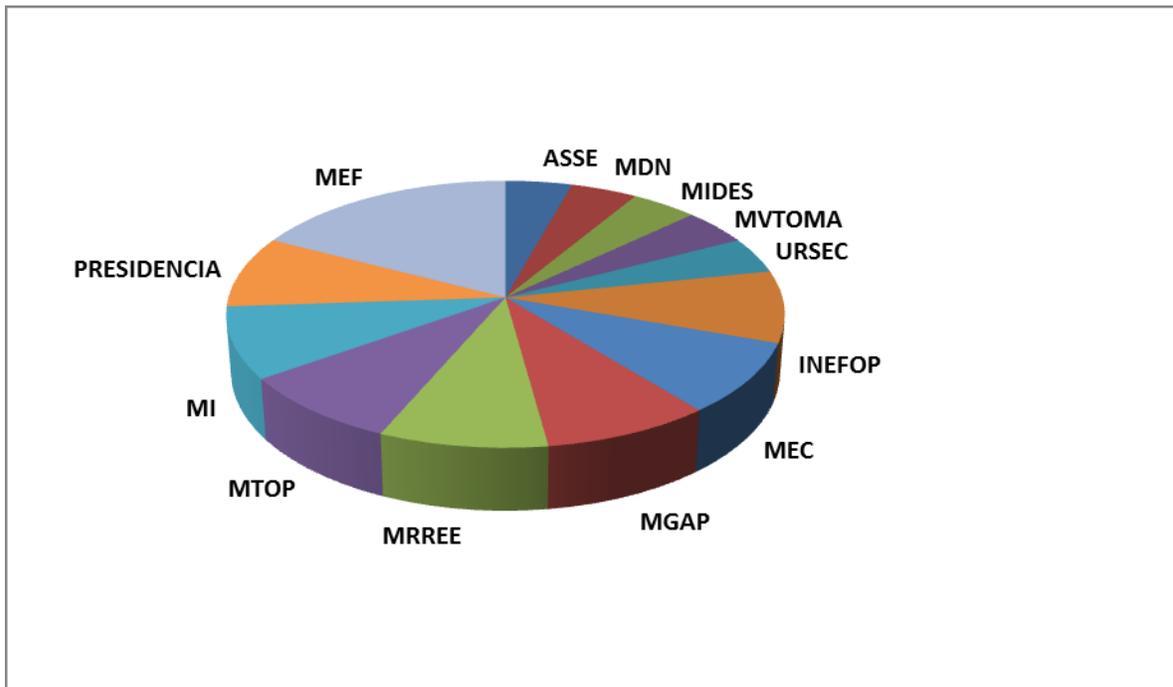
Las actuaciones realizadas estuvieron enmarcadas, en su mayoría, dentro del plan operativo anual de la AIN, que tuvo como principales objetivos:

- i) agregar valor a la gestión de los Administradores;
- ii) promover la mejora de la calidad del gasto público;
- iii) considerar la exposición de las organizaciones a riesgos, principalmente los referidos a probidad, fraude, operativos y tecnológicos.

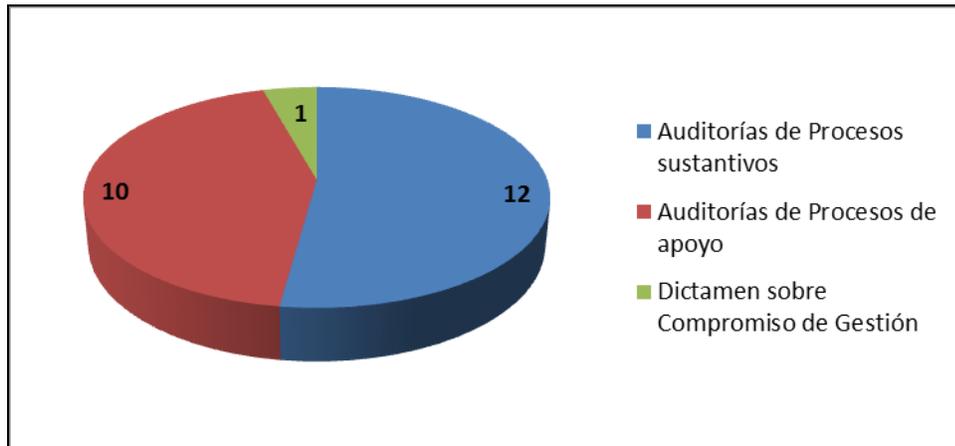
Clasificación de las actuaciones realizadas

A. En función a los Incisos donde fueron realizadas:

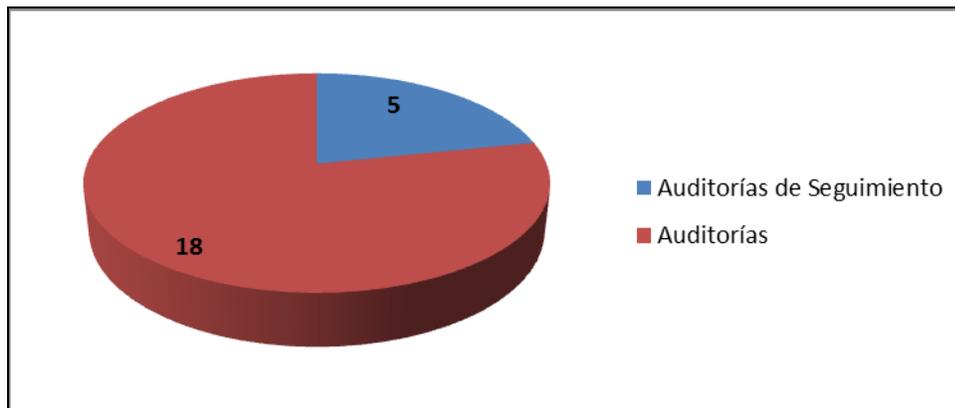
Organismo	Cantidad
Administración de los Servicios de Salud del Estado	1
Instituto Nacional de Empleo y Formación Profesional	2
Ministerio de Defensa Nacional	1
Ministerio de Desarrollo Social	1
Ministerio de Economía y Finanzas	4
Ministerio de Educación y Cultura	2
Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca	2
Ministerio de Relaciones Exteriores	2
Ministerio de Transporte y Obras Públicas	2
Ministerio de Vivienda, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente	1
Ministerio del Interior	2
Presidencia de la Republica	2
Unidad Reguladora de Servicios de Comunicaciones (URSEC)	1
Total de Actuaciones	23



B. En función a los procesos organizacionales:



C. En función a la existencia de actuaciones previas que ameritaran el monitoreo de la exposición a riesgos:



Auditorías Reservadas

Amparados en el art. 9 de la Ley 18.381 (Ley sobre Derecho de Acceso a la Información Pública), 3 actuaciones fueron clasificadas como reservadas.

En este sentido, se entendió que en caso de publicarse las vulnerabilidades identificadas en los Organismos para los procesos auditados antes de que fueran tomadas las acciones correctivas, podría ocasionarse impactos negativos para el organismo y provocar que los riesgos a los cuales se encuentran expuestos pudieran materializarse.

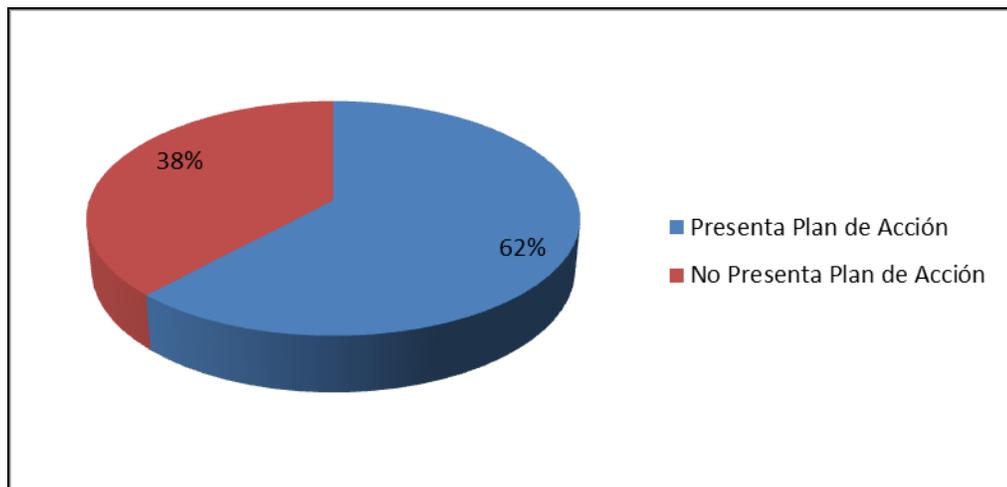
Respuesta de los Organismos auditados

A partir de la comunicación de resultados de los trabajos a los Jerarcas de los Organismos auditados, se solicitó que los mismos realizaran y presentaran planes de tratamiento, cuya implementación permitiera mitigar los riesgos a los que se encontraban expuestos.

Estas acciones llevaron a que se incrementara la cantidad de planes de acción recibidos. El total de Organismos que cumplieron con lo antedicho ascendió a 10, de un total de 21 actuaciones que lo ameritaba.

Cuadro IV – Planes de Acción comunicados a la AIN

Del total de solicitudes de planes de acción realizadas, para dar tratamiento a los hallazgos de auditoría constatados, el porcentaje de respuesta obtenido se presenta en el cuadro siguiente:



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**Unidad Reguladora de Servicios de Comunicaciones (URSEC)*****Objetivo y Alcance***

Evaluar los controles implementados por la URSEC, en lo referente a la recaudación de las tasas de Financiamiento del Servicio Postal Universal y de Control del Marco Regulatorio relativa a los Servicios Postales durante el año 2016.

Información General

La Unidad Reguladora de Servicios de Comunicaciones (URSEC), tiene por cometido fiscalizar y controlar las actividades referidas a las telecomunicaciones y a la admisión, procesamiento, transporte y distribución de correspondencia realizada por los prestadores del servicio postal.

El total recaudado en el año 2016 por Servicios Postales ascendió a \$ 157:306.508.

Conclusiones

Los controles implementados en el proceso de recaudación de las tasas de Financiamiento del Servicio Postal Universal y de control del Marco Regulatorio ofrecen oportunidades de mejora para asegurar que lo vertido por los prestadores por dichos conceptos, sea lo efectivamente recaudado por los mismos.

Por lo expuesto se realizaron las siguientes recomendaciones:

- Realizar los controles en dos categorías:
 - ✓ Extensivos: realizar los controles en forma habitual de acuerdo a lo establecido en la normativa: control de inscripción (licencia postal visible), formalidades en el embalaje, controles de facturación.
 - ✓ Intensivos: incluir una selección anual de empresas contribuyentes de las tasas en las cuales se profundice el análisis de la contabilidad a efectos de verificar la veracidad de las declaraciones. Asimismo en el marco del intercambio de información con la DGI, se debería solicitar a la misma que

informe acerca de actuaciones inspectivas y resultados de las mismas a empresas de este sector.

- Coordinar con DGI a los efectos que la información proporcionada por el organismo le permita a la URSEC, desarrollar las funciones de contralor inherentes a su competencia.
- Diseñar controles sobre los logs de los sistemas, asignando la responsabilidad para su ejecución. Asegurar su protección contra la alteración y acceso no autorizado.
- Realizar las modificaciones al sistema que permitan realizar automáticamente la totalidad de los cálculos de las multas pertinentes, de modo de minimizar la posible ocurrencia de errores.
- Implementar las recomendaciones realizadas por AGESIC a partir del servicio de auditoría de Cyber Seguridad y Hackeo ético realizado.

Respuesta del Organismo

Comunicados los resultados de la auditoría el Organismo, éste presentó descargos y un Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones efectuadas, el que será objeto de seguimiento en posteriores actuaciones.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Secretaría Nacional de Deporte (SND)

Objetivo y Alcance

Evaluar los controles implementados por la Secretaría Nacional de Deporte (SND) sobre las transferencias que efectúa a otras instituciones públicas y privadas, con el fin de verificar si cumplen con los fines para los cuales fueron transferidos.

El alcance abarcó los fondos transferidos en el ejercicio 2015.

Información General

La Secretaría Nacional del Deporte, ex Dirección Nacional de Deporte (DI. NA. DE.), creada a partir de la Ley N° 19.331 promulgada el 20 de julio de 2015, es el organismo rector de la actividad física y el deporte, define las políticas, los objetivos y las estrategias del sector favoreciendo el desarrollo social y la salud de los ciudadanos.

En el marco de su cometido realiza transferencias a distintos organismos públicos y privados, teniendo a su cargo el seguimiento técnico y económico financiero de los proyectos. Según información que surge del Sistema integrado de información financiera (SIIF), en el ejercicio 2015 se transfirieron un total de \$ 96:468.760.

Conclusiones

Los controles implementados no son suficientes para asegurar el uso eficiente de los fondos y su utilización para el destino para el cual fueron otorgados.

Esto se fundamenta en las siguientes constataciones:

- Ausencia de coordinación entre organismos públicos que financian actividades deportivas, pudiendo generar duplicación de recursos en detrimento de otros objetivos.
- Transferencias sin especificar los objetivos a lograr, ni indicadores o elementos que permitan medir el grado de avance y el resultado obtenido pudiendo utilizarse en objetivos distintos a los cometidos de la SND.

- Partidas sin rendir con una antigüedad superior a tres años y en el caso de las rendiciones presentadas con informe de revisión limitada, no se tuvo evidencia de la realización de actividades de control complementarias que permitan verificar la autenticidad e integridad de los comprobantes rendidos.

Respuesta del Organismo

Comunicados los resultados de la auditoría al organismo, éste presentó un Plan de Acción relativo a las recomendaciones formuladas, el que será objeto de seguimiento en posteriores actuaciones.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**Junta Nacional de Drogas****Área de Fondo de Bienes Decomisados (F.B.D.)*****Objetivo y Alcance***

Evaluar en el período 01/01/2014 - 30/06/2016, los procedimientos y controles implementados por el Área de Fondo de Bienes Decomisados (F.B.D.) en las etapas de recepción, registro y administración de los bienes incautados y decomisados.

Información General

La Junta Nacional de Drogas (J.N.D.) es el órgano máximo de decisión y le corresponde conocer, aprobar y resolver sobre la adjudicación, enajenación o destrucción de los bienes decomisados. Tendrá la titularidad y disponibilidad de dichos bienes, de acuerdo a lo previsto al artículo 68 de la Ley 17.930.

La Secretaría Nacional de Drogas (S.N.D.) - Área de F.B.D., de acuerdo al art. 3 del Decreto 339/2010, es el órgano encargado de la recepción, inventario y administración de los bienes decomisados. Para el cumplimiento de tales cometidos adoptará las medidas pertinentes a efectos de implementar y mantener un sistema que permita gestionar integralmente el proceso, que comprende tanto la etapa previa al decomiso, desde que el bien es incautado, mediante el registro y seguimiento de las causas en trámite, así como la posterior recepción, registro, gestión y administración de los bienes decomisados que pasen a integrar el F.B.D. de la J.N.D.

Los Organismos que remiten información al Área de F.B.D. son Juzgados, Brigadas Departamentales del Ministerio del Interior, Dirección General de Represión al Tráfico Ilícito de Drogas (DGRTID), Prefectura Nacional Naval - División Investigaciones (PNN-DIVIN), BROU que interviene por las multas aplicadas a fondos no declarados en la Dirección Nacional de Aduana, entre otros.

El F.B.D. se compone de:

- i. bienes y valores decomisados en procedimientos por delitos previstos en el Decreto-Ley N°14.294 de 31/10/1974;
- ii. producido de la venta, arrendamiento, administración, intereses o cualquier otro beneficio obtenido de dichos bienes y valores;
- iii. multas previstas por el artículo 19 de la Ley N°17.835 de 23/9/2004;
- iv. los vehículos de transporte decomisados en procedimientos por delitos aduaneros.

La cuantía del F.B.D. ha venido creciendo en los últimos años. El siguiente cuadro muestra el dinero ingresado en moneda nacional y en dólares a la cuenta del F.B.D. y depositados en el SIIF.

Años	\$	USD
Total acumulado 2010 - 2013	7:606.532	715.543
2014	6:747.673	166.866
2015	9:177.845	802.269
2016*	4:638.314	2:332.696

*** Ingresos hasta el mes de Julio/2016.**

Conclusiones

Si bien a Julio de 2016 el Organismo se encontraba implementando un sistema informático integrado desarrollado a medida, el que permitirá dar tratamiento a muchos de los hallazgos identificados, se constataron vulnerabilidades que determinan que no sea posible asegurar razonablemente la integridad del fondo, ni que los bienes se hayan gestionado en forma eficiente.

Esto se fundamenta en las siguientes constataciones:

- i. la toma de conocimiento y el relevamiento de los de los bienes dependen de la información proporcionada por los diferentes Organismos, los cuales no se encuentran obligados a proporcionarla, lo que no asegura que sea obtenida en tiempo y forma. Asimismo, si bien cuentan con un Protocolo de actuación

Jurídica y se identificó un compromiso de los funcionarios, la cantidad de profesionales es insuficiente para realizar la procuración de todos los juzgados del país, con la oportunidad debida.

- ii. Falta de integridad en la información contenida en el sistema que manejaba el Área F.B.D, hasta el momento de la auditoría.
- iii. Falta de documentación respaldante de las actividades desarrolladas; si bien se adoptan medidas para conservar el estado de los bienes decomisados no es posible asociar los gastos realizados con el bien/causa correspondientes.
- iv. La información relativa a los bienes se encuentra fragmentada, no siendo posible obtener una trazabilidad de los mismos, dado que las unidades del F.B.D. no cuentan con una estandarización de tareas, registros y archivo de documentación, sino que cada uno las realiza en función de su experiencia.

Por lo expuesto se realizaron las siguientes recomendaciones:

- i) Promover acciones con el propósito de lograr que los Organismos asuman el compromiso de proporcionar la información oportunamente a los efectos de que el Área F.B.D. tome conocimiento del inicio de las causas judiciales por los delitos previstos en la normativa.
- ii) Realizar las acciones necesarias para incorporar la cantidad de profesionales que permitan asegurar el relevamiento y seguimiento de las causas comunicadas y el conocimiento de nuevas causas.
- iii) Establecer un cronograma para la depuración de la información contenida en el sistema, fijando los criterios, plazos y responsables.
- i) Registrar las medidas de administración adoptadas para cada bien y asociar los gastos a los mismos.
- ii) Redefinir y aprobar por la S.N.D. los protocolos de actuación para cada unidad, definiendo tareas y responsabilidades de las mismas.

Se destaca que a julio de 2016 el Área F.B.D. se encontraba poniendo en producción un sistema web desarrollado a medida. A través del mismo se gestionarán y

controlarán todos los bienes incautados y decomisados, permitiendo conocer en tiempo real la situación específica de cada uno, así como su trazabilidad. El mismo mejorará sustancialmente la integridad y disponibilidad de la información relativa a causas, bienes, personas, dotando de transparencia los procesos de gestión.

Respuesta del Organismo

Comunicados los resultados de la auditoría al organismo auditado, se presentaron descargos que no modificaron las conclusiones arribadas, así como un Plan de Acción para dar tratamiento a las recomendaciones formuladas. El mismo será objeto de seguimiento en posteriores actuaciones.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Dirección General de Secretaría

Objetivo y Alcance

Evaluar el proceso de compras de bienes y servicios realizado por la Dirección General de Secretaría (D.G.S.), para las adquisiciones realizadas en el año 2016 con cargo a Rentas Generales.

Información General

Las compras que realiza la D.G.S., son para la Administración Superior del M.D.N., y para algunas Dependencias (Dirección Nacional Paso de Frontera, el Centro de Altos Estudios Nacionales y Justicia Militar).

Se adquieren principalmente tickets alimentación, boletos para locomoción y materiales de construcción para personal subalterno, así como alimentos para los comedores de los funcionarios, artículos de oficina y de limpieza, servicios de limpieza y mantenimientos de bienes muebles y de vehículos.

El Reglamento Orgánico Funcional de la Administración Superior, que define las competencias de las áreas involucradas en el proceso de compras, se encuentra en etapa de reformulación.

Conclusiones

El proceso de compras presenta debilidades en la planificación y priorización de las necesidades a satisfacer, en la recepción, pago y registro de la información de bienes y servicios. Si bien se han implementado algunos controles, los mismos no aseguran que dichas adquisiciones sean eficaces y eficientes para alcanzar los objetivos propuestos. Esto se sustenta en lo siguiente:

- La Dirección General de los Servicios Sociales conformó facturas de bienes del Plan de Vivienda Adecuada, previo a su recepción por parte de los beneficiarios. En el ejercicio 2016, el 71% de las facturas de la LP1/16 cuya suma fue de \$ 21:273.111, se conformaron sin contar con la autorización de entrega de los

materiales ni carta de acopio de los proveedores que justificaran la disposición de los materiales a favor del MDN.

- El Departamento de Contabilidad procesó facturas sin corroborar la entrega efectiva de bienes y al 24/12/2016 había priorizado pagos por un total de \$ 8:358.905 de los cuales solo se habían solicitado materiales por el 50%.
- El Departamento de Contabilidad no cuenta con información integral del proceso de compras y los registros pueden ser modificados sin las debidas autorizaciones.
- De la revisión de procedimientos se constató que:
 - ✓ la jefatura del Departamento de Contabilidad realizó todas las tareas de una compra, desde la elaboración del pliego, la invitación a proveedores, la contratación, conformación de la factura presentada con acopio y control de las entregas de bienes, sin realizar controles por parte de otro funcionario restando transparencia al proceso.
 - ✓ Los controles implementados sobre recepción y custodia de bienes no son eficaces para garantizar su veracidad e integridad.

Por lo expuesto se realizaron las siguientes recomendaciones:

1. Definir, aprobar e implementar un procedimiento de compras que incluya controles que garanticen, el cumplimiento de las normas y las buenas prácticas, que los bienes recibidos y los servicios prestados se correspondan con los solicitados y los adjudicados, en tiempo y forma, que se realice la adecuada custodia de los mismos y que se asigne al destinatario final.
2. Formalizar una estructura organizativa para el cumplimiento de los cometidos de la Secretaría de Estado, contemplando la debida oposición de intereses en las tareas de control, registro, custodia y recepción.
3. Implementar registros que permitan disponer de información íntegra y oportuna del proceso de compras y un Sistema de inventarios de los bienes administrados por la D.G.S.

4. Realizar el inventario general de bienes y definir un procedimiento para mantenerlo actualizado.
5. Definir, aprobar y difundir un procedimiento para elaborar la planificación de bienes y servicios, acorde al plan estratégico, al crédito asignado y en función del criterio de prioridad aprobado por la autoridad competente.
6. Elaborar y aprobar el plan anual de compras.
7. Verificar que las compras que se realizan en el ejercicio contribuyan a las metas definidas.

Respuesta del Organismo

Comunicado los resultados de la auditoría, el Ministerio de Defensa Nacional presentó nota que no incluye un plan de acción, debido a que se encuentra en proceso de actualización de la estructura organizativa de la Secretaría de Estado, comprometiéndose a presentarlo una vez culminado este proceso.

MINISTERIO DEL INTERIOR**Dirección General de Secretaría*****Objetivo y Alcance***

Evaluar la gestión y controles de los servicios tercerizados que involucran tecnología y son estratégicos para el Ministerio del Interior, para asegurar la prestación de los mismos con la calidad necesaria para el adecuado cumplimiento de sus cometidos.

Se consideró una muestra de los contratos vigentes al 31 de agosto del 2016.

Información General

Los servicios de tecnología de la información son gestionados, en su gran mayoría, por la Dirección General de Secretaría a través del Área de Tecnologías de la Información y la Comunicación (en adelante: TIC). No obstante existen unidades ejecutoras, que por su madurez tecnológica, gestionan y administran sus propios proyectos.

Conclusiones

Si bien el Ministerio del Interior cuenta con controles para gestionar los servicios tercerizados que involucran tecnologías de la información, y la prestación de los mismos se realiza de manera razonablemente satisfactoria, se identifican posibilidades de mejoras a través de un seguimiento y monitoreo objetivo sobre los proveedores, que contribuirían a fortalecer al Organismo como contraparte y mitigarían riesgos, que en caso de materializarse podrían comprometer el cumplimiento de actividades estratégicas.

Esto se fundamenta en las siguientes constataciones:

- i) Ausencia de indicadores que permitan medir el control objetivo del cumplimiento y la calidad de los servicios. Al no contar con parámetros objetivos para medir el servicio prestado, se facilita la recepción de servicios que no cumplan con el nivel requerido.
- ii) Falta de formalización y/o definición de acuerdos de niveles de servicios

propios, formulados acorde a las necesidades del Organismo. Esto podría dar lugar a que se reciban servicios que no cumplan con el nivel requerido para el adecuado cumplimiento de los cometidos del Organismo y a la imposibilidad de delimitar responsabilidades entre las partes.

- iii) Falta de definición de sanciones en los pliegos licitatorios, ante eventuales incumplimientos técnicos; lo que imposibilitaría al Organismo resarcirse ante eventuales incumplimientos del proveedor, y a adoptar acciones con la antelación debida para continuar brindando el servicio.
- iv) Ausencia de controles sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales de los servicios tercerizados, establecidas en normativa; lo que podría generar pagos por juicios laborales debido a incumplimientos de las obligaciones laborales por parte del proveedor.
- v) Inexistencia de sistemas propios para el reporte de incidentes relativos a los servicios tercerizados, que permitan un seguimiento adecuado de los mismos y adoptar las acciones correctivas de manera efectiva y oportuna; y por lo tanto tener que depender de sistemas externos para la gestión de cambios e incidentes y carecer de control sobre los incidentes /fallas.
- vi) Debilidades en la sistemática establecida para la gestión de los riesgos vinculados a los proyectos de TI; lo que derivaría en que se materialicen vulnerabilidades/riesgos por no considerarlos con la oportunidad debida.
- vii) Ausencia de procedimientos documentados que permitan la adecuada transferencia del conocimiento, lo que derivaría a futuro en la posibilidad de transferir los conocimientos y asegurar el adecuado control de los servicios, ante egresos o rotación imprevistos de funcionarios.

Respuesta del Organismo

Comunicado los resultados de auditoría al Organismo, el mismo presentó Plan de Acción para la adopción de acciones correctivas. El mismo será objeto de seguimiento en posteriores actuaciones.

MINISTERIO DEL INTERIOR**Unidad de Apoyo Tecnológico de la Policía Nacional (UNATEC)*****Objetivo y Alcance***

Verificar que todos los teléfonos interceptados a requerimiento del Ministerio del Interior, por las tres operadoras telefónicas (ANTEL, CLARO y MOVISTAR), entre el 1 de noviembre de 2016 y el 30 de abril del 2017, cuenten con la Orden Judicial que ampare esa interceptación.

El período de alcance definido fue seleccionado con el propósito de considerar tanto el procedimiento de interceptación tradicional (órdenes judiciales impresas y firmadas), como el vigente, luego de la puesta en funcionamiento del Sistema SAIL (Sistema Automatizado de Interceptaciones Legales). Este se puso en producción el 6 de febrero del 2017 con el objetivo de la automatización de las distintas etapas y la centralización de los datos, e implica que los actores autoricen los trámites mediante su firma digital.

Información General

Esta actuación se dispuso en virtud del oficio judicial recibido de parte del Juzgado Letrado Penal Especializado en Crimen Organizado 1º Turno, para efectuar la referida verificación sobre el sistema denominado "El Guardián".

De acuerdo a la normativa vigente, todas las interceptaciones telefónicas solicitadas a raíz de una investigación policial llevada a cabo por el Ministerio del Interior, deben contar con una orden judicial que las autorice.

El proceso involucra actores de distintos Organismos públicos (Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Fiscalía y ANTEL), así como entidades privadas (CLARO y MOVISTAR), todos con distintos intereses y cometidos. Las operadoras telefónicas son quienes realizan la intervención redirigiendo la información de las mismas a un Sistema Informático del Ministerio del Interior que centraliza los datos (sistema "El Guardián").

Conclusiones

De acuerdo a los procedimientos realizados, que implicaron la verificación de la existencia de una orden judicial para todas las interceptaciones informadas por las operadoras telefónicas en el período de alcance, se pudo concluir que todos los teléfonos interceptados a solicitud del Ministerio del Interior, cuentan con una orden judicial originada a partir de alguna investigación policial.

Comunicación de resultados

Se comunicaron los resultados de la auditoría al Juzgado Letrado Penal Especializado en Crimen Organizado 1º Turno, al jerarca del Organismo auditado y a la Dirección General de Secretaría del Ministerio del Interior.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección Nacional de Loterías y Quinielas
Quiniela, Tómbola y 5 de oro

Objetivo y Alcance

Evaluar los controles implementados en el proceso de recaudación por concepto de:
a) aciertos no cobrados por Quiniela, Tómbola y 5 de Oro concesionados a Agentes y Sub-Agentes; b) patentes y tasas de registro, para el período 01/07/2016 – 31/03/2017.

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

Por Resolución de la Auditoría Interna de la Nación de 23 de enero de 2018 se dispuso calificar con carácter reservado el informe y los papeles de trabajo mientras subsistan las condiciones que dieron origen a la misma.

Comunicado los resultados al Organismo, el mismo manifestó el inicio de acciones correctivas y presentó un Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones efectuadas.

La Auditoría Interna de la Nación realizará el seguimiento de la implementación de las mismas, publicando el resultado oportunamente.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Dirección Nacional de Loterías y Quinielas

Quiniela Instantánea y Deporjuegos/SuperMatch

Objetivo y Alcance

Evaluar los controles implementados en el proceso de recaudación por concepto de aciertos no cobrados por los juegos de Quiniela Instantánea y Deporjuegos/SuperMatch concesionados a Agentes y Sub-Agentes, para el período 01/07/2016 – 31/03/2017.

Información General

La recaudación por concepto aciertos no cobrados de Quiniela Instantánea y Deporjuegos, representa el 8,84% del total de los ingresos de la Dirección Nacional de Loterías y Quinielas.

Detalle de la Recaudación de aciertos no cobrados discriminado por Juego:

JUEGO	IMPORTES EN \$	
	TOTAL SEMESTRE	MENSUAL PROMEDIO
QUINIELA INSTANTANEA	7:761.790	1:293.632
DEPORJUEGOS	497.711	82.952
TOTAL	8:259.501	1:376.584

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

Por Resolución de la Auditoría Interna de la Nación de 23 de enero de 2018, se dispuso calificar con carácter reservado el informe y los papeles de trabajo mientras subsistan las condiciones que dieron origen a la misma.

Comunicado los resultados al Organismo, el mismo manifestó el inicio de acciones correctivas y presentó un Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones efectuadas.

La Auditoría Interna de la Nación realizará el seguimiento de la implementación de las mismas, publicando el resultado oportunamente.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**Dirección General de Comercio*****Objetivo y Alcance***

Evaluar la gestión del fondo rotatorio, realizada por el Departamento Financiero Contable de la Dirección General de Comercio (D.G.C.), para los ejercicios 2015-2016, de conformidad con la normativa vigente.

Información General

El Departamento Financiero Contable depende de la Dirección y está integrado por 5 secciones: Recursos Contables, Liquidación de haberes, Compras, Tesorería y Gastos, y a la fecha de actuación estaba integrada por 8 funcionarios.

El fondo rotatorio autorizado asciende a \$ 562.520. La última rendición de cuentas fue presentada el 8/11/2016 y corresponde al mes de Julio del mismo año, la cual permanecía a julio 2017 pendiente de aprobación.

Conclusiones

La gestión del fondo rotatorio realizada por el Departamento Financiero Contable presenta debilidades en cuanto a la asignación de tareas y responsabilidades, y en las actividades de control.

Se ha constatado que se incurrió en gastos que no pudieron ser reintegrados por no cumplir con la normativa y en el uso transitorio de fondos que permanecen pendientes de reintegro, lo que impacta en la disponibilidad financiera para hacer frente a los gastos urgentes o de menor cuantía.

La concentración de funciones en quien cumple la función de Encargado contable del departamento, con la intervención en varias tareas operativas, centralizando en algunas oportunidades tareas de pago y autorización; reposición y control del Fondo Rotatorio, así como funciones de ordenador de gastos y pagos, no permite asegurar un adecuado control y supervisión del manejo del fondo rotatorio. Por lo expuesto se realizan las siguientes recomendaciones:

- ✓ Efectuar la recomposición del Fondo Rotatorio, que permita determinar la integridad del mismo, discriminando comprobantes pendientes de reposición, reposiciones pendientes de cobro, saldo bancario, saldos de caja chica. Identificar los montos y la fecha de cada una de las partidas con el fin de facilitar su seguimiento y adecuada administración.
- ✓ Definir y documentar un procedimiento para el proceso de gastos que contemple la verificación del crédito disponible, la disponibilidad de fondos, así como toda la normativa aplicable al mismo.
- ✓ Asegurar que los usos transitorios de fondos estén debidamente autorizados y se realice su devolución.
- ✓ Implementar registros auxiliares que permitan distinguir gastos de funcionamiento e inversión, y su financiación, designando responsables con el fin de asegurar la adecuada administración del mismo.
- ✓ Distribuir las tareas entre los funcionarios del Departamento, asignando responsabilidades y procurando una adecuada oposición de intereses en tareas operativas y de control.
- ✓ Delegar la función de ordenador del gasto en caso de corresponder, en funcionario con jerarquía suficiente, que no participe en el proceso de pago.
- ✓ Procurar una adecuada capacitación del personal y elaborar instructivos y manuales de procedimientos actualizados y ajustados a la normativa vigente

Respuesta del Organismo

Comunicados los resultados de la auditoría al organismo, éste presentó un Plan de Acción relativo a las recomendaciones formuladas, identificando responsables y plazos para su implementación, el que será objeto de seguimiento en posteriores actuaciones.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Dirección General de Comercio

Área de Defensa al Consumidor (ADECO)

Objetivo y Alcance

Evaluar las actividades de control implementadas en el proceso de recaudación de multas que aplica el Área de Defensa al Consumidor (ADECO) en el período Enero 2016 - Octubre 2017.

Marco de referencia

El Área de Defensa al Consumidor tiene entre sus cometidos, controlar y monitorear las relaciones de consumo. La ley 17.250 y su Decreto reglamentario 244/2000 regula las relaciones y define las infracciones en materia de Defensa al consumidor.

Durante el ejercicio 2016 se realizaron 18.494 procedimientos inspectivos, de los cuales surgieron 291 infracciones, 118 fueron apercibimientos (41%) y 173 (59%) multas. En ese período se recaudaron \$ 2:303.957 por concepto de Multas.

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 23 de enero de 2018, se dispuso calificar con carácter reservado el informe y los papeles de trabajo mientras subsistan las condiciones que dieron origen a la misma.

Comunicado los resultados al Organismo, el mismo presentó un Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones efectuadas.

La Auditoría Interna de la Nación realizará el seguimiento de la implementación de las mismas, publicando el resultado oportunamente.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Dirección General de Asuntos Consulares y Vinculación

Auditoría de Seguimiento

Objetivo y Alcance

Evaluar el grado de implementación de las recomendaciones realizadas sobre el proceso de legalización de documentos y el de emisión, custodia y recaudación de pasaportes diplomáticos y oficiales.

Se consideraron las acciones realizadas al 31/10/16.

Antecedentes

Según informe de auditoría aprobado con fecha 2 de julio de 2014, los controles implementados en los procesos sujetos a auditoría, no permitían asegurar el correcto cumplimiento de los mismos, habiéndose constatado concentración de funciones operativas y de control e información en base de datos utilizada en el proceso no actualizada, careciendo de logs de auditoría y datos inherentes a los trámites realizados que permitan realizar el monitoreo.

Conclusiones

De la evaluación realizada se constató que el organismo ha implementado algunas de las recomendaciones realizadas, principalmente la asignación de funciones considerando la debida oposición de intereses, encontrándose otras en proceso o parcialmente realizadas.

Si bien la Dirección ha realizado acciones con el propósito de tratar los riesgos relativos a los procesos de legalización de documentos y el de emisión, custodia y recaudación de pasaportes diplomáticos y oficiales, aún no se han mitigado los mismos.

Respuesta del Organismo

Se comunicaron los resultados del seguimiento, no habiendo presentado el Organismo un Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones efectuadas.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**Departamento de Inmunidades y Privilegios Diplomáticos****Auditoría de seguimiento*****Objetivo y Alcance***

Evaluar el grado de implementación de las recomendaciones realizadas en informe de auditoría aprobado con fecha 2 de octubre de 2014, relativas al proceso implementado por el Departamento, para la administración y gestión de Inmunidades y Privilegios Diplomáticos

El análisis realizado alcanza las actividades desarrolladas hasta el 31/08/2016 y los procesos evaluados fueron:

- Registro de acreditación de diplomáticos.
- Gestión de solicitudes para la exoneración de tributos sobre combustible.
- Autorización del ingreso al país y transferencias de vehículos, así como la gestión ante las intendencias de las matrículas correspondientes.

Antecedentes

En informe de auditoría previo, se comunicó al Organismo que la estructura del Departamento, integrada por dos funcionarias que realizan indistintamente todas las actividades, sin una adecuada segregación de funciones y asignación de responsabilidades, sin supervisión, y la ausencia de una administración de datos íntegra y confiable, no brindaba una seguridad razonable que todas las personas acreditadas cumplieran con la normativa, o que se hubieran otorgado privilegios o se le mantuvieran vigentes a quien no correspondía.

Conclusiones

Del análisis de las acciones implementadas por el Organismo en relación a las recomendaciones oportunamente realizadas, se constató que si bien se dotó al Departamento de más personal, no se ha implementado una estructura de control, ni se cuenta con registros íntegros y confiables que minimicen los riesgos relativos a

la gestión de inmunidades y privilegios diplomáticos.

Respuesta del Organismo

Comunicado los resultados del seguimiento al Organismo, el mismo ha presentado descargos manifestando que el Departamento mantiene en proceso la formalización de la estructura organizativa con la asignación de tareas y responsabilidades considerando la debida oposición de intereses.

MINISTERIO DE GANADERIA AGRICULTURA Y PESCA**Dirección Nacional de Recursos Acuáticos(DINARA)****Auditoría de seguimiento*****Objetivo y Alcance***

Evaluar al 31/12/16, el grado de implementación de las recomendaciones del informe de auditoría cuyo objetivo fue “evaluar el proceso de compras de la Unidad en el período 1/1/14 y el 31/12/14”.

Antecedentes

Según informe de auditoría aprobado con fecha 29 de setiembre de 2015, el procedimiento definido no abarcaba todas las etapas, ni todos los tipos de compra y no se encontraba implementado por todas las áreas del Organismo, por lo que, no brindaba seguridad que se esté comprando con eficiencia, eficacia y economicidad. Se recomendó al Organismo trabajar sobre las debilidades constatadas a efectos de otorgar la debida transparencia al proceso de compras, particularmente en las compras para el Buque Aldebarán, donde se constataron adquisiciones frecuentes a un mismo proveedor y falta de segregación de funciones.

Conclusiones

Si bien la Dirección ha realizado acciones parciales con la intención de implementar las recomendaciones contenidas en informe de auditoría de referencia, las mismas resultan insuficientes, debido a que se mantienen las debilidades constatadas, en particular las referentes al buque, las cuales no contribuyen a la transparencia del proceso de compras y contratación de servicios, ni permiten una seguridad razonable del uso eficiente de los recursos.

Esta conclusión se basa en lo siguiente:

- ✓ El nuevo procedimiento de compras formulado por la Dirección, no incluye: actividades de control, criterios de priorización, ni acciones para el seguimiento y monitoreo que lo adquirido y/o contratado tuvo el destino

establecido y cumplió con el objetivo.

- ✓ Respecto a la separación de funciones recomendada para las compras y la contratación de servicios para el buque Aldebarán, si bien la Dirección designó a un funcionario para intervenir en el proceso de compras (Resolución N° 342/2016), no se tuvo evidencia de su participación en las adquisiciones realizadas con posterioridad a la misma.
- ✓ El inventario general de bienes aún no se ha formulado, ni se han definido actividades de control, que permitan mantener la información íntegra, confiable y oportuna una vez realizado el mismo.

Dada la persistencia de los altos niveles de riesgo a los que se encuentra expuesta DINARA, la Dirección deberá definir qué acciones tomará, quién se hará responsable por su implementación y en qué plazo, así como los controles que ejercerá para medir el avance de las mismas. Se solicita su posterior comunicación a AIN.

Respuesta del Organismo

Habiendo sido de recibo las recomendaciones reseñadas, se presentó un Plan de Acción alineado a las mismas.

La evaluación de la implementación del mencionado Plan, será considerada en una próxima actuación.

MINISTERIO DE GANADERÍA, AGRICULTURA Y PESCA**Dirección General de Secretaría****Oficina de Disposiciones y Proyectos*****Objetivo y Alcance***

Evaluar el proceso de elaboración de Resoluciones, Acuerdos y Digitalización, para el período comprendido entre el 1/10/2016 y el 30/6/2017, sin perjuicio de ello, para algunos procedimientos de auditoría se consideraron los meses de julio y agosto del 2017.

Información General

La Oficina de Disposiciones y Proyectos es la encargada de elaborar todos los proyectos de resolución del Inciso, así como de la redacción de oficios, providencias, cartas, etc.

Desde el año 2015 se le asignó también la elaboración de Acuerdos y la digitalización de resoluciones y acuerdos.

Conclusiones y Principales Recomendaciones

Si bien la antigüedad promedio de los expedientes asignados a la Oficina, disminuyó durante el transcurso de la auditoría, de 32 a 16 días entre el 25/04/2017 y el 01/08/2017, se constató que no existe un adecuado tratamiento de los mismos, que permita asegurar que se cumple de manera eficiente con la ejecución de los cometidos asignados.

Esto se fundamenta principalmente en:

- a) No existen criterios definidos para la priorización de los expedientes, ni se han generado instancias de coordinación entre la Dirección y la Oficina, lo que podría generar demoras en trámites que podrían ser urgentes a consideración de la Dirección.
- b) Insuficiencia de funcionarios en tareas operativas determinan que el

Encargado relegue las actividades de supervisión, priorización y organización del trabajo. Al 13/7/2017 se constataron 27 expedientes que aún no habían sido analizados en cuanto a su prioridad, con una antigüedad de hasta 38 días.

- c) No existe un registro que permita conocer la totalidad de los asuntos y el orden cronológico de recepción de los mismos, dificultando la planificación y organización del trabajo.
- d) No existe una asignación de expedientes por funcionario que permita el análisis y seguimiento del tiempo de ejecución de la tarea.
- e) Existen otros Departamentos y/o Unidades Ejecutoras (RRHH, DINARA, DIGEGRA) que redactan proyectos de resoluciones los cuales son remitidos posteriormente a la Oficina para su revisión generando duplicidad en la tarea y enlentecimiento del proceso.
- f) Demoras en la tramitación de expedientes originados por errores en la tramitación o incumplimiento del Dto. 500/991.

A los efectos de mejorar el proceso de elaboración de Resoluciones, Acuerdos y Digitalización que permita cumplir con el objetivo en el menor tiempo, se recomienda:

1. Definir y documentar criterios de priorización en función de los lineamientos que establezca la Dirección.
2. Realizar una definición y asignación de tareas en la Oficina Disposiciones y Proyectos, estableciendo en la figura de la Encargatura la ejecución de las tareas de supervisión, organización y monitoreo del trabajo.
3. Evaluar la conveniencia de centralizar o descentralizar la redacción de los proyectos de resolución en aquellas Oficinas que cuentan con personal capacitado para realizar la tarea, estableciendo criterios uniformes, con el fin de reducir los tiempos de ejecución.
4. Definir un canal de recepción, que asegure un registro que contenga la

totalidad de las solicitudes de resoluciones a proyectar, fecha de ingreso y nivel de prioridad, y definir un procedimiento que permita asegurar la correcta planificación y ejecución del trabajo que permita monitorear el cumplimiento en tiempo y forma.

5. Definir un procedimiento que asegure la realización del control asignado al Departamento de Administración Documental previo al ingreso en la Oficina de los expedientes a proyectar resolución.
6. Brindar cursos de actualización en cuanto a los procedimientos administrativos y la normativa aplicable.

Respuesta del Organismo

Se comunicaron los resultados de auditoría dándole vista del Informe al Organismo auditado y vencido el plazo legal, no presentó descargos ni plan de acción para la implementación de las recomendaciones

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

Dirección Nacional de Vialidad (D.N.V.)

Objetivo y Alcance

Evaluar el sistema de control interno implementado para la ejecución del Proyecto “Rehabilitación de la Ruta 8 Treinta y Tres – Melo / Tramo II: Km 366 al Km 393.1”; abarcando las actividades realizadas en el período febrero – diciembre de 2016.

Información General

Con fecha 21 de julio de 2014 se celebró el Convenio de Financiamiento del Fondo para la Convergencia Estructural del MERCOSUR (FOCEM), COF N° 02/14, entre Uruguay (Estado Beneficiario) y la Secretaría del MERCOSUR (SM), el que regula las condiciones de ejecución y financiamiento del Proyecto.

La gestión del mismo es responsabilidad de Uruguay a través del MTOP, como Organismo Ejecutor, debiendo designar un Director del Proyecto y un Responsable Contable, quienes dispondrán de las atribuciones necesarias para su gestión.

Conclusiones y Principales Recomendaciones

Como resultado de los procedimientos realizados se concluye que el sistema de control interno implementado para la ejecución del Proyecto presenta debilidades en el ejercicio y asignación de autoridad y responsabilidad, ausencia de actividades de control, inadecuado acceso y oportunidad de la información financiero contable, así como una inadecuada sistematización de la información operativa.

Las debilidades descritas no permiten asegurar de manera razonable que el avance real de la obra coincida con lo informado, que se esté realizando de manera eficiente, ni asegura el cumplimiento de la ejecución financiera prevista, poniendo en riesgo la culminación del proyecto en tiempo y forma.

Estas situaciones obedecen principalmente a:

- a) Asignación de autoridad y responsabilidad.

Si bien desde el comienzo se designó al Director del Proyecto y al Responsable Contable, no se constató un adecuado ejercicio de dichas funciones, encontrándose dichos cargos acéfalos en determinados períodos. Asimismo, no se constató el diseño e implementación de procedimientos tendientes a facilitar el control y seguimiento del Proyecto.

b) Acceso a la información

Inadecuado manejo de las claves derivó en dificultades de acceso al sistema de contabilidad patrimonial, y el atraso en los registros.

c) Ejecución operativa

- ✓ Inconsistencia de los registros de avance de obra confeccionados a partir de registros parciales realizados en planilla en formato Excel y complementados con cálculos y datos llevados manualmente.
- ✓ En relación a la calidad de los materiales no es posible determinar que se hayan realizado todos los controles sobre los materiales utilizados en la obra, debido a que la documentación no es íntegra, no cuenta con las formalidades correspondientes, y en algunos casos carece de aprobación escrita.

d) Ejecución financiera

- ✓ La certificación mensual de obra aprobada para el pago es inconsistente con el informe de avance de obra presentado por el Director de Obra.
- ✓ Los pagos se realizaron con una demora superior a los noventa días, superando el plazo establecido en la normativa.

A efectos de minimizar los riesgos a los que se encuentran expuestas las obras objeto de la Concesión se recomienda principalmente:

- ✓ Definir formalmente para el Director y el Responsable Contable del Proyecto, las atribuciones necesarias a fin de cumplir con la gestión del mismo.
- ✓ Diseñar e implementar procedimientos para el seguimiento y control.
- ✓ Establecer instancias de coordinación entre los responsables y los diferentes

agentes que participan en el Proyecto para realizar el seguimiento y tomar acciones correctivas de forma oportuna.

- ✓ Actualizar las claves asignadas para el acceso, registro y consulta al sistema de Contabilidad Patrimonial, estableciendo una adecuada gestión de las mismas.
- ✓ Definir controles que permitan asegurar la integridad, exactitud y oportunidad de la información contable.
- ✓ Diseñar e implementar registros con una adecuada sistematización que permitan ordenar y centralizar la información, garantizando la integridad y exactitud del avance informado y la calidad de los materiales utilizados.
- ✓ Analizar los atrasos en los pagos cuando se disponen de los fondos, y establecer un procedimiento con asignación de responsabilidades que garanticen la oportunidad de los pagos según lo establece la normativa.

Respuesta del Organismo

Comunicados los resultados de la auditoría al organismo auditado, éste presentó en el plazo legal, aclaraciones que no modificaron las conclusiones del informe, y no constituyeron un Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones efectuadas.

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS**Dirección General de Secretaría****Auditoría de seguimiento*****Objetivo y Alcance***

Evaluar el grado de implementación de las recomendaciones informadas con fecha 14/04/2017, como resultado de la auditoría realizada en relación al Proyecto "Rehabilitación de vías férreas, línea Rivera – Tramo: Pintado (Km 144) - Frontera (Km 566)", cuyo alcance abarcó las actividades desarrolladas hasta el 30/09/2016.

Antecedente

En oportunidad de la auditoría anterior, se constataron debilidades en el sistema de control interno, que determinaron que no se pudiera asegurar de manera razonable que la obra reuniera los requisitos de calidad establecidos en el Pliego de Condiciones, que se estuviera realizando de manera eficiente, ni aseguraba el cumplimiento de los tiempos planificados para la ejecución física y financiera, poniendo en riesgo la culminación del proyecto.

El organismo presentó un plan de acción alineado a las recomendaciones realizadas.

Conclusiones y Principales Recomendaciones

De la evaluación de la implementación de las recomendaciones se concluye que el organismo ha tomado acciones tendientes a minimizar los riesgos señalados, encontrándose algunas parcialmente ejecutadas y otras en proceso de implementación.

Respecto a las recomendaciones parcialmente implementadas se observa:

1. En relación a la calidad de los materiales no se dispuso la creación de un registro del total de las compras de materiales, que permita exigir y controlar las pruebas y ensayos que correspondan al Contratista.
2. En relación a la calidad y especie de la madera, no se tuvo evidencia de los controles en las instancias de recepción, entallado y colocación de

durmientes.

3. En cuanto a las actividades de control sobre la ejecución física de la obra, no se fijaron plazos al Contratista para informar las tareas previstas de las cuadrillas según lo establece el plan de acción presentado a la AIN. Asimismo se constató diferencias entre lo informado por el Contratista y las inspecciones realizadas por parte del MTOP.

Las recomendaciones en proceso de implementación se fundamentan principalmente en:

1. En relación a la asignación formal de funciones y tareas de los distintos agentes que participan en el proyecto, se encuentra en proceso de aprobación e implementación un Manual de Organización y Funciones, y un Manual de Cargos.
2. En relación a formalizar y difundir las directivas, decisiones y acuerdos implementados, está pendiente de aprobación e implementación un Protocolo de Comunicación.
3. En relación al proceso de importación de materiales, objeto de limitación al alcance en el informe de auditoría que dio base al presente informe de seguimiento, se redactó un Procedimiento de Importación que se encuentra en proceso de aprobación.

Se recomienda culminar la implementación de las recomendaciones que se encuentran en proceso, así como tomar las medidas necesarias respecto a las observaciones realizadas por esta auditoría de las que fueron parcialmente realizadas. Respecto al Procedimiento de Importaciones que se encuentra pendiente de aprobación, se sugiere rever el mismo, en virtud de las diferencias constatadas entre lo establecido en el mismo y las prácticas vigentes.

Comunicación de Resultados

Comunicado los resultados de la auditoría al Organismo auditado, no se presentaron descargos.

MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA

Dirección General de Secretaría

Objetivo y Alcance

Evaluar el proceso de compras de bienes y servicios implementado por la Dirección General de Secretaría para el período 01/01/2015 - 30/06/2016.

Información General

El Departamento de Compras de la Dirección General de Secretaría es el que realiza las compras para esa Unidad Ejecutora, y para la Dirección de Educación (UE 002).

Conclusiones y Principales Recomendaciones

El proceso de compras implementado no permite asegurar el uso eficiente de los recursos financieros, ni si las adquisiciones contribuyen al cumplimiento de los objetivos organizacionales. Esto se fundamenta principalmente a las siguientes constataciones: i) Falta de sistematización de tareas en las etapas del proceso (planificación, recepción, registro, control y seguimiento); ii) ausencia de un plan anual, que priorice las compras en función a las necesidades y créditos disponibles; iii) no se realizan evaluaciones del resultado y utilidad del bien o servicio adquirido.

Se constataron compras directas habiendo licitaciones adjudicadas vigentes, fraccionamientos de compras, adquisiciones que superan las necesidades, en detrimento de otras que no pudieron culminarse por falta de disponibilidad de crédito.

Por lo expuesto se recomienda:

- Realizar un relevamiento de las necesidades anuales de las Unidades con la participación de las áreas involucradas. Estimar los recursos necesarios para cubrirlas. Definir criterios para la priorización de compras, con procedimientos establecidos y validados por la autoridad competente
- Formular un plan de compras alineado a los objetivos estratégicos, donde se

establezca qué, cuanto, cuándo y cómo comprar, con la participación de los responsables de las áreas involucradas.

- Procurar la participación de personas idóneas en la definición de las cantidades, calidades y especificaciones de los requerimientos del bien o servicio a adquirir.
- Asignar responsabilidades para asegurar la disponibilidad de información íntegra y oportuna, respecto de las necesidades, para ser incluidas en la instancia presupuestal
- Implementar políticas de salvaguarda de activos que garanticen su integridad

Respuesta del Auditado

Comunicados los resultados de la auditoría al organismo auditado, éste presentó acciones a implementar en función de las recomendaciones formuladas, las que serán objeto de seguimiento en posteriores actuaciones.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA**Dirección General de Registros (DGR)****Auditoría de seguimiento*****Objetivo y Alcance***

Evaluar al 30/05/17, el grado de implementación de las recomendaciones informadas como resultado de la auditoría realizada sobre los procedimientos de recaudación en sus distintas modalidades (e-timbre, convenios, empresa al día y exoneraciones asociadas).

Información General – Antecedentes

La DGR tiene como misión, registrar e informar con carácter general y permanente los actos y negocios jurídicos que la ley determina, garantizando la seguridad jurídica, y generar a solicitud de los interesados y en especial el Estado, información específica, dentro del marco jurídico vigente, de los datos comprendidos en los asientos registrales.

En la actuación de auditoría realizada con anterioridad, se constataron limitaciones en los sistemas de información que determinaban la necesidad de disponer de datos de terceros para conocer el total del monto recaudado por e-timbre; debilidades de seguridad de los mismos y ausencia de controles específicos sobre los procedimientos de recaudación, que impedían asegurar que la integridad de lo recaudado se correspondiera con los servicios prestados. Asimismo se constataron incumplimientos en cuanto a los plazos establecidos, tanto para el depósito de lo recaudado a la DGR, como para su posterior volcado en la Cuenta Única Nacional.

Conclusiones y principales Recomendaciones

Si bien se constataron cambios en algunos de los procedimientos referidos al cumplimiento de los plazos de depósitos de la recaudación, el Organismo no ha adoptado acciones sustanciales en el área de tecnología de la información, que permitan mitigar los riesgos de seguridad relativos a los sistemas.

La Dirección reconoce las debilidades y convalida las recomendaciones realizadas

por el equipo auditor, sin embargo, se argumenta la imposibilidad de adoptar las mismas por falta de recursos.

Respuesta del Organismo

Se comunicaron los resultados de auditoría dándole vista del Informe al Organismo auditado y vencido el plazo legal, no presentó descargos ni plan de acción para la implementación de las recomendaciones.

MINISTERIO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE

Dirección Nacional de Vivienda

Objetivo y Alcance

Evaluar los controles implementados por la Dirección Nacional de Vivienda - DINAVI, sobre los fondos transferidos a las Intendencias y al Ministerio de Defensa Nacional, para brindar soluciones habitacionales o canastas de materiales a la población que cumpla determinados requisitos.

El alcance abarcó los fondos transferidos entre 01/07/2015 - 30/06/2016, y los que se encontraban pendientes de rendición al 30/08/2016. Sin perjuicio de que se consideró el procedimiento general de transferencia a las Intendencias, se analizaron en particular las realizadas a los Departamentos de Artigas, Colonia, Lavalleja y Maldonado.

Información General

En el período 01/07/15-30/06/16, la DINAVI transfirió fondos por \$ 2.607.015.193.

	Cantidad de Convenios	Fondos transferidos (\$)
Intendencias	52	455.730.201
M.D.N.	1	19.929.780
Otros Organismos	20	2.131.355.212
Total	73	2.607.015.193

Los Organismos son los responsables de la implementación de los programas, por las transferencias económicas recibidas y se encuentran sujetos a presentar rendiciones de cuenta según la Ordenanza N° 77 del Tribunal de Cuentas y las dispuestas en los propios Convenios. Las familias deben reembolsar a la DINAVI, el monto recibido en caso de corresponder.

Conclusiones

Los controles realizados por la DINAVI sobre la aplicación de los fondos transferidos por Convenio a las Intendencias y al MDN, no brindan seguridad razonable de que los mismos hayan sido utilizados para los fines definidos y se destinen a la población objetivo. Esto se fundamenta en:

- i) Convenios formulados sin los requisitos mínimos que permitan controlar que se ejecuten en tiempo y forma: Esto permitió que permanecieran sin ejecutarse partidas transferidas al MDN en un caso desde febrero 2013 y diciembre 2014 hasta marzo 2016 y en otro caso desde 2007 hasta 2015.
- ii) Deficiencias en la identificación de los beneficiarios provoca falta de integridad en la base de datos: Las Intendencias incluidas en la muestra, no remitieron en tiempo y forma la información sobre los titulares del beneficio de los convenios. De los 52 convenios celebrados con las Intendencias en el año 2016 se ingresaron sólo el 19% en el sistema de DINAVI. De acuerdo a lo informado, la demora del registro del 81% restante respondería a la falta de asignación específica de un responsable del registro en el período de alcance del presente informe -el cual fue posteriormente subsanado-, y a la falta de remisión de información por parte de las Intendencias sobre los titulares.
- iii) Falta de documentación que permita demostrar la entrega de las viviendas, su transferencia de dominio y el cobro de reembolso en caso de corresponder: La Intendencia de Maldonado no cumplió con la realización del proceso de escrituración de las viviendas entregadas, permaneciendo pendiente el fraccionamiento del padrón.
- iv) Controles ineficaces para asegurar que las partidas liberadas se correspondan con el avance de obra, y se destinan al objeto del convenio: No se instruyó que se debe rendir la última transferencia recibida que garantice el cumplimiento íntegro del objeto. Se constató que se utilizaron materiales para fines distintos a lo aprobado en visita realizada a viviendas del

Departamento de Lavalleja. Ante la falta de evidencia de los controles efectuados sobre las obras, se solicitó en noviembre 2016 a las Intendencias de Lavalleja y Colonia, documentación sobre las obras realizadas la cual a marzo 2017 no fue aportada.

- v) Rendiciones recibidas por períodos superiores a los dispuestos y en forma tardía que no contribuye a un control efectivo del uso de fondos: Al 30/08/16, de las 64 rendiciones a presentar por las Intendencias y el M.D.N., 24 se encontraban atrasadas, representando un 35% del total de los fondos a rendir (\$ 183:387.201) y un atraso promedio de 66 días.

Por lo expuesto se recomienda:

- ✓ Definir y difundir controles para el monitoreo de las obras a realizar por los organismos, estableciendo criterios uniformes y documentar los controles realizados.
- ✓ Implementar controles complementarios sobre las rendiciones que permita verificar que los gastos efectuados se ajusten al objetivo para el cual fueron asignados.
- ✓ Asignar la responsabilidad del control de las obligaciones que deben cumplir los Organismos receptores de las transferencias e intimar el cumplimiento de los plazos estipulados por la normativa.
- ✓ Asignar la responsabilidad del control del contenido de los convenios previo a su firma.
- ✓ Registrar en tiempo y forma los beneficios otorgados que permitan información íntegra y oportuna.

Respuesta del Organismo

Comunicados los resultados de la auditoría al organismo auditado, éste presentó un Plan de Acción relativo a las recomendaciones formuladas, identificando responsables y plazos para su implementación, el que será objeto de seguimiento en posteriores actuaciones.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Dirección Nacional Uruguay Crece Contigo

Programa Acompañamiento Familiar y Trabajo de Cercanía

Objetivo y Alcance

Evaluar los procesos implementados para la captación de la población objetivo y el cumplimiento de las actividades definidas por la Dirección Nacional Uruguay Crece Contigo en el protocolo de actuación respecto al Programa “Acompañamiento familiar y trabajo de Cercanía”.

El alcance del trabajo de auditoría abarcó el período comprendido entre el 01/01/2015 al 30/06/2016.

Información General

El objetivo del Programa “Acompañamiento familiar y trabajo de Cercanía” es mejorar la salud, nutrición, desarrollo infantil e inclusión social de mujeres embarazadas y niños/as menores de 4 años que viven en hogares de alta vulnerabilidad social que reúnan la doble condición de riesgo social y riesgo sanitario.

Su estrategia se desarrolla principalmente a través del trabajo en territorio para lo cual cuenta con una estructura integrada por facilitadores, supervisores y operadores. Se conforman duplas compuestas por un técnico del área social y otro del área de la salud. Los mismos realizan el acompañamiento con el objeto de fortalecer las capacidades familiares para desarrollar buenas prácticas de crianza, mejorando de esta manera las condiciones de salud, de nutrición y el desarrollo infantil. A su vez, se trabaja en la coordinación interinstitucional y mejora de la accesibilidad de las familias a las prestaciones y servicios a los que tienen derecho.

Conclusiones y Principales Recomendaciones

De los procedimientos de auditoría realizados se puede concluir que la Dirección Nacional Uruguay Crece Contigo logra eficazmente la captación de beneficiarios, a

través del trabajo en territorio de operadores y supervisores con la comunidad, y de derivaciones de otros actores de la sociedad civil. Sin embargo, no es posible asegurar que se alcance a toda la población objetivo, dado que no se cuenta con información de la totalidad de los hogares que cumplen con los factores críticos de riesgos definidos en el Programa.

El Programa está trabajando en la implementación de una Bandeja de Entrada de Recién Nacidos a través de la consulta de base de datos del Certificado de Nacido Vivo del Ministerio de Salud Pública (M.S.P.), lo cual mejoraría la captación de beneficiarios. Una vez que esta modalidad se encuentre operativa, el Programa prevé el incremento de la demanda de población que requerirá acompañamiento, por lo que se deberán prever medidas tendientes a disminuir el riesgo de que un número importante de población objetivo, no sea atendida.

En la actualidad, el número de beneficiarios al que se está brindando acompañamiento es inferior a la población efectivamente captada, existe lista de espera debido a la complejidad de las situaciones y el tiempo que insume su abordaje.

El proceso de captación y derivación de beneficiarios del Programa no se encuentra sistematizado, lo que trae como consecuencia que no se cuente con información íntegra y útil que contribuya a una mejora en la gestión. La sistematización de este proceso será aún más necesaria una vez que esté operativa la nueva modalidad ante el incremento potencial de la población objetivo.

Existe un adecuado cumplimiento de las actividades previstas en el protocolo durante el proceso de acompañamiento, en función de un fluido contacto entre facilitadores, supervisores y operadores, y la existencia de manuales y guías que establecen pautas de actuación. No obstante, no se deja constancia formalmente de la planificación de actividades y metas en el acompañamiento a cada familia, tal como establece el protocolo. Asimismo, no queda registrado en las bitácoras todo el trabajo que los técnicos realizan con las familias. Esto dificulta el monitoreo y evaluación de las actividades de acompañamiento en forma objetiva y la realización de acciones correctivas en tiempo y forma.

Por lo precedentemente expuesto se recomienda:

1. Intensificar las gestiones tendientes a lograr la operatividad de la Bandeja de Entrada de Recién Nacidos dispuesta en el protocolo y analizar la posibilidad de la consulta de otras bases de datos que releven otros factores de riesgo con los que el Programa determina su población objetivo a través de la coordinación con otros Organismos.
2. Evaluar la estrategia para dar respuesta a una mayor cantidad de beneficiarios o focalizar en las situaciones que presenten mayor vulnerabilidad ante el factible incremento de la población objetivo.
3. Sistematizar el proceso de captación y derivación de modo de contar con información íntegra y útil para la toma de decisiones vinculadas a este proceso.
4. Cumplir con el protocolo en cuanto a formalizar la planificación de actividades, metas y plazos en el acompañamiento a cada familia.
5. Verificar por parte del supervisor que la información de línea de base y final de las familias esté completa y que las bitácoras reflejen adecuadamente el trabajo que los operadores realizan durante el transcurso de la intervención.
6. Evaluar mejoras informáticas que permitan a los operadores cargar la información de las familias y el acompañamiento en tiempo real.

Respuesta del Organismo

Se comunicaron los resultados de la auditoría al Organismo auditado, quien presentó un Plan de Acción que contempla las recomendaciones efectuadas, identificando responsables y plazos para su implementación.

Administración de servicios de salud del estado (ASSE)

Centro Hospitalario Pereira Rossell

Objetivo y Alcance

Evaluar los controles implementados por la Unidad Ejecutora sobre los fondos transferidos a la Comisión Honoraria de Administración y Ejecución de Proyectos del Plan Nacional de Inversiones de ASSE del Centro Hospitalario Pereira Rossell (CHPR). Se consideraron los fondos transferidos para reacondicionamiento de azoteas, fachadas, y reparación y pintura en el período 01/01/2016 - 31/12/2016.

Información General

Las Comisiones Honorarias funcionan bajo la forma jurídica de órganos desconcentrados de ASSE. Su cometido es elaborar los presupuestos anuales de los proyectos de inversión definidos por ASSE, administrar y ejecutar los fondos, realizar los procedimientos de selección de oferentes, rendir cuentas de los fondos recibidos y realizar el seguimiento de la ejecución de los proyectos. Dicha Comisión utiliza la infraestructura del CHPR para desarrollar sus cometidos. El Departamento de Arquitectura del CHPR participa desde el relevamiento de necesidades hasta el control de los avances a efectos de los posteriores pagos.

La Comisión está integrada por el Director del CHPR como presidente, y los cargos de Tesorero, Secretario y vocales están desempeñados por otros funcionarios del Hospital.

Por Resolución de la Comisión de fecha 4 de febrero de 2016, se adjudicó la licitación pública 204/15 para reparación y pintura de fachadas. A su vez, se adjudicó en la misma fecha la licitación pública 203/15 para re- impermeabilización de azoteas del CHPR.

Conclusiones

Los controles implementados en el proceso de transferencias de fondos para la ejecución de las obras presentan debilidades, que pudieron impactar en la calidad y

en el tiempo de ejecución de la obra, constatándose asimismo apartamientos normativos.

Esta conclusión se fundamenta en:

- Inexistencia de documentación que asegure la realización de controles en tiempo y forma por parte del Departamento de Arquitectura, lo que limita el monitoreo y las posibilidades de toma de acciones preventivas. Esto pudo haber afectado la calidad de la obra; generado demoras de los tiempos de ejecución, impidiendo la prestación del servicio; el deterioro de las estructuras existentes y la generación de costos adicionales para el CHPR.
- No se efectuaron las retenciones a los proveedores y pagos de aportes a DGI por no estar la Comisión inscrita en el RUT no pudiendo asegurar que los proveedores realicen los aportes correspondientes a la DGI.
- Existencia de pagos realizados con cheques no cruzados incumpliendo con lo establecido en la Ley de inclusión Financiera, pudiendo evadir los controles sobre el manejo de fondos (art 42 Ley 19210).

Por lo expuesto se recomienda:

- ✓ Implementar y asignar la actividad de control sobre el pago a los proveedores, que asegure la correcta retención de los impuestos que correspondan y la transferencia al organismo recaudador.
- ✓ Inscribir a la Comisión de Inversiones en la DGI y cumplir con las obligaciones legales y reglamentarias de acuerdo a su naturaleza estatal.
- ✓ Controlar y registrar lo actuado por parte del Departamento de Arquitectura.
- ✓ Comunicar a la empresa adjudicataria las observaciones que surjan de los controles realizados.
- ✓ Realizar los pagos con cheques nominativos cruzados o efectuar la transferencia bancaria a la cuenta del proveedor denunciada en el RUPE.

Respuesta del Organismo

Comunicados los resultados de la auditoría, el Organismo presentó respuesta, que si bien no constituyeron un Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones efectuadas, manifiesta el inicio de acciones correctivas.

Instituto Nacional de Empleo y Formación Profesional (I.N.E.F.O.P.)

Compromiso de Gestión ejercicio 2016

Objetivo y alcance.

Dictaminar sobre la ejecución del Compromiso de Gestión del Instituto Nacional de Empleo y Formación Profesional (I.N.E.F.O.P.) correspondiente al año 2016, en el marco de lo establecido en el art 9º de la Ley 18.406.

Responsabilidad del Instituto por la formulación de los indicadores

El Compromiso de Gestión del año 2016 fue aprobado por el Consejo Directivo según Resolución N° 342/15 de fecha 28/12/2015

Responsabilidad del auditor

Expresar una opinión sobre la razonabilidad de los valores de los indicadores remitidos en Informe de Ejecución por I.N.E.F.O.P.

Conclusiones y principales recomendaciones.

Compulsados los valores informados de las metas y sub metas con la evidencia, según las fuentes de información establecidas, se concluye que los valores contenidos en el Informe de Evaluación del Compromiso de Gestión 2016, referidos al cumplimiento de las 51 sub metas resultan:

- 39 son razonables
- 2 no se emite opinión, debido a que el organismo no informa al respecto.
- 10 no son razonables, debido a que no hay evidencia que fundamente los valores informados.

Respuesta del Instituto.

Comunicado los resultados del Dictamen al Instituto y vencido el plazo legal, no se presentaron descargos ni aclaraciones al respecto.

INSTITUTO NACIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN PROFESIONAL (I.N.E.F.O.P.)

Objetivo y alcance.

Evaluar para el ejercicio 2016, si los fondos transferidos para el cumplimiento del cometido establecido en el Art. 2 literal Ñ de la Ley 18.406, “cooperar y brindar asistencia financiera a las organizaciones más representativas de trabajadores y de empleadores que lo soliciten para la formación e investigación en materia de negociación colectiva”, fueron aplicados íntegra y eficientemente a dicho destino.

Información General.

I.N.E.F.O.P es una persona pública no estatal, creado por la ley No 18.046, de fecha 24 de octubre de 2008. Se integra en forma tripartita y tiene como principal cometido ejecutar políticas de formación profesional y fortalecimiento del empleo de los trabajadores.

Su actual integración incluye los siguientes representantes, por el Poder Ejecutivo: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), Ministerio de Educación y Cultura (MEC), Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP); por las organizaciones más representativas de los trabajadores: Plenario Intersindical de Trabajadores (PIT - CNT); por las organizaciones más representativas de los empleadores: Cámara Nacional de Comercio y Servicios del Uruguay, Cámara de Industrias del Uruguay (CIU); y un representante de las empresas de la economía social.

El literal Ñ del art. 2 de la Ley 18.406 abarca al 10% de la población de beneficiarios de INEFOP. El compromiso de gestión 2016, Meta 3 estableció: “Aumentar la calificación de la mano de obra de los trabajadores en actividad.” en donde se informa que, de los 12.700 beneficiarios previstos en la meta, 4.040 fueron atendidos mediante el Literal Ñ.

En el ejercicio 2016, según información brindada por la Gerencia de Administración y Finanzas de INEOP, se transfirieron \$ 44:643.054 correspondientes al Lit. Ñ) y según Estados Contables auditados se mantienen pendientes de rendición

\$ 10:573.910 (representando aproximadamente un 24%).

Conclusiones y principales recomendaciones.

El Consejo Directivo ha definido un marco para la ejecución del cometido. Las Resoluciones emitidas establecen beneficiarios, montos, periodicidad de partidas, mecanismos de rendición, porcentaje de aplicación de gastos. Sin perjuicio de ello, el mismo presenta carencias en cuanto a:

- ✓ Ausencia de oposición de intereses entre los actores que participan en el proceso y el beneficiario de la transferencia.
- ✓ Falta de definición de objetivos específicos, hitos, e indicadores que permitan medir los resultados objetivamente.
- ✓ Inexistencia de criterios respecto a la elegibilidad del gasto.
- ✓ Controles débiles sobre las sobre rendiciones de cuenta, realizando solo los previstos en la Ordenanza 77. Solo se verifica que el total del monto rendido se corresponda con el saldo de las partidas pendientes de rendición.
- ✓ La documentación aceptada como respaldo de la rendición y de los movimientos contables, corresponde a fotocopias de los gastos realizados. En las mismas no se identifica el cometido establecido en la ley, ni ofrecen las garantías necesarias para su rendición.
- ✓ Carencia de actividades de aseguramiento, control y monitoreo respecto del detalle de actividades comunicadas por el beneficiario. Los datos (números de talleres y personas capacitadas) se toman como insumo para informar respecto del cumplimiento del cometido.
- ✓ Ausencia de análisis respecto a si la partida asignada para los diferentes beneficiarios resulta eficiente y suficiente para cumplir con el cometido.

Por lo antedicho y a fin de asegurar que los fondos se apliquen íntegra y eficientemente al objetivo dispuesto por la Ley, se recomienda al Consejo Directivo incorporar al marco establecido para el uso de los fondos: objetivos específicos, indicadores para medir resultados, criterios de elegibilidad de gastos, controles que

permitan asegurar la integridad y confiabilidad de la documentación respaldante de las rendiciones de cuenta, y que se validen los datos informados de las actividades realizadas, considerando los resultados obtenidos para futuras transferencias.

Respuesta del Instituto.

Se comunicaron los resultados de auditoría dándole vista del Informe al Instituto y vencido el plazo legal, no presentó descargos ni plan de acción para la implementación de las recomendaciones.