

MINISTERIO DEL INTERIOR

Jefatura de Policía de Montevideo (J.P.M.)

Actuación realizada en la Oficina de Coordinación de Contralor de los Servicios Contratados de la Jefatura de Policía de Montevideo, Unidad Ejecutora 04, de acuerdo a lo dispuesto por el Auditor Interno de la Nación.

OBJETIVO Y ALCANCE

Verificar el cumplimiento de la normativa y la aplicación de procedimientos aprobados para la solicitud, asignación, liquidación, autorización y pago de horas a los funcionarios del Ministerio del Interior en el Departamento de Montevideo, que prestan los servicios contratados por el Banco de la República Oriental del Uruguay (BROU), amparados por el artículo 222 de la Ley 13.318 de 28/12/64.

El Alcance del trabajo abarcó el período 1/1/10 al 8/3/12.

INFORMACIÓN GENERAL - ANTECEDENTES

Marco normativo general: El artículo 222 de la Ley 13.318 de 28/12/64, autoriza a la Jefatura de Policía de Montevideo a cobrar por el servicio de vigilancia especial, extendido a todas las Unidades Ejecutoras del Ministerio del Interior con funciones ejecutivas, por el art. 69 de la Ley 16.226 del 29/10/1991.

El Decreto 105/71 de 25/2/71 establece las condiciones de contratación, pago y distribución de los ingresos por dicho servicio. Con fecha 9/10/00 se aprueba por Resolución Ministerial, el Reglamento de Prestación de los Servicios Contratados.

Marco normativo específico: La relación contractual con el BROU se rige por lo siguiente:

- Convenio entre el BROU y el Ministerio del Interior de 1/9/94 y el Convenio de Complementación de Servicios entre BROU y la Jefatura de Policía de Montevideo de 26/11/03. (Contratación de Servicio 222).
- Resoluciones del BROU de 15/3/01 y 25/1/07 referentes a las horas complementarias que corresponden al pago de 4 horas adicionales por el servicio de remesas por cada 6 horas realizadas.

- Resolución del BROU de 15/1/07 para la contratación de funcionarios con vestimenta de civil a los que se abonará un monto adicional (hora plus).

Estructura funcional: En el departamento de Montevideo se brinda dicho servicio en 40 dependencias del BROU, aproximadamente.

PRINCIPALES HALLAZGOS

- Policías que se encuentran apostados (en adelante pique), o funcionarios asignados por dependencia para verificar su cumplimiento (Oficial de Control), cumplen el servicio por encima del tope legal establecido. Dichas horas no pueden ser liquidadas a los funcionarios por lo que podrían recurrir a mecanismos no lícitos para su cobro.
- La facturación y recaudación se realiza en forma posterior al pago a los funcionarios. Esta situación puede dar lugar a la desfinanciación del servicio debiendo recurrir a la trasposición de fondos entre cuentas.
- Cobran por función de supervisión funcionarios que no autorizados por el Reglamento o no cuentan con Resolución que los designe. La falta de fiscalización de los Supervisores de las tareas a realizar por los Oficiales de Control, no permite detectar y corregir deficiencias en la prestación del servicio.
- Concentración de tareas de selección, asignación, distribución y control de los recursos humanos. Asimismo, funcionarios que desempeñan tareas en la Oficina de Coordinación y Contralor prestan servicio de vigilancia efectiva o de control. Esto debilita los controles necesarios para una debida oposición de intereses.
- La información digital es factible de ser modificada en forma manual sin que quede registrado el responsable. Esto sumado a las deficiencias de control en todo el proceso determina que la fuente de información para la toma de decisiones y liquidación a funcionarios no sea confiable e incide en la adecuada administración de los recursos.
- No se han designado responsables del mantenimiento y actualización de los sistemas ni se cuenta con respaldo de la información. Esto conlleva que puedan verse afectadas las etapas de liquidación, cobro y pago en tiempo y forma, lo que perjudicaría la continuidad del servicio.

- La ausencia de definición de tareas acordes a las necesidades del servicio y canales de comunicación inadecuados, impactan en la optimización de los recursos.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En el proceso de contratación, ejecución y liquidación no se cumple con lo establecido en la normativa. Si bien en el Reglamento se definen lineamientos generales para la ejecución y control del servicio, éstos no se ajustan a la realidad del mismo. Por tanto, los procedimientos y controles definidos para las diferentes etapas del proceso habilitan desviaciones e incumplimientos de la normativa vigente.

La ausencia de definición de tareas acordes a las necesidades del servicio y canales de comunicación inadecuados, inciden en la optimización de los recursos.

No existe una debida oposición de intereses y las responsabilidades se encuentran diluidas, lo cual dificulta aplicar mecanismos de contralor de cumplimiento.

El funcionamiento de la Oficina para la prestación del servicio sumado a la ineficacia de los controles, permitió conductas apartadas de los principios éticos que rigen la función policial. Asimismo, las deficiencias de control no permiten tener certeza que la información sea íntegra, veraz, exacta y completa. Esto incide en la toma de decisiones y por tanto, en la adecuada administración de los recursos.

En caso de mantenerse la prestación del servicio art. 222, teniendo presente que se ha definido un nuevo procedimiento y se encuentra en etapa de implementación un sistema informático, se recomienda:

1. Rever la normativa vigente a efectos de que la misma brinde un marco regulatorio completo para la prestación del servicio.
2. Definir procedimientos que contemplen una adecuada definición de tareas, teniendo en cuenta la debida oposición de intereses y asignación de responsabilidades.
3. Establecer actividades de control asociadas a las tareas de pique, control y supervisión.
4. Crear canales de comunicación adecuados entre los Oficiales de Control, Supervisores y la Oficina de Coordinación y Contralor de los Servicios Contratados que faciliten la adecuada y oportuna toma de decisiones.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS



5. Instrumentar un procedimiento de gestión documental con asignación de tareas, responsabilidades y controles eficaces para obtener con seguridad razonable, información íntegra, disponible oportunamente, preservando la confidencialidad de datos sensibles.
6. Tener en cuenta en la implementación del nuevo sistema informático, los hallazgos mencionados referentes a los sistemas relevados. A fin de lograr seguridad y confiabilidad en la información se deben definir perfiles de acceso, claves de seguridad y registros vinculados al ingreso y modificaciones de datos de forma que queden pistas de auditoría.