



Ministerio
**de Economía
y Finanzas**

Auditoría Interna de la Nación

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Contaduría General de la Nación Servicio de Garantía de Alquileres

Informe de Auditoría

Montevideo, 23 de noviembre de 2021

INFORME EJECUTIVO

OBJETIVO Y ALCANCE

Evaluar el control interno implementado en relación a la gestión financiera de los contratos de arrendamiento a funcionarios públicos con destino a casa-habitación, administrados por el Servicio de Garantía de Alquileres (SGA).

El alcance del trabajo de auditoría abarcó el período comprendido entre 01/01/2019 al 31/12/2020, sin perjuicio de que para determinados procedimientos de auditoría se analizó un período más extenso.

CRITERIOS DE AUDITORIA Y METODOLOGIA APLICADA

La auditoría se realizó de acuerdo a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental del Uruguay y a las Guías Técnicas para la gestión de la actividad de auditoría interna gubernamental, adoptadas por Resolución de la A.I.N. de fecha 22/08/2011 y a las Normas Generales de Control Interno adoptadas por Resolución de la A.I.N. de fecha 25/01/2007.

CONCLUSIÓN – RESULTADOS

Evaluated el control interno en relación a la gestión financiera de los contratos de arrendamiento a funcionarios públicos, se constataron debilidades en el diseño e implementación de algunos controles, principalmente en lo referido a:

- i) el proceso de identificación y gestión de deudas de los inquilinos,
- ii) la implementación de controles relativos a la información de las cuentas bancarias donde recibe el pago el arrendador,
- iii) algunos aspectos relativos a la seguridad de la información del SIGGA, en particular en lo relativo a la gestión de usuarios y perfiles,
- iv) la posibilidad de generar información financiero-contable integra y oportuna, a partir del propio SIGGA.

Lo antedicho, sumado a debilidades del ambiente de control interno (en particular en lo relativo a la estructura organizativa; a la asignación de responsabilidades y a la ausencia de procedimientos documentados), no permiten asegurar razonablemente la integridad, exactitud y oportunidad de la recaudación.

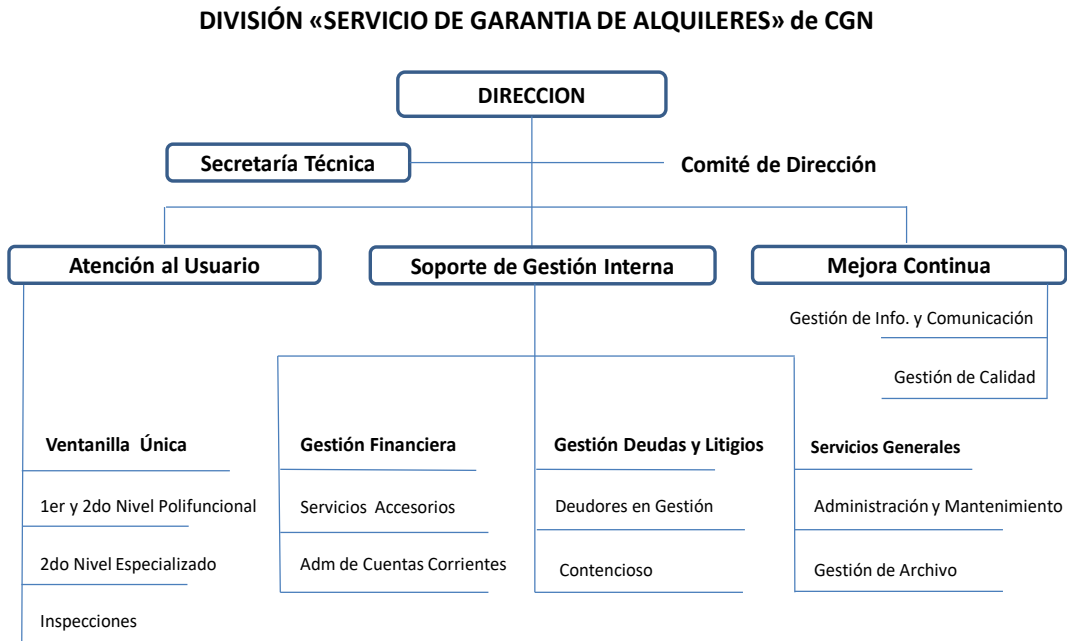
INFORME DETALLADO

I. Generalidades del Organismo

Marco de Referencia

La Contaduría General de la Nación (CGN) tiene entre sus cometidos la coordinación y administración de la garantía del Estado en contratos de arrendamiento con destino a casa habitación. Dicho cometido se lleva a cabo a través de la División Servicio de Garantía de Alquileres (SGA) de la CGN.

A continuación se presenta el organigrama de la División:



Fuente de información: Resolución de CGN de fecha 9/6/2014

Funcionamiento

Para el cumplimiento de sus objetivos, intervienen principalmente las siguientes unidades:

Dpto. Atención al Usuario: Realiza todos los trámites para dar el inicio, renovación y rescisión del contrato de arrendamiento. Controla la documentación presentada por los

usuarios y realiza el ingreso de los datos del inquilino/arrendador al Sistema Integral de Gestión de Garantía de Alquileres (SIGGA) para emitir el contrato.

Dpto. Soporte de Gestión Interna: Ejecuta la gestión financiera de los contratos de arrendamiento y realiza la gestión de deudores inquilinos y arrendadores, entre otras tareas.

División Sistemas de CGN: Cuenta con un equipo informático compuesto por 4 funcionarios dependientes de CGN, designado para el desarrollo y mantenimiento del sistema informático SIGGA.

Así mismo la unidad Gestoría Externa recibe la documentación presentada del inquilino y/o arrendador mediante Inmobiliarias habilitadas por el SGA, Convenio BPS, Convenio MVOT-ANV, entre otras tareas.

Aplicaciones informáticas utilizadas

El SIGGA fue desarrollado por la División Sistemas de CGN, y tiene como objetivo principal automatizar la gestión del Servicio, atendiendo los requerimientos de todos los involucrados, ya sean estos, inquilinos, arrendadores, inmobiliarias, oficinas públicas, entre otros.

Dicho aplicativo fue puesto en funcionamiento en el año 2014. Anteriormente utilizaban otro programa llamado Sistema de Gestión de Alquileres (SGA) el cual aún es consultado por los funcionarios para verificar la existencia de deudas de inquilinos y/o arrendadores.

Con respecto a los usuarios y roles del sistema, el SIGGA cuenta con una estructura propia de perfiles de usuario y una interfaz (funcionalidad), que posibilita al personal jerárquico del Servicio, la gestión de usuarios y la asignación de roles, desde dentro mismo del aplicativo.

Ingresos

El artículo 5 de la Ley 9624 del 15/12/1936 en redacción dada por el art 117 de la Ley 13835 del 7/01/1970 establece que “como compensación al servicio que por esta ley se incorpora al presupuesto de la mencionada Contaduría, ésta hará efectiva una comisión sobre el monto de los alquileres que se contraten y los ya vigentes”.

Por el uso de la fianza estatal, se cobra la comisión mensual equivalente al 3% del monto del alquiler tanto a los inquilinos como a los arrendadores.

Asimismo, recauda otros ingresos que corresponden al 10% de recargos por Servicios Accesorios no pagados en plazo (Gastos Comunes, OSE, UTE, Tarifa de Saneamiento, Tributos domiciliarios, etc.), las variaciones de la UR por las deudas de alquileres según

dispone el artículo 121 de la Ley 16226, el 40% por intereses y costos devengados de la clausura de los juicios de desalojo establecido en el artículo 51 del Decreto Ley 14219 y, el 30% proveniente de los títulos ejecutivos, establecido en el artículo 16 de la Ley 9624.

Contemplando la evolución de los ingresos anuales en moneda nacional, se presenta el siguiente detalle*:

Año	Ingresos
2019	354.173.000
2020	325.358.000

Asimismo, la cantidad de contratos vigentes y su importe total correspondiente en moneda nacional, se presentan en el siguiente cuadro*:

	Cantidad de contratos	Importe
al 31/12/2019	39.385	610.800.271
al 31/12/2020	39.392	655.614.717

(*) Información proporcionada por sector Financiero Contable.

El Servicio cuenta con una cuenta bancaria utilizada principalmente para recibir el pago del monto correspondiente al alquiler más comisión, y otra para realizar el pago a arrendadores previa deducción de la comisión e impuestos correspondientes.

Usuarios del Servicio

Arrendatarios o Inquilinos

Pueden acceder al uso de la garantía de alquiler estatal funcionarios Públicos; empleados de empresas privadas con convenio inscriptas en el registro del SGA; Jubilados y Pensionistas; Beneficiarios del Convenio con el Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial (MVOT); beneficiarios del Subsidio del Banco de Previsión Social (BPS).

Para acceder al servicio, el inquilino debe presentar el Informe de Líquido Disponible (ILD), que contiene la información del monto que es posible retener del sueldo por concepto de alquiler y la comisión correspondiente.

Arrendadores

Para dar una finca en alquiler (arrendador) deberá ser Propietario o Apoderado, o Administrador o Promitente Comprador con ocupación y/o Poseedor.

Los arrendadores perciben su alquiler el tercer día hábil de cada mes, en la cuenta bancaria indicada en el contrato, previa deducción de la comisión, y retención del Impuesto correspondiente.

Habilitados

Son funcionarios de oficinas públicas o empleados de empresas privadas que actúan como nexo entre los usuarios y el SGA. Generalmente pertenecen a los sectores de Sueldos y/o Personal de las oficinas, a través de los cuales se realiza las retenciones correspondientes a los alquileres.

Las obligaciones mensuales son las siguientes:

- Descargar mensualmente del SIGGA el “Mandado a Descontar”, el cual es el archivo o listado que contiene la información de los montos a descontar del sueldo por concepto de alquileres y servicios accesorios a cada beneficiario.
- Realizar las retenciones allí informadas.
- Ingresar las “Bajas”, que son los importes no retenidos en el mes correspondiente, por no efectuarse la totalidad del descuento por insuficiencia de líquido disponible u otro concepto, descontándose el monto máximo posible, ingresando la diferencia como “Baja”
- Realizar el pago al SGA de las retenciones efectuadas, dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes, e ingresarlo en el SIGGA. El incumplimiento de esta obligación será sancionado con una multa cuyo importe será entre uno y tres veces el monto correspondiente a la retención, cuyo producido se verterá a Rentas Generales según decreto 313/93. Pudiendo también ser suspendido del otorgamiento del beneficio de la garantía a nuevos empleados.

Asimismo, deberán proporcionar la información que se les requiera o de la que estén en conocimiento: i) bajas, ii) indagatorias, iii) modificación de la situación funcional, iv) cierre de empresas, v) inclusión en el seguro de desempleo u otras situaciones y a comunicarlo al SGA dentro del plazo de 72 horas de constatado el hecho.

Procedimiento de pago a Arrendadores:

El último día del mes, mediante un proceso automático en el SIGGA, se genera un archivo con la información de los importes a pagar por concepto de alquiler y demás partidas, en las respectivas cuentas bancarias declaradas por los arrendadores.

Dicho archivo es enviado a la banca privada mediante correo electrónico automáticamente y al área Financiero Contable (FC). Así mismo, el área FC emite una carta desde el SIGGA y las envía a cada banco, que constituyen las órdenes de pago que instruyen a cada banco los montos totales a pagar. Para la banca pública dicho archivo es cargado manualmente por el área Financiero Contable, a través de la web (e-brou).

En el año 2020 se realizaron mensualmente transferencias a 18000 cuentas bancarias aproximadamente, correspondiendo el 75 % a la banca pública y 25 % a la banca privada aproximadamente.

II. Hallazgos de Auditoría

De los procedimientos de auditoría realizados surgen 7 hallazgos, en cada uno se indica su nivel de criticidad, conforme a los criterios adoptados por esta AIN y expuestos en Anexo I de este Informe.

	Extremo	Alto	Medio	Bajo
01 – Controles sobre el proceso de identificación de cobros para la emisión de recibos	x			
02 – Identificación y gestión de deuda de inquilinos	x			
03 – Control sobre pago a arrendadores		x		
04 – Gestión de usuarios y permisos en el Sistema informático		x		
05 – Sistema informático SIGGA – Información Financiera-Contable		x		
06 – Estructura organizativa y asignación de responsabilidades.		x		
07 - Procedimientos documentados			x	

Hallazgo No. 01

Controles sobre el proceso de identificación de cobros para la emisión de recibos:

Los funcionarios “habilitados” deben realizar el depósito de los importes retenidos a los funcionarios de sus organismos, por concepto de alquiler y comisión en una cuenta bancaria del SGA. Del total de oficinas públicas, son 146 las que registran además la retención generada, el pago realizado y los ajustes correspondientes en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) de la CGN.

Analizadas las actividades de control realizadas por el área Cuentas Corrientes para identificar los pagos efectuados por los habilitados, y la posterior emisión de los recibos correspondientes en el SIGGA, se observa que las mismas son insuficientes para brindar una seguridad razonable sobre la integridad y oportunidad de la cobranza, debido a que:

- A efectos del control de los cobros correspondientes a las oficinas que no registran a través del SIIF, el área Cuentas corrientes lleva planillas auxiliares donde se concilia la información que surge del estado de cuenta bancario con la del SIGGA y SGA, para generar uno a uno los recibos correspondientes en dicho sistema. Se constataron importes que permanecen “sin imputar” en dicha planilla, cuyos recibos fueron emitidos por otros sectores del Dpto. Soporte de Gestión Interna, no contando por parte de Cuentas corrientes con información centralizada, que le permita desarrollar un control efectivo y oportuno.
- De una muestra de 124 recibos emitidos, se constató que aproximadamente el 58 % se emitió en un plazo mayor a los 6 meses de recibido el depósito en la cuenta bancaria del Servicio.
- Con respecto a las oficinas que registran a través del SIIF, mensualmente se realiza una conciliación de la información que surge del SIGGA con la que surge del SIIF, y se emite uno a uno el recibo correspondiente en el SIGGA. Se constató que existen saldos pendientes en el SIGGA que en 2020 ascendían a \$ 5.717.175 y en 2019 a \$ 3.550.390, según información proporcionada al 20/4/2021. Esto sucede debido a la falta de ingreso de la “baja” por parte del “habilitado” o a que el depósito fue realizado directamente en cuenta bancaria, permaneciendo dentro de las partidas “sin imputar” en la planilla que procesa el área Cuentas Corrientes.

Riesgos:

- Que no se recaude la totalidad
- Que se reclamen deudas por desconocimiento de pagos efectuados
- Que no se identifiquen oportunamente deudas (bajas)
- Pérdida de imagen institucional

Criticidad del Hallazgo



Extremo

Recomendaciones

1. Evaluar los beneficios de extender la conexión del SIGGA con otras redes de cobranza, de modo que el cobro se registre automáticamente sustituyendo la emisión manual de recibos y facilitando la identificación de los depósitos de los “habilitados” que no registran por SIIF, permitiendo la implementación de controles.
2. Definir una clara asignación de responsabilidades en el control de los depósitos y emisión de recibos en los sistemas, que permita obtener información centralizada, oportuna y confiable para la toma de decisiones.
3. Incorporar una funcionalidad en el SIGGA que permita sustituir eficazmente lo que actualmente se resuelve mediante planillas electrónicas.
4. Realizar las gestiones para incorporar la conexión entre el SIGGA y el SIIF, con el objetivo de lograr una disminución de las tareas manuales y de los tiempos insumidos, posibilitando además la implementación de nuevos controles a partir de reportes extraídos del SIGGA.

Hallazgo No. 02

Identificación y gestión de deuda de inquilinos.

El Servicio no ha diseñado controles que le permitan identificar y gestionar las deudas oportunamente, sin depender del registro y la información proporcionada por los habilitados y de la integridad de dichos registros, dado que:

- El sector Deudores gestiona las deudas de los inquilinos a partir de las “bajas” ingresadas por los habilitados en el SIGGA, que son los importes no retenidos en el mes correspondiente por no efectuarse la totalidad del descuento, como por ejemplo por disminución del monto líquido disponible, cambio de trabajo, entre otros. A efectos del cobro de la deuda se envía notificación al inquilino mediante correo postal, dado que no se cuenta con otros datos de contacto que permitan una comunicación más ágil.
- El monto de la deuda para el Servicio se compone por los saldos que surgen del sistema informático actual (SIGGA) y los saldos sin migrar del aplicativo anterior (SGA). A efectos de obtener la deuda al 31/12/2020, fue proporcionado únicamente el monto de la registrada en el SGA que asciende a \$ 118.083.337, no pudiendo obtenerse directamente la deuda que surge del SIGGA. Según lo informado, se debería hacer un estudio de toda la deuda a esa fecha, debiendo hacer reversiones de procesos y otros procedimientos para conocerla con exactitud.

Así mismo, según el art. 1222 del Código Civil Uruguayo, “se prescribe por cuatro años la obligación de pagar los atrasos del precio de los arriendos, bien sea la finca rústica o urbana”, por lo que de no gestionarse oportunamente la deuda prescribe generando pérdidas para el servicio.

Riesgos:

- Pérdidas económicas por prescripción de la deuda
- Imposibilidad de gestionar oportunamente las deudas, lo que podría generar pérdidas financieras.

Criticidad del Hallazgo



Extremo

Recomendaciones

1. Redefinir el procedimiento de gestión de deuda teniendo en cuenta las recomendaciones del hallazgo anterior, de modo de contar con información generada por el Servicio, disminuyendo la dependencia de información por parte del habilitado.
2. Implementar controles que permitan identificar y gestionar oportunamente las deudas de los inquilinos, a partir de información de los registros del servicio.

3. Solicitar por parte del Dpto. de Atención de Usuarios, todos los datos necesarios de los inquilinos que faciliten la comunicación con estos para la gestión de deudas, previendo mecanismos para su actualización periódica.

Hallazgo No. 03

Control sobre Pago a los arrendadores.

Mensualmente el SGA realiza el pago del monto correspondiente al alquiler, previa deducción de la comisión y retención del impuesto correspondiente, mediante transferencia a la cuenta bancaria identificada por el arrendador y establecida en el contrato. Los controles diseñados presentan debilidades en su implementación no permitiendo asegurar razonablemente la integridad y exactitud de la información de las cuentas bancarias indicadas por los arrendadores, dado que:

- El arrendador debe presentar, entre otros requisitos, un comprobante de la cuenta bancaria donde se realizará el depósito del alquiler. El Dpto. de Atención al Usuario realiza un control de dicha documentación. Analizada una muestra de 23 carpetas con contratos, se verificó que 2 de ellos presentan diferencias en un dígito o en el largo del número de cuenta bancaria ingresado en dicho contrato y el comprobante adjunto, generando al momento del pago al arrendador rechazos bancarios (banca privada), que luego fueron subsanados.
Asimismo se verificó que 6 carpetas no cuentan con el comprobante de la cuenta bancaria requerido al inicio del contrato.
- Si bien el arrendador puede solicitar la modificación de la cuenta bancaria durante la vigencia del contrato, la documentación que la respalda se encuentra dispersa, lo que dificulta una adecuada supervisión sobre las mismas. De la muestra mencionada en el punto anterior, aproximadamente el 80 % de las carpetas no contiene dicha solicitud. Asimismo estas modificaciones pueden ser ingresadas en el SIGGA por distintos usuarios, por ejemplo: Inmobiliarias, funcionarios de distintos sectores del SGA.
- Se constató que, al cambiar el Informe de Líquido Disponible de un contrato vigente cuando la cuenta bancaria se encuentra inválida, se debe modificar el estado de la misma (válida-inválida), ya que el sistema no permite efectuarlo de otra manera, debiendo retornarla al estado original. De no cumplirse con los pasos anteriores podría incurrirse en pagos indebidos, dificultando además un adecuado control sobre las modificaciones de dichas cuentas bancarias.

Riesgos:

- Pagos a personas diferentes a arrendador
- Perdidas económicas por pagos erróneos o duplicados

- Ineficiencias en las operaciones
- Juicios por demandas de los damnificados

Criticidad del Hallazgo

 Alto

Recomendaciones

1. Cumplir adecuadamente por parte del Dpto. de Atención al Usuario con los controles establecidos al inicio del contrato para su firma, de modo que coincida los datos ingresados en el sistema SIGGA con el comprobante de cuenta bancaria presentada por el arrendador.
2. Implementar y/o rediseñar el procedimiento de modificación de datos de cuenta bancaria, de modo que permitan una adecuada supervisión de las solicitudes de los arrendadores.
3. Realizar las modificaciones al sistema de manera de independizar los cambios de Informe de Líquido Disponible de los de cuenta bancaria.

Hallazgo No. 04

Gestión de usuarios y permisos en el Sistema informático.

Se identifican debilidades en la gestión de usuarios y perfiles en el SIGGA que podrían comprometer la seguridad de la información, dado que:

- No se ha diseñado ni documentado un procedimiento específico para la gestión de usuarios y la asignación de roles.
- Se verifica acumulación de roles operativos y decisorios en funcionarios que ocupan cargos jerárquicos, no pudiendo asegurar una adecuada separación de roles de operación y supervisión.
- Se constató que un funcionario tiene asignado permisos para creación de usuarios y otorgamiento de perfiles en el sistema, aunque su función no lo requiera.
- Se constató que un usuario con todos los permisos, realizó el ingreso de un contrato inexistente que provocó retenciones de IRPF y rechazo del sistema bancario. El mismo fue creado en ambiente de producción el 23/09/2020, cuando debería haber sido realizado en entorno de testeo, puesto que se trataba de pruebas del sistema.

Riesgos:

- Accesos y/o modificaciones no autorizados al sistema.

Criticidad del Hallazgo

 Alto

Recomendaciones

1. Implementar un procedimiento de gestión de usuarios y roles de acceso, documentando responsabilidades para altas, bajas y modificaciones, que aseguren una adecuada oposición de intereses.
2. Evaluar la incorporación de un oficial responsable de seguridad (CISO) que profundice aspectos de seguridad de la información, en particular los referidos a roles y perfiles de usuario del sistema SIGGA.

Hallazgo No. 05

Sistema informático SIGGA – Información Financiera-Contable:

El sistema informático SIGGA automatiza la gestión del Servicio, atendiendo los requerimientos de todos los involucrados, abarcando todas las etapas de la vida del contrato. No obstante, presenta dificultades para la obtención de información financiera-contable de manera directa, impactando en la operativa del servicio, no permitiendo la implementación de controles efectivos ni la toma de decisiones de manera oportuna, dado que:

- A instancias de la puesta en marcha del sistema, en el año 2014 se comenzó la migración con los contratos vigentes en el año 2014 y se llegó hasta el año 2017, dejando sin trasladar saldos que afectan a la información financiera, referentes a contratos rescindidos que mantenían deudas de inquilinos y/o arrendadores. Esto obliga a continuar utilizando el aplicativo anterior SGA para la consulta y tratamiento de esta información.
- A nivel de Deudores, no es posible extraer información directamente del sistema, que permita conocer el total de la deuda de Inquilinos y/o Arrendadores a una fecha determinada, siendo necesario realizar procedimientos complementarios para obtenerla.
- Para obtener información respecto a la evolución de Contratos vigentes, nuevos y rescindidos en un período, es necesario utilizar otras herramientas, (por ejemplo consultas SQL sobre la base de datos) para emitir información complementaria a la generada por el SIGGA.

Riesgos:

- Entlentecimiento y complejización en la operativa del servicio.
- No contar con información oportuna para la toma de decisiones.

Criticidad del Hallazgo

 Alto

Recomendaciones

1. Evaluar la incorporación de modificaciones al sistema, que permitan integrar reportes y consultas de la información financiero-contable requerida por el Servicio.
2. Reiteramos la conveniencia de la implementación de las recomendaciones realizadas en el Hallazgo N° 01.

Hallazgo No. 06

Estructura organizativa y asignación de responsabilidades.

Se identifican debilidades referentes a la estructura organizativa que limitan la implementación de un adecuado Sistema de Control Interno. Esto se fundamenta en:

- Concentración de tareas incompatibles en funcionarios del Departamento de Soporte de Gestión Interna, a modo de ejemplo: el sector financiero contable realiza modificaciones de datos de cuentas bancarias a solicitud del arrendador o para gestionar un rechazo bancario, efectúan el pago a arrendadores, controlan los rechazos bancarios realizando el extorno si corresponde, entre otras.
- El cargo de Director del SGA se encuentra acéfalo, quedando la responsabilidad de la Dirección de la División solamente en la Subdirectora.
- Existen diferencias entre la estructura organizativa formal de la División SGA aprobada en Junio de 2014 y la funcional. A modo de ejemplo i) Gestoría Externa no existe en la estructura aprobada, ante solicitud de información reporta directamente a la Subdirección; ii) el sector Financiero Contable comenzó a funcionar en enero de 2019, si bien reporta al Departamento de Soporte de Gestión Interna no se encuentra definido en la estructura.

Riesgos:

- Ineficiencia en el uso de los recursos
- Ineficiencia en las operaciones
- Uso indebido de la información

Criticidad del Hallazgo

 Alto

Recomendaciones

1. Asignar las tareas y responsabilidades relativas a autorización, ejecución, registro y control de las operaciones del Servicio, que permitan asegurar una adecuada oposición de intereses.
2. Diseñar y aprobar una estructura organizativa para la División SGA donde se establezcan funciones, cargos y líneas de reporte definidas.
3. Establecer una estructura de control que posibilite un monitoreo de las operaciones para todas las tareas que lo requieran.

Hallazgo No. 07

Procedimientos documentados.

Procedimientos escritos desactualizados que impiden la transmisión del conocimiento de las actividades, así como dar continuidad a los procesos del Servicio, permitiendo un control más eficiente de los mismos. Este aspecto resulta significativo debido a que al 29/12/2020 en el Departamento de Soporte y Gestión el 23,5% de los funcionarios son pasantes.

Riesgos:

- Errores u omisiones
- Ineficiencias debido a la inadecuada transferencia de conocimiento

Criticidad del Hallazgo



Medio

Recomendaciones

Actualizar y difundir manuales de procedimientos en donde cada funcionario conozca las tareas que realiza, sus responsabilidades y la de los demás cargos, y cómo contribuye cada uno con su rol al logro de los objetivos organizacionales.

• Otras constataciones

Convenio CGN - MVOT

Con el objetivo de brindar servicio a aquellas personas que no cuentan con garantía que les habilite la suscripción de un contrato de arrendamiento, se firma un convenio entre MVOT y CGN para la ejecución del programa de garantía de alquileres, extendiéndose

posteriormente el beneficio, a toda persona jurídica que tenga como objetivo prestar servicios a programas de política social generando soluciones habitacionales en función de la necesidad determinada por el MVOT. En el interior del país, la ejecución del programa de garantía de alquileres se realiza a través de la Agencia Nacional de Vivienda (ANV).

Mensualmente el SGA solicita al MVOT el monto correspondiente a los alquileres devengados en el mes, el cual se utilizará para el pago a los arrendadores, previa deducción de la comisión correspondiente al arrendador e inquilino. Asimismo, a través de redes de cobranza realiza el cobro a los inquilinos, monto que luego será transferido al MVOT. Aproximadamente un 20 % del monto “mandado a descontar” no se cobra, y dichos deudores son gestionados por MVOT a través de un servicio tercerizado.

Asimismo, en el marco del convenio, la CGN es la responsable a nivel nacional de realizar las acciones judiciales que corresponda por incumplimientos en el pago de los arrendatarios beneficiarios, por lo cual a pedido del MVOT se llevan a cabo los juicios por el sector Jurídica del SGA. De la información proporcionada por dicho sector al 23/4/2021, surgen 193 contratos vigentes en proceso judicial desde el 1/2/2019, por un monto total de \$ 132.199.139, del cual \$ 29.548.858 corresponden a 25 contratos.

En virtud de lo expuesto, se sugiere evaluar la conveniencia de efectuar una revisión de la gestión de deudores del Convenio con el MVOT, con el objetivo de disminuir los plazos y los montos de recupero de deuda.

ANEXO I - CATEGORIZACIÓN DE HALLAZGOS

