INFORME DE ACTUACIONES 2016

AUDITORIA INTERNA DE LA NACION

AUDITORÍA INTERNA DE LA NACIÓN

República Oriental
del Uruguay

INFORME DE ACTUACIONES
Año 2016

AUDITORIA INTERNA
DE LA NACION

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 5

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Agencia de Compras Estatales (ACCE) 6

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Dirección General de Servicios de las Fuerzas Armadas -Servicio de Tutela Social (S.T.S.) 7

MINISTERIO DEL INTERIOR

Jefatura de Policía de Montevideo – Seguimiento Actuación 2013 10

Dirección Nacional de Sanidad Policial (D.N.S.P.) - Seguimiento Actuación 2011 11

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Dirección General de Secretaría-Departamento de Tesorería - Seguimiento Actuación 2014 12

MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINERÍA

Dirección Nacional de Propiedad Industrial (D.N.P.I.) 13

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

Dirección General de Secretaría - Proyecto Rehabilitación de vías férreas, línea Rivera – tramo: Pintado (Km 144) - Frontera (Km 566)" 15

Dirección Nacional de Vialidad (D.N.V.)- Ejecución de obras y proyectos C.N.D 18

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Dirección General de Secretaría - Transferencias 21

Dirección de Innovación Ciencia y Tecnología (D.I.C.YT.) - Transferencias 24

Dirección General de Registros (D.G.R.) - Recaudación 26

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Instituto Nacional de Alimentación (I.N.D.A.)- Compras ***28***

MINISTERIO DE VIVIENDA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE

Dirección General de Secretaría - Flota automotriz ***31***

Dirección General de Secretaría- Proceso de compras centralizadas ***33***

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL (MIDES)

Dirección General de Secretaría - Dirección Nacional de Protección Integral en Situaciones de Vulneración

Programa Cuidados ***36***

Programa Calle ***39***

PERSONAS PÚBLICAS NO ESTATALES

Comisión Honoraria de Lucha Contra el Cáncer (C.H.L.C.C.) ***42***

Fondo Nacional de Recursos (F.N.R.) ***43***

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

de Gestión ejercicio 2015 ..... ***45***

MEVIR - Doctor Alberto Gallinal Heber ***47***

INTRODUCCIÓN

Estimados ciudadanos

En una época de cambios creciente que obligan a la modernización de la Administración Pública incorporando mejores prácticas, desde la Auditoría Interna de la Nación hemos tomado como gran desafío el rol de agente del cambio.

Nuestro trabajo lo encaramos como una oportunidad para que las organizaciones analicen lo que hacen, pero con una mirada diferente, teniendo en cuenta la respuesta a tres preguntas:

- **Qué hacen**
- **Por qué lo hacen**
- **Para qué lo hacen**

Contestar las dos primeras preguntas, implica tener conocimiento y experiencia en la tarea, pero para dar respuesta a la tercera pregunta, necesitamos un pensamiento crítico y un cuestionamiento que provoca analizar si lo que hacemos conduce a alcanzar objetivos y metas propuestos.

Si queremos lograr un cambio positivo y sustentable necesitamos el compromiso de los funcionarios. Su aporte es sustantivo y necesario, sin perder de vista que se hace recorriendo un camino ético y transparente.

El trabajo de la Auditoría Interna de la Nación busca contribuir a que la Administración Pública alcance objetivos y metas de un modo eficiente.

Durante el año 2016 nos hemos esforzado por realizar un trabajo de calidad, buscando analizar procesos gubernamentales que tengan impacto por su materialidad en el uso de los recursos públicos o por la trascendencia de los objetivos perseguidos.

Nuestro informe culmina con recomendaciones, que son eso, recomendaciones, que buscan orientar a los gestores para que sean ellos quienes definan las acciones necesarias para eliminar el problema, disminuir el efecto que le puede ocasionar o tener la posibilidad de hacerlo mejor.

Nos sentimos útiles cuando colaboramos para que otros realicen mejor su trabajo en beneficio de todos, por lo tanto queremos destacar y agradecer la respuesta de aquellos funcionarios y autoridades que han comprendido este mensaje y nos han permitido trabajar con este fin, acercando propuestas para introducir las mejoras que son necesarias.

María del Carmen Rúa Villamarín

Auditora Interna de la Nación

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

AGENCIA DE COMPRAS ESTATALES (ACCE)

Objetivo y Alcance

Evaluar la gestión de la seguridad de la información relativa al Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales (SICE, Tienda Virtual, Pregón), con el propósito de asegurar razonablemente la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información relativa al mismo, quedando excluido del análisis el sistema Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).

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 16/09/2016, se dispuso calificar con carácter reservado el informe y los papeles de trabajo, en mérito a lo dispuesto por el literal e) del art. 9 de la Ley 18.381, Resolución de A.I.N. de fecha 10/07/2012 y su modificativa de fecha 26/02/2014.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE LAS FUERZAS ARMADAS

Servicio de Tutela Social (S.T.S.)

Objetivo y Alcance

Evaluar la administración y el cumplimiento de la normativa del Fondo Especial de Tutela Social (F.E.T.S.), realizado por el S.T.S., para el área de Ancianidad, apoyo a circunstancias especiales, vehículos y créditos a largo plazo expuestos en el balance al 31/12/2014 y los procedimientos licitatorios de los Servicios fúnebres.

Información General

El F.E.T.S. fue creado para atender las erogaciones que demanden los servicios fúnebres y el mejoramiento del bienestar social de los integrantes de las Fuerzas Armadas en actividad o retiro, los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional y funcionarios de la Caja de Retirados y Pensionistas Militares, en las Áreas de Ancianidad, Minoridad, Recreación y Apoyo a la Salud. No comprende los Servicios de Viviendas y Retiros y Pensiones Militares.

Dicho Fondo debe ser administrado por el S.T.S. y se integra por el aporte del 1% de las asignaciones de todos sus aportantes.

Los ingresos y gastos del año 2014 fueron:

INGRESOS 2014	PESOS URUGUAYOS
Activos	63:772.638
Pasivos	133:607.883
Intereses Financieros	19:467.617
TOTAL	**216:848.138**

GASTOS POR ÁREAS 2014	PESOS URUGUAYOS
Servicio Fúnebre	56:458.102
Ancianidad	32:469.298
Minoridad	45:482.897
Recreación	26:509.668
Apoyo Salud	6:613.463
Circunstancias Especiales	487.371
TOTAL	**168:020.799**

Conclusiones y Principales Recomendaciones

De la evaluación de la administración del F.E.T.S., se concluye que hubo apartamientos a la normativa en su utilización, constatándose gastos no alineados al destino específico del Fondo, y gastos que si bien están alineados, requerirían revisión de la normativa vigente.

Falta coordinación entre la Dirección General de los Servicios y el Servicio de Tutela Social, respecto a quien ejerce la autoridad y responsabilidad sobre el F.E.T.S. y una planificación estratégica y financiera para facilitar el cumplimiento de los objetivos asignados.

La falta de políticas y planes que definan la estrategia para alcanzar los objetivos propuestos y de indicadores que permitan medir el avance, para la evaluación y monitoreo de los cometidos, no permite verificar que la gestión del fondo sea realizada con eficacia y eficiencia. Asimismo, la no definición de criterios formales, para el acceso equitativo de los usuarios a los servicios que financia el F.E.T.S. le resta transparencia a la gestión.

Por lo anteriormente expuesto se realizan las siguientes recomendaciones:

1. Coordinar atribuciones y responsabilidades entre el S.T.S. y la D.G.S.S. en función de que la primera tiene la responsabilidad de administración sobre el F.E.T.S. por ley, y que a la segunda le corresponde dirigir, coordinar y supervisar los servicios comunes a todas las Fuerzas.

2. Realizar una planificación estratégica, operativa y financiera para el cumplimiento de los cometidos asignados al F.E.T.S., en particular:

    a. Definir indicadores de gestión e impacto que permitan evaluar y monitorear la gestión del F.E.T.S. y el cumplimiento de sus objetivos, asignando la responsabilidad para su seguimiento.

    b. Realizar estudios para determinar beneficiarios y necesidades, dado que la ejecución del gasto se realiza en función de la demanda de los servicios. Definir el destino a dar a los remanentes y si es necesario, actualizar la norma para no generar inequidades y restar transparencia al proceso.

    c. Definir la política para bienestar social en el área de ancianidad, evaluando la conveniencia de mantener o modificar las modalidades utilizadas (Hogar o casas de salud) en función a los resultados obtenidos. Por ejemplo, al 28/4/2016, había sólo 8 personas alojados en el Hogar de Ancianos “Los Cerrillos” – Canelones que dispone de 29 plazas.

    d. Definir y reglamentar los parámetros para el otorgamiento del apoyo económico para el servicio brindado, a efectos de evitar que se realice un uso discrecional del fondo.

3. Establecer un procedimiento para la autorización de las erogaciones del F.E.T.S., con definición de controles y supervisión sobre las mismas.

4. Realizar los procedimientos de compras competitivos para la prestación del servicio fúnebre en Montevideo e Interior, que tenga en cuenta la calidad y precio en relación a los precios de mercado, dado que las licitaciones de Servicios Fúnebres de Montevideo y del Interior se encuentran vencidas. Las mismas se adjudicaron en los años 2008 y 2007 respectivamente,

5. Definir actividades de control y supervisión por el S.T.S., para verificar que la calidad del servicio fúnebre prestado se corresponda con el contratado. Si bien se manifestó la existencia de quejas, no existe un registro que permita determinar su magnitud y los motivos.

6. Presentar una rendición de cuentas a los aportantes sobre las acciones realizadas y de los estados contables auditados, de modo de transparentar la gestión del uso de fondos de terceros.

7. En caso de mantener el Hogar en funcionamiento, se recomienda:
   a. Invertir en el mejoramiento de la estructura edilicia.
   b. Registrar y controlar el stock de todos los insumos que se reciben y las sillas de ruedas.
   c. Rever la necesidad de los insumos suministrados por el INDA.

Respuesta del Organismo al Informe de Auditoría

Se comunicó los resultados de auditoría al Organismo, comprometiéndose éste a estudiar y realizar los cambios necesarios para la mejor administración del Fondo Especial de Tutela Social, sin presentar un plan de acción específico.

MINISTERIO DEL INTERIOR

JEFATURA DE POLICÍA DE MONTEVIDEO

Objetivo y Alcance

Evaluar el grado de implementación de las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría de fecha 19 de Setiembre de 2013, referido al régimen de contratación de personal para cubrir servicios especiales de vigilancia contratados al amparo del art. 193 de la Ley 12.376 de fecha 31/1/57, leyes modificativas y disposiciones reglamentarias del M.I. El alcance abarcó las acciones realizadas hasta el mes de Abril de 2015.

Conclusión

La Jefatura de Policía de Montevideo ha realizado acciones con el propósito de tratar los riesgos relativos al régimen de contratación de personal eventual, sin embargo aún no se han mitigado los correspondientes a la gestión financiera y contable del servicio, como asimismo el riesgo de ingreso o renovación de contratos, a personas que no cumplen con el perfil adecuado para la tarea, en desmedro de la calidad del servicio y la imagen Institucional. Esto se fundamenta principalmente en las siguientes constataciones:

- Los registros contables no permiten individualizar los saldos que se mantienen con los distintos Organismos contratantes. Si bien la División Contabilidad lleva registro correspondiente al total de saldos por eventuales, no se realiza conciliaciones con los saldos, de los montos de facturación.

- Ausencia de criterios que garanticen evaluaciones objetivas y uniformes del personal eventual con independencia del destino en el cual se presta servicio.

Respuesta del Organismo al Informe de Auditoría

Comunicado los resultados de la auditoría al jerarca del Organismo auditado, no se presentaron descargos ni Plan de Acción.

MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECCIÓN NACIONAL DE SANIDAD POLICIAL (D.N.S.P.)

Objetivo y Alcance

Evaluar el grado de implementación de las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría de fecha 14 de junio de 2011, referido al proceso de venta de servicios con internación y el arrendamiento del lugar físico para la instalación del CTI pediátrico, hasta setiembre de 2015.

Conclusiones y Principales Recomendaciones

La D.N.S.P. ha implementado las recomendaciones efectuadas en Informe de auditoría, adoptando acciones que mitigaron los riesgos a que se encontraba expuestos, situándolos en un nivel bajo de materialización. Esta conclusión se fundamenta en las siguientes constataciones:

- La venta de servicios, previstas en el art. 145 de la Ley 17.296, ha sido autorizada a la D.N.S.P. por Resolución del Ministro del Interior y la fijación de los precios queda sujeta a un previo costeo, habiéndose creado en el año 2012 una Unidad de Costeo.
- Se definió un procedimiento formal para determinar la capacidad ociosa del Hospital.
- Se cuenta con un listado de precios que surge de Resoluciones de la Dirección o de los Convenios firmados entre la DNSP y los clientes, así como un protocolo de facturación. Sin embargo se constataron apartamientos en la aplicación de los precios validadas por resolución de la D.N.S.P.
- Se revisaron las Historias Clínicas (HC) pendientes de facturación de los años 2009, 2010 y 2011, con excepción de las que se declararon siniestradas en el Incendio del año 2010. No es posible garantizar que las mismas fueran facturadas y por ende cobradas. Actualmente se han implementado controles que minimizan el riesgo de la ausencia de facturación de los servicios prestados.
- Se modificó el Sector Facturación, por el sector Facturación -Venta de servicios a través de la reestructura organizativa de la D.N.S.P. aprobada en 2015 y se elaboraron protocolos de facturación y cobranza que contemplan la debida oposición de intereses.
- Se encuentra aún en proceso la recomendación relativa a la revisión del sistema informático para que permita contar con información completa, confiable, íntegra y veraz de los servicios con internación prestados a no usuarios.

Respuesta del Organismo al Informe de Auditoría

Comunicado los resultados de la auditoría, D.N.S.P. no presentó descargos.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Departamento de Tesorería

Objetivo y Alcance

Evaluar el grado de implementación de las recomendaciones efectuadas a la Dirección General de Secretaría, en el informe de fecha 19 de diciembre de 2014 relativo a la evaluación de los controles implementados en los procesos de habilitaciones, recaudación, pagos y depósitos, rendición de cuentas y custodia de valores realizados por el Departamento de Tesorería.

El análisis realizado alcanza las actividades realizadas hasta el 31/07/2016.

Información General

Según el informe de auditoría donde se analizaron dichos procesos, el Departamento cumplía con los objetivos asignados, sin embargo existían debilidades en los controles implementados debido a una inadecuada distribución de tareas y responsabilidades, que no permitía su ejecución con la debida oposición de intereses.

Conclusión

De la evaluación realizada surge que se implementaron la totalidad de las recomendaciones, teniendo en cuenta que no hubiera concentración de tareas y responsabilidades incompatibles.

En particular:

- se ha separado la función de quien determina los descuentos a realizar, de quien emite el pago a las instituciones acreedoras,
- se ha implementado el registro de valores y movimientos de fondos dentro de la Dirección Financiero Contable, validado en el sistema de GRP.
- se realizaron arqueos sorpresivos y conciliaciones bancarias por parte de la Dirección Financiero Contable.
- Las rendiciones de la cuenta BROU N°6846 son conformadas por el responsable de la Dirección Financiero Contable, quedando registro en el SIIF de dicho control.

Respuesta del Organismo al Informe de Auditoría

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

MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINERÍA

DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL (D.N.P.I.)

Objetivo y Alcance

Evaluar los controles instrumentados por la D.N.P.I. para asegurar que la información relativa a los trámites de marcas sea íntegra, confiable y que se proporcione al usuario en forma oportuna.

El alcance del trabajo abarcó el período comprendido entre el 01/01/2015 y el 30/05/2016, sin perjuicio que para determinados procedimientos de auditoría se abarcaron períodos más extensos.

Información General

La D.N.P.I. tiene como cometido sustantivo la administración y protección de los derechos de Propiedad Industrial, -para lo cual debe suministrar servicios eficientes y confiables-. Utiliza el sistema IPAS (Sistema Automatizado de Propiedad Industrial), proporcionado por la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), que suministra las funcionalidades para el registro, archivo, seguimiento y administración de las marcas.

Para solicitar el registro de marcas ya sean denominativas, mixtas, o figurativas, se han establecido los siguientes procesos:

- Búsqueda de Antecedentes (es un trámite opcional): permite al usuario obtener información sobre la existencia de registros anteriores, sólo disponible para marcas denominativas.
- Registro de una Marca: el usuario puede registrar una marca en una o varias clases.

La Dirección se encuentra en un proceso de revisión y mejora de los procedimientos que ejecutan las áreas, asumiendo los Directores sus funciones entre noviembre de 2015 y marzo del año 2016.

Conclusiones y Principales Recomendaciones

Los controles instrumentados por la D.N.P.I. en los procesos relativos a los trámites de marcas no permiten asegurar razonablemente la integridad y oportunidad de la información, comprometen la eficiencia en la ejecución de las operaciones y dificultan la consecución de los cometidos de la Dirección.

Esto se debe principalmente a: i) inexistencia de una sistemática que permita asegurar que el estado de las marcas se mantenga actualizado y no contenga errores; ii) falta de comunicación y coordinación entre las Unidades, subutilizando las funcionalidades del sistema informático; iii) información incompleta de los expedientes para análisis ingresados al sistema IPAS, iv) ausencia

de controles automatizados que faciliten las tareas; v) debilidades técnicas que dificultan búsquedas de antecedentes de marcas mixtas y/o figurativas; y vi) falta de oportunidad de la revisión de las formalidades.

Por lo expuesto, se recomienda:

1. Regularizar el estado de las marcas e implementar los mecanismos necesarios para mantenerlo actualizado.

2. Instrumentar canales de comunicación entre las Unidades a fin de coordinar acciones que permitan la retroalimentación de necesidades y oportunidades de mejora.

3. Generar instancias para la adopción de criterios que redunden en una mejora del cumplimiento de los cometidos y en la defensa de los intereses de la D.N.P.I.

4. Diseñar e implementar planes de capacitación a fin de optimizar las funcionalidades del Sistema IPAS y mejorar la operativa de los diferentes trámites.

5. Implementar actividades de control y supervisión a fin de verificar que se ingresen en forma oportuna al sistema, la totalidad de los documentos.

6. Incorporar mejoras técnicas y promover la automatización de controles que permitan mejorar la operativa.

Respuesta del Organismo al Informe de Auditoría

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

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA (D.G.S.)

Objetivo y Alcance

Evaluar el sistema de control interno implementado para la ejecución del Proyecto - Rehabilitación de vías férreas, línea Rivera – tramo: Pintado (Km 144) - Frontera (Km 566)" a efectos de proporcionar un grado de seguridad razonable respecto a: el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que le sean aplicables; la eficacia y eficiencia de las operaciones y la confiabilidad de la información.

El alcance abarcó las actividades realizadas en el período 18/11/13 a 30/09/2015, sin perjuicio que para algunas pruebas se tomó un período más extenso.

No se pudo analizar el proceso de importación por falta de información y documentación que no fue proporcionada por el auditado.

Información General

Con fecha 29 de noviembre de 2011 se celebró el Convenio de Financiamiento del Fondo para la Convergencia Estructural del MERCOSUR (FOCEM), COF Nº 02/11, 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 y el Subsecretario de este Ministerio como director del Proyecto. Éste cuenta con un Director de Obra – D.O., quién es el responsable de supervisar y administrar la ejecución de la Obra, así como de la elaboración de los Certificados de Obra.

A los efectos de la ejecución del Proyecto referenciado, se realizó el llamado a Licitación Pública Internacional Nº 60/12, adjudicado por Resolución del 3 de setiembre de 2013 a la Corporación Ferroviaria del Uruguay S.A. (CFU), firmándose el acta de replanteo (comienzo de obra) el 18 de noviembre de 2013.

El costo del Proyecto asciende a USD 74:830.970, de los cuales FOCEM aporta USD 50:100.407 con carácter de contribuciones no reembolsables, ascendiendo el aporte local a USD 24:730.563, representando el 67% y 33% respectivamente.

Conclusiones y Principales Recomendaciones

El sistema de control interno implementado para la ejecución del Proyecto presenta debilidades en la asignación de autoridad y responsabilidad, en el diseño e implementación de los controles, así como en el flujo y formalización de la información, lo que no permite asegurar de manera razonable que se esté gestionando de manera eficiente, que la obra reúna los requisitos de calidad establecidos en el Pliego de Condiciones, ni que se dé cumplimiento a los tiempos planificados.

Esta conclusión se fundamenta principalmente en las siguientes constataciones:

- *Estructura Organizativa para la gestión, coordinación y supervisión del Proyecto*: no hubo un adecuado ejercicio de la autoridad y responsabilidad, y las instancias de coordinación entre el Director Responsable del Proyecto, la Asesoría de Financiamiento Exterior y el Director de Obra (D.O.) no se documentaron, por lo que no quedó registro de las decisiones tomadas ni su difusión a las áreas involucradas.

- *Controles de ejecución operativa*: la información contenida en las planillas Excel - insumo para la conformación de los certificados de obra-, no coincide con las certificaciones de obra acumuladas a setiembre de 2015, constatándose diferencias en los distintos rubros. Según lo manifestado por el D.O. las diferencias obedecen a que los Certificados de Obra incluyen tareas realizadas que no fueron inspeccionadas en el lugar y a diferencia de criterios con el contratista, validando el D.O. la información proporcionada por éste a efectos de la presentación de los Certificados de Obra, no dejando constancia de posibles conciliaciones entre las partes, ni realizando actividades que identifiquen las diferencias constatadas.

- *Controles en los plazos de ejecución*: se desprenden demoras en la ejecución de la obra en los diferentes rubros, lo que surge del cotejo del Plan Operativo Global (P.O.G.) del proyecto con los certificados de obra a junio de 2015 presentados a FOCEM. La causa de los desvíos no fue explicada por los responsables de la ejecución del proyecto.

- *Controles de calidad de los materiales*: insuficiencia de controles sobre la calidad de los materiales utilizados en obra.

- *Salvaguarda de activos*: en la inspección ocular en obra realizada los días 25 y 26 de octubre de 2015 se constató inadecuado almacenamiento de tirafondos nuevos e inadecuada gestión de los materiales retirados no reutilizables, los que conforme al pliego de condiciones pertenecen a AFE y deben quedar a su disposición.

- *Control de la gestión financiero contable del proyecto*: el Cronograma de Desembolsos ha sufrido distintas modificaciones en virtud de los atrasos producidos en el proyecto, tanto en la ejecución financiera como operativa. Si bien las demoras identificadas en la ejecución operativa contribuyen a las demoras en la ejecución financiera, se han identificado

situaciones propias del ámbito financiero que contribuyen a demoras en las rendiciones de cuentas y por ende a los desembolsos correspondientes.

Por lo expuesto se recomienda:

1. Dar cumplimiento a lo establecido en el Pliego de Condiciones respecto a la calidad de los materiales.

2. Revisar y documentar los controles implementados respecto a la verificación de la calidad y especie de la madera.

3. Planificar y definir controles sobre la ejecución física de la obra, de manera que los registros brinden información cierta, oportuna y veraz a fin de que sean una herramienta útil para confeccionar los Certificados de Obra, así como tomar medidas correctivas en tiempo y forma. Asimismo, evaluar la conveniencia de designar mayor personal para la realización de dichos controles, considerando la dispersión geográfica de la obra con ubicación de cuadrillas y materiales en diferentes puntos.

4. Asignar formalmente y documentar las funciones y tareas específicas de los distintos agentes que participan en el proyecto, que permita la delimitación de responsabilidades favoreciendo una adecuada gestión y supervisión.

5. Formalizar y difundir las directivas, decisiones y acuerdos implementados, de manera de facilitar la gestión, control y el llamado a responsabilidad de las partes que intervienen en el proyecto.

Respuesta del Organismo al Informe de Auditoría

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 TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE VIALIDAD (D.N.V.)

Objetivo y Alcance

Evaluar el control interno implementado por el M.T.O.P.-D.N.V., para la ejecución de obras y proyectos por el sistema de concesión de obra pública, en el marco del convenio y contratación directa entre el M.T.O.P. y la Corporación Nacional para el Desarrollo (C.N.D.).

El alcance de la actuación fue sobre los gastos asociados a la ejecución de las obras, en el período de enero a diciembre de 2015, sin perjuicio que para algunas pruebas se tomó un período más extenso.

Se tomó como muestra la obra de "Mantenimiento por niveles de servicio en Ruta N° 3, tramo: 354k800 (Ruta N° 24)-Ramal acceso a Represa de Salto Grande", que representa un 5% del total ejecutado en el año 2015, siendo de las obras que revisten mayor materialidad económica de la concesión.

No fueron objeto de análisis de esta actuación, los gastos vinculados a la recaudación de peajes.

Información General

El M.T.O.P. y la C.N.D. suscribieron el 5 de octubre de 2001, en carácter de Concedente y Concesionario respectivamente, un "convenio y contratación directa para la ejecución de obras y proyectos por el sistema de concesión de obra pública y para la cooperación y asistencia técnica, sistemática y especializada". Forma parte del referido documento el ANEXO I, el que establece la lista de obras prioritarias y adicionales a realizarse, obligaciones de las partes, y el sistema de financiamiento. El mismo presentó modificaciones, encontrándose vigente en el período objeto de la auditoría, el suscripto el 30 de julio de 2008.

El financiamiento se realiza mediante la modalidad de concesión denominada de costos compartidos, una parte de los costos los asumen los usuarios directos con el pago de la tarifa de peaje, cánones, etc., y otra parte lo asume el M.T.O.P. con el pago de un subsidio, que en el ejercicio 2015 ascendió a USD 2.000.000 mensuales.

La C.N.D. a efectos de cumplir con las obligaciones asumidas, creó la Corporación Vial del Uruguay S.A. (C.V.U.), celebrando con ésta un convenio el 14 de febrero de 2002, por el que queda investida de todas las facultades requeridas para el cumplimiento del objeto de la Concesión de Obra Pública.

La supervisión de la ejecución del contrato de concesión estará a cargo de un Órgano de Control designado por el M.T.O.P. en la órbita de la D.N.V. (art. 25 del Anexo 1).

Conclusiones y Principales Recomendaciones

Como resultado de los procedimientos realizados se concluye que si bien en el marco del convenio y contratación directa entre el M.T.O.P. y C.N.D., se había establecido una estructura de control que permitiría gestionar con eficacia la ejecución de obras y proyectos, se han constatado deficiencias en el diseño e implementación de los controles económicos - financieros y operativos que no permiten una adecuada validación de los gastos ejecutados, el monitoreo del uso de los fondos por parte del Concesionario, ni asegurar que las obras cumplan con los requisitos establecidos en el marco regulatorio.

Estas situaciones obedecen principalmente a:

- Órgano de Control que no actúo con eficacia, dado que hubo períodos en que los cargos estuvieron acéfalos y en otros casos no se hizo asignación formal de funciones, tareas y responsabilidades, lo que incidió directamente en su actuación.
- Falta de oposición de intereses por la concentración de las funciones de autorización, registración y control. Los jefes de las Divisiones de Construcción y de Mantenimiento, responsables de designar a los Directores de Obra, avalar los certificados y supervisar la ejecución operativa de las obras, son asimismo integrantes del Órgano de Control, Directores de Obra y/o forman parte de la Comisión Asesora de Adjudicación de obras objeto de la concesión.
- El saldo acumulado en los registros sobre el avance de obra al 31/12/2015 presenta inconsistencias con la sumatoria de los avances presentados durante 2015 en $ 4.743.811,56, no siendo posible validar el avance real de la obra. Se observó que no hay una actualización de los registros en función de las modificaciones aprobadas, impidiendo tener información cierta para el monitoreo. Asimismo, no se tuvo evidencia de los controles realizados durante el año 2015, ya que no fueron proporcionados.
- Transferencia de fondos sin que haya habido previamente una validación de los costos realizados. Los costos financieros de los años 2008 a junio de 2015, que ascendieron a USD 24.682.959 fueron validados durante el tercer trimestre 2015 mediante la contratación de una consultora, encontrándose pendiente de validación y registro los costos incurridos con posterioridad a dicha fecha, lo que incidió en la oportunidad y calidad de los controles financieros y operativos de las obras objeto de la Concesión.
- Reconocimiento del gasto sin contar con información íntegra y veraz, constatándose ausencia de documentación en poder del MTOP que permitiera corroborar la naturaleza e importe de los mismos.

- Ausencia de un adecuado seguimiento y monitoreo de los niveles de servicio, lo que no permitió identificar las desviaciones y sus causas, a efectos de aplicar medidas correctivas en tiempo y forma, y la aplicación tardía de multas.

Se recomienda realizar acciones que contribuyan a la implementación de controles que minimicen los riesgos a los que se encuentran expuestas las obras objeto de la Concesión, principalmente:

1. Asignar formalmente y comunicar las funciones, tareas y responsabilidades específicas de los distintos cargos del Órgano de Control, contemplando la debida oposición de intereses.

2. Promover instancias de coordinación entre las distintas áreas intervinientes, formalizar y difundir las directivas, decisiones y acuerdos implementados, de manera de facilitar la gestión, control y el llamado a responsabilidad de las partes que intervienen en el Órgano de Control, así como de los demás agentes que participan en el proceso.

3. Implementar mecanismos que le permitan al Supervisor contar con el Plan de Desarrollo de los Trabajos y Preventivo de Flujo de Fondos actualizados, y definir controles para el seguimiento y monitoreo, identificando las desviaciones y sus causas, aplicando medidas correctivas en tiempo y forma.

4. Rever los controles existentes sobre la validación de los gastos, de manera de contar con información íntegra y veraz, que asegure que los fondos fueron utilizados para el objetivo previsto y en las condiciones establecidas.

5. Rever, documentar y validar los procedimientos de registro y control sobre el gasto comprometido y realizado, de manera de contar con información íntegra, veraz y oportuna.

6. Realizar y documentar los controles sobre los niveles de servicio asignados a los agentes responsables, adoptando acciones correctivas en caso de constatarse incumplimiento de los controles, llamando a responsabilidad al funcionario.

Respuesta del Organismo al Informe de Auditoría

Comunicado los resultados de la auditoría, la D.N.V. presentó aclaraciones que no modificaron las conclusiones del informe, y no constituyeron un Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones efectuadas.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA (D.G.S.)

Objetivo y Alcance

Evaluar que las actividades de control realizadas por la Dirección General de Secretaría (D.G.S.) del Ministerio de Educación y Cultura (M.E.C.) sobre los fondos transferidos a instituciones públicas y privadas en el año 2014, permitan brindar una seguridad razonable de que los mismos hayan sido utilizados para el fin convenido.

Se analizó el 63% de las transferencias realizadas durante el ejercicio 2014 que ascendieron a $ 94:083.945, profundizándose en las efectuadas al Programa Jóvenes en Red, al Instituto del Cine y Audiovisual del Uruguay (ICAU) y de la Comisión Bicentenario que representan el 76% de la muestra.

Información General

Programa Jóvenes en Red:

En el marco de este programa y del convenio de colaboración celebrado con el Ministerio de Desarrollo Social (MIDES), al M.E.C. le corresponde:

a. Recepcionar las nóminas de participantes del programa que le remite el MIDES.

b. Realizar la supervisión administrativa del procesamiento de las becas.

c. Transferir a la Administración Nacional de Correos los fondos necesarios para que dicho organismo efectivice el pago de las becas a los beneficiarios.

Los fondos que sustentan las becas pertenecen en su totalidad al MIDES.

Comisión de Bicentenario:

Los fondos de financiamiento de la Comisión, creada con el cometido de planificar las actividades de conmemoración y celebración de los hechos históricos del proceso revolucionario, provienen principalmente del M.E.C.. Todo otro aporte recibido debía contar con una resolución del M.E.C. aceptando el aporte y disponiendo su integración.

Se creó un fideicomiso Bicentenario para el funcionamiento de la Comisión, cuyo fiduciario fue República AFISA S.A.. La ejecución Administrativa correspondía a una Secretaria Ejecutiva que funcionaba en la órbita del M.E.C.. La Comisión culminó su labor en mayo de 2015.

Instituto del Cine y Audiovisual del Uruguay (ICAU):

El Fondo de Fomento Cinematográfico y Audiovisual fue creado por la Ley No 18.284 de 18 de mayo del 2008, para el desarrollo y producción de cine y audiovisuales y está constituido por:

- Una partida anual de $ 25.000.000 (veinticinco millones de pesos uruguayos) con cargo a rentas generales
- Donaciones y legados recibidos.
- Recursos provenientes de la Ley 17.930

Para la administración de estos fondos, se celebró un Convenio de Cooperación con la Corporación Nacional para el Desarrollo (CND).

Conclusiones y Principales Recomendaciones

Las actividades de control realizadas por la D.G.S. sobre los fondos transferidos a instituciones públicas y privadas, no son suficientes para asegurar razonablemente que los mismos hayan sido aplicados a los fines previstos, ni que hayan sido utilizados eficientemente. Si bien la D.G.S. implementó actividades de control enmarcadas en el cumplimiento formal de la Ordenanza Nº 77 del Tribunal de Cuentas, no se han establecido criterios y/o parámetros de medición de resultados que permitan garantizar un uso eficaz y eficiente de los recursos públicos. Estas conclusiones se sustentan en lo siguiente:

- En los casos que la administración de los Fondos ha sido delegada a terceros tales como la CND o el BROU, éstos presentan rendiciones de cuentas que corresponden a varios eventos o proyectos, en ocasiones con objetivos distintos. De este modo, no es posible identificar los gastos correspondientes a cada objetivo y en consecuencia, evaluar los resultados.
- Con respecto a Jóvenes en Red, el M.E.C. no comunica al MIDES adecuada y oportunamente la información relativa al no cobro de becas por parte de los beneficiarios; ni el listado de aquellos que no les corresponde el cobro de la misma por estar amparados en otros conceptos. Durante el ejercicio 2014 aproximadamente un 7% de los beneficiarios, no hizo efectivo el cobro de las becas.
- En ICAU, permanecen proyectos pendientes de ejecución que fueron otorgados en 2008. Si bien está previsto en las bases y en cada convenio la presentación de informes de avances de los proyectos, el ICAU no exige la presentación de los mismos.
- Con respecto a la Comisión Bicentenario, el sistema de registro utilizado por la Secretaría Ejecutiva de la Comisión no brinda seguridad razonable para el control y evaluación de las actividades desarrolladas y se detectaron inconsistencias.

Por lo expresado, se recomienda implementar controles que permitan realizar evaluaciones de la calidad del gasto, incorporando para su medición indicadores que reflejen los aspectos cuantitativos y cualitativos que inciden en el logro de los objetivos.

Respuesta del Organismo al Informe de Auditoría

Comunicados los resultados de la auditoría, la D.G.S. presentó descargos, que si bien no constituyeron un Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones efectuadas, expresan la voluntad de realizar cambios para que operen a partir de enero 2017.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA (D.I.C.YT.)

Objetivo y Alcance

Evaluar las actividades de control realizadas por la D.I.C.yT. sobre los fondos transferidos a instituciones públicas y privadas, que permitan brindar una seguridad razonable que los mismos hayan sido utilizados para el fin convenido.

Información General

La D.I.C.y.T fue creada por el artículo 262 de la Ley 17.930, con el cometido de elaborar e impulsar las políticas, lineamientos, estrategias y prioridades del M.E.C. en materia de innovación, ciencia y tecnología. Es la encargada de articular las acciones del M.E.C. con los restantes Ministerios y Organismos públicos y privados, vinculados directa o indirectamente con estas políticas, oficiando como soporte del sistema en materia de elaboración técnica, evaluación y seguimiento y generación de información relevante para la toma de decisiones.

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.

Conclusiones y Principales Recomendaciones

Las actividades de control realizadas por la D.I.C.yT. sobre los fondos transferidos no permiten asegurar que los fondos transferidos se utilicen de manera eficiente y para los fines convenidos. Esto incrementa la probabilidad de ocurrencia de errores u omisiones y afecta la transparencia del uso de los fondos públicos. Esto se fundamenta en lo siguiente:

- Transferencias realizadas sin contar con un marco que establezca objetivos específicos, acciones y/o actividades, que permitan monitorear y evaluar el cumplimiento del objetivo para el cual se otorgan los fondos.
- Rendiciones de cuentas que no reúnen las condiciones requeridas para asegurar que los gastos incluidos en la rendición estén respaldados por comprobantes, que éstos no sean utilizados para rendir otras partidas y que la misma se haya utilizado en su totalidad.
- Falta de evidencia de actividades de control complementarias al informe de avance presentado, que brinden una seguridad razonable respecto al grado de ejecución de los mismos.

Con el propósito de dar tratamiento a los hallazgos, se recomienda:

1. Definir indicadores que permitan medir el avance de los proyectos
2. Implementar actividades de control y asignar responsables para la ejecución y el posterior monitoreo de las mismas, a efectos de verificar la autenticidad, integridad y pertinencia del gasto, así como el avance real del proyecto.
3. Liberar las partidas de fondos en función del avance conformado y rendido financieramente, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza 77 del Tribunal de Cuentas de la República y Pronunciamiento 20 del Colegio de Contadores.

Respuesta del Organismo al Informe de Auditoría

Comunicado los resultados de auditoría, la D.I.C.yT. no presentó descargos ni Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones realizadas.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS (D.G.R.)

Objetivo y Alcance

Evaluar los procedimientos de recaudación en sus distintas modalidades (e-timbre, convenios, empresa al día y exoneraciones asociadas) verificando su correspondencia con los servicios prestados.

El alcance abarcó el período entre 01/05/15 y el 31/08/15, sin perjuicio de que para algunas pruebas se tomó un período más extenso.

Información General

La D.G.R. 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.

Conclusiones y principales Recomendaciones

La ausencia de controles específicos sobre los procedimientos de recaudación, las limitaciones que presentan en particular los sistemas informáticos de e-timbre, que requieren disponer de datos de terceros para conocer el monto recaudado por dicho concepto, sumado a las vulnerabilidades de seguridad detectadas, determinan que no se pueda asegurar que lo recaudado coincida con los servicios prestados.

Asimismo se constataron incumplimientos en los plazos establecidos, tanto para el depósito de lo recaudado a la cuenta de la D.G.R., como para su posterior volcado en la Cuenta Única Nacional.

A los efectos de dar tratamiento a las observaciones señaladas, se recomienda:

1. Implementar modificaciones en el sistema informático de e-timbre para disponer de forma íntegra y oportuna de la información de recaudación e implementar controles eficaces para detectar diferencias entre los trámites gestionados y los efectivamente pagos y/o exonerados, y adoptar las medidas correctivas correspondientes

2. Definir una estructura organizacional para la División Tecnología de la Información, acorde a la relevancia de la misma para el cumplimiento de los cometidos de la DGR, asegurando la debida oposición de intereses,

3. Considerar la incorporación de la Unidad de Seguridad de la Información a la estructura funcional, implementando un sistema de gestión de seguridad, acorde a la sensibilidad de los activos de información gestionados por la D.G.R..

4. Implementar controles sobre la utilización del papel pre-numerado utilizado para la emisión de certificados, a los efectos de identificar faltantes y uso indebido o no autorizado del mismo.

Dar cumplimiento a los plazos establecidos para el volcado de la recaudación, tanto de los Agencieros a la D.G.R., como de ésta a la Cuenta Única Nacional. Establecer las sanciones correspondientes para los casos de incumplimientos.

Respuesta del Organismo al Informe de Auditoría

Comunicado los resultados de auditoría, la D.G.R. no presentó Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones realizadas.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD *SOCIAL*

INSTITUTO NACIONAL DE ALIMENTACIÓN (I.N.D.A.)

Objetivo y Alcance

Evaluar el proceso de compras de alimentos del I.N.D.A. en el período comprendido entre el 01/01/2014 y el 31/10/2015. Para las compras de alimentos secos y carne realizadas a través de la Unidad Centralizada de Adquisiciones (UCA), no se evaluó la etapa de "selección y adjudicación".

No se pudieron realizar los procedimientos de auditoría previstos sobre las compras directas de frutas y verduras del año 2014, debido a que no fueron proporcionados los expedientes respectivos. Cabe señalar que solamente se visualizaron los listados de facturas a través del SICE.

Información General

Entre sus objetivos estratégicos el Organismo tiene que coordinar, participar y ejecutar políticas que promuevan, protejan y efectivicen el derecho humano a la alimentación adecuada de la población, y mejorar la disponibilidad y accesibilidad a los alimentos de las personas social y biológicamente vulnerables.

Uno de los cometidos del I.N.D.A. es prestar asistencia alimentario-nutricional a la población biológica y socialmente más comprometida, lo que realiza a través de varias prestaciones, entre otras: entrega de tarjetas, transferencias de dinero para compra de alimentos, tickets de alimentación, entrega de canastas y servicio de alimentación.

De un total de 225.530 beneficiarios en todo el país, se brindan alimentos en forma directa a aproximadamente 55.710 usuarios, por medio de los siguientes programas:

- *Sistema Nacional de Comedores (SNC)* - En Montevideo brinda alimentación a 750 usuarios, mientras que en el interior del país por medio de las intendencias departamentales alcanza a los 7.100 beneficiarios, enviando víveres secos y carne para la elaboración de la alimentación.
- *Apoyos a Instituciones Públicas y Privadas (AIPP)* - abastece a 35.000 beneficiarios, entregando víveres secos en forma bimensual para la elaboración de la comida.
- *Gol al futuro* - Se le entrega merienda a 2.600 adolescentes de las primeras divisiones de fútbol de Montevideo.
- *Riesgo Nutricional, Programa alimentario enfermos crónicos (RN-PAEC)* –Se entrega canasta mensual a 6.000 beneficiarios.

- *Refugios* – Se entregan bandejas y comida a granel a 2.300 usuarios.
- *Aulas comunitarias* - Se brinda servicios de alimentación a 1.360 usuarios.
- *Uruguay crece contigo* - Brinda servicio de alimentación a 600 usuarios, a través de diferentes modalidades.

Para dar cumplimiento a dichos programas, el I.N.D.A. compra alimentos frescos (fruta, verdura, carne de cerdo, pollo, pescado, huevos y especies) y a través de la U.C.A. compra alimentos secos y carne. En el total del presupuesto del año 2014, la compra de alimentos representa un 45,35%.

Conclusiones y Principales Recomendaciones

El proceso de compras en el I.N.D.A. no se realiza de manera eficaz, eficiente ni con la economicidad necesaria, esto se fundamenta en: i) falta de control y coordinación entre las áreas y actores involucrados; ii) la planificación no se ajusta a las necesidades reales; iii) falta de integridad y confiabilidad de los registros; iv) incumplimientos normativos tales como: la ejecución de compras sin disponer del crédito, fraccionamiento del gasto y procedimientos previstos en el SICE con posterioridad a la recepción de los alimentos; v) falta de seguridad y confiabilidad de los inventarios de alimentos secos.

Respecto a la compra de carne roja, no se puede asegurar que los fondos ejecutados hayan sido aplicados a la población socialmente comprometida, debido a que se ha constatado que: las cantidades compradas exceden a las porciones recomendadas, no existe concordancia entre el número de beneficiarios de la planilla de demanda semanal y los registrados por Cómputos, y faltan controles y supervisión que permita explicar estas diferencias en tiempo y forma.

Cabe destacar que en la actuación realizada en el ejercicio 2011, fueron informadas debilidades en relación a la falta de confiabilidad respecto del número de beneficiarios y a la falta de actividades de control y monitoreo, que no han sido subsanadas y que afectan directamente a la gestión del ejercicio 2015.

Principales recomendaciones efectuadas:

1. Validar los datos de los beneficiarios para definir una base de datos única y actualizada, asignando responsables y actividades de seguimiento para mantener la integridad y confiabilidad de los datos, dado que se verificaron múltiples registros de beneficiarios dentro de los cuales se constataron usuarios duplicados, usuarios que no se encuentran en ningún listado.

2. Definir actividades de control y seguimiento respecto a la demanda, compra y destino de la carne roja asignando formalmente responsables para su ejecución.

3. Determinar los motivos y establecer responsabilidades por las compras de carne roja respecto

a: las diferencias entre lo planificado y lo comprado (350% de diferencia entre una y otra), el incremento del consumo per cápita puntualmente en el departamento de Montevideo (1,470 Kg, siendo en todo el interior un promedio de 0,650 Kg).

4. Implementar las actividades de cada área, asignar responsables contemplando la debida oposición de intereses, establecer mecanismos de coordinación entre las áreas, actividades de control y monitoreo necesario que permita obtener información confiable, íntegra y oportuna.

5. Implementar la totalidad de los módulos del Sistema de Gestión del I.N.D.A. (SGI) incluyendo el Depósito Central y capacitar a los usuarios internos y externos en su aplicación, a efectos de permitir la gestión de los servicios del I.N.D.A. de manera integral, de contar con una estructura organizacional acorde, eliminando gradualmente las múltiples fuentes de información existentes.

6. Realizar los procedimientos de compra en tiempo y forma de acuerdo a lo dispuesto en el TOCAF.

7. Realizar un inventario de alimentos y asignar responsables para mantener la vigencia del mismo, de acuerdo a lo preceptuado por el Art. 72 del TOCAF. Asimismo, establecer un nivel óptimo de stock de inventario por alimento y realizar en forma frecuente recuentos de inventario por personal idóneo considerando la debida oposición de intereses.

8. Diseñar un plan de control ambiental para los depósitos, cumpliendo con la normativa relativa a higiene ambiental, manipulación de alimentos y seguridad edilicia.

9. Definir tareas de supervisión y medición para verificar el cumplimiento de asistencia alimenticia de población vulnerable, y la aplicación y ejecución de fondos de manera eficiente, analizando las brechas entre lo planificado y ejecutado.

10. Evaluar la conveniencia de renovar los Convenios con las Intendencias Departamentales a efectos de establecer cláusulas que obliguen su incorporación al SGI y la adecuación tecnológica necesaria para su funcionamiento. Asimismo, celebrar un nuevo convenio entre I.N.D.A. y la Intendencia de Florida que restablezca la vigencia del acuerdo en función de las prestaciones que se continúan brindando.

Respuesta del Organismo al Informe de Auditoría

Se comunicaron los resultados de la auditoría al Organismo y no presentó Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones efectuadas.

Cabe precisar que a partir de la vigencia de la ley 19.355 (Presupuesto Nacional de Sueldos Gastos e Inversiones, ejercicio 2015-2019), I.N.D.A. pasó a la órbita del MIDES, siendo sus autoridades informadas al respecto.

MINISTERIO DE VIVIENDA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA (D.G.S.)

Objetivo y Alcance

Evaluar la gestión de la flota automotriz en la adquisición y arrendamiento, y su mantenimiento. El alcance abarcó el análisis de la flota automotriz disponible a marzo de 2016, el mantenimiento de los vehículos realizados en el año 2015 y la permuta de vehículos realizada en 2014.

Información General

La D.G.S. es responsable de la adquisición de los vehículos para todo el Inciso, de contratar su mantenimiento y del arrendamiento de vehículos con chofer.

La adquisición de vehículos es realizada por compra, permuta o donación y a Marzo de 2016, su flota era de 47 vehículos.

Se contrata el servicio de mantenimiento y reparaciones a través de compras directas centralizadas.

La D.G.S. arrienda 2 vehículos con chofer destinados al Departamento de Transporte para ser utilizados dentro del área Metropolitana, por hasta 400 horas mensuales y en el régimen de a la orden, mediante licitación abreviada del año 2014.

Conclusiones y Principales Recomendaciones

En el proceso de adquisición, arrendamiento y mantenimiento de vehículos, se constataron ciertas debilidades que no permiten asegurar que los recursos del Ministerio se ejecutaron del modo más eficiente. Esto se fundamenta en la inadecuada identificación de las necesidades de adquisición, la falta de elementos objetivos que justifiquen la necesidad de recurrir al arrendamiento, la falta de evidencia que sustente el estado de la flota vehicular para recambio y la ausencia de procedimientos de contratación competitivos.

Esto se fundamenta en constataciones tales como:

- La permuta de los 19 vehículos iniciada en el año 2014 a costo cero, fue adjudicada directamente al representante de las marcas de los vehículos a recambiar, sin realizar ningún procedimiento de contratación previsto en la normativa vigente.

- No se tuvo evidencia de la evaluación del estado de los vehículos para la permuta

del año 2014, que debió realizarla el Jefe de Transporte. Asimismo, los registros del Departamento de Transporte no son suficientes para fundamentar la evaluación, ya que se dispone solamente de las copias de las facturas de mantenimiento, y no hay integridad en el archivo.

- Existencia de vehículos del Ministerio en el estacionamiento y choferes disponibles mientras las empresas contratadas prestan servicios. Se computan mensualmente el máximo de horas licitadas dado que los choferes de los vehículos arrendados cumplen el horario habitual del Ministerio.

- Los controles implementados en el Departamento de Transporte para ejercer la salvaguarda de la flota automotriz, no se sustentan en directivas formales brindadas por la División Logística e Infraestructura. Los registros que lleva el Departamento no son suficientes para asegurar el control de la flota vehicular del Ministerio.

Por lo expuesto, se recomienda:

1. Analizar y redefinir los procedimientos vigentes para la adquisición, arrendamiento y mantenimiento de la flota vehicular, considerando los objetivos estratégicos del Ministerio, las necesidades específicas de cada Unidad Ejecutora, la existencia actual de vehículos, la disponibilidad de choferes, la necesidad de arrendar vehículos y los recursos financieros asociados a todos los conceptos.

2. Planificar el mantenimiento vehicular considerando el estado de la flota, los recambios a realizar y lo ejecutado en los años anteriores, identificando de esta manera las necesidades reales para un posterior llamado a oferentes.

3. Evaluar la pertinencia de arrendar vehículos con chofer, considerando la flota actual y las necesidades de las distintas Unidades Ejecutoras. Rever el objeto del contrato que considera el pago de horas a transportistas por estar a la orden.

4. Implementar registros que permitan obtener información sobre el estado de la flota en forma objetiva, a modo de ejemplo una ficha por vehículo que incluya el historial de mantenimiento.

Respuesta del Organismo al Informe de Auditoría

Se comunicaron los resultados de la auditoría y la Dirección de Secretaría del M.V.O.T.M.A. presentó un Plan de Acción para implementar las recomendaciones reseñadas. Analizado el mismo, se entiende que los riesgos expuestos en dicho informe podrían ser mitigados con las medidas a adoptar y podrá ser evaluado en futuras actuaciones de seguimiento.

MINISTERIO DE VIVIENDA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA (D.G.S.)

Objetivo y Alcance

Evaluar el proceso de compras centralizadas de bienes y servicios, realizado por la D.G.S. del M.V.O.T.M.A. El alcance del trabajo de auditoría abarcó las compras directas del año 2015 y los procesos licitatorios vigentes a Noviembre del mismo año.

Información General

La D.G.S. es la responsable de las compras centralizadas del Inciso, siendo los principales ítems:

- Servicios: vigilancia, limpieza y mantenimiento edilicio y vehicular.
- Bienes: vehículos, insumos informáticos, artículos de almacén (papelería y otros).

Las compras centralizadas se financian con Rentas Generales y con el Fondo Nacional de Vivienda (F.N.V.).

El monto ejecutado en el año 2015 por concepto de licitaciones y compras directas por excepción fue de $ 31:999.925, siendo financiado el 70% con el F.N.V., según información proporcionada por el Departamento de Gestión de Compras y Stock. Respecto a las compras directas, no se obtuvo información íntegra y confiable sobre el monto ejecutado.

Conclusiones y Principales Recomendaciones

El proceso de compras centralizadas realizado por la D.G.S., presenta debilidades en el diseño e implementación de controles así como en la segregación de funciones incompatibles; en los sistemas de información y en la planificación, priorización y monitoreo de las compras, que determinan que no se pueda asociar las mismas con las necesidades requeridas por las Unidades Ejecutoras y que estén afectadas al cumplimiento de los objetivos. Esta conclusión se fundamenta en las siguientes constataciones:

- El Plan Anual de Compras incluye cifras globales, sin detallar bienes y servicios, ni cantidades. No se aprueba por la D.G.S. y no se efectúa seguimiento.
- Los sistemas utilizados para la gestión de las compras no brindan información íntegra y confiable, asimismo los registros de inventario contienen errores y no están actualizados.

- Compras directas (adjudicadas) en las cuales el solicitante es quien pide las cotizaciones, evalúa y selecciona al proveedor, que no cumplen con la oposición de intereses.
- Servicios conformados que no cumplían con las condiciones establecidas en el pliego.
- Gestión de las licitaciones asignada a personal pasante, sin contar con manuales de procedimiento, capacitación para el cumplimiento de la tarea, ni supervisión a su tarea.
- No se verifican actividades de control que minimicen los riesgos a los que se encuentran expuestos los inventarios, dado que el Departamento de Gestión de Compras y Stock realiza la recepción, el registro y la custodia de bienes de almacén, mientras que la recepción, registro y custodia de los insumos informáticos es realizada por la División Infraestructura y Servicios.
- El control realizado sobre los servicios tercerizados no es suficiente para eximir de responsabilidad al Ministerio por posibles reclamaciones laborales.
- En los 2 años anteriores, el Ministerio se desvinculó de proveedores que incumplieron con sus obligaciones, no registrándolo en el R.U.P.E, ni existiendo un registro interno que brinde información histórica al respecto.

Se recomienda:

1. *Planificación de Compras*: Rever el procedimiento para las compras centralizadas; documentar, aprobar y difundir el procedimiento por parte de la D.G.S.
2. *Llamado, selección y adjudicación*: Asegurar la segregación de funciones y responsabilidades incompatibles, cumpliendo con las competencias establecidas respecto al Departamento de Gestión de Compras y Stock. Definir por parte de la División Logística e Infraestructura, actividades de control a efectos de optimizar la gestión de compras e instrumentar instancias de capacitación que aseguren al Departamento disponer de personal capacitado en los procedimientos de compra y la normativa vigente.
3. *Recepción y custodia de bienes:* Segregar las responsabilidades para la gestión administrativa, la recepción y custodia y el registro de bienes e implementar controles que aseguren que los insumos recibidos se corresponden con los solicitados y facturados (en calidad y precio), así como realizar recuentos de stock sorpresivos por parte de personal independiente a las tareas recepción y custodia.
4. *Conformidad de los servicios:* Asignar formalmente a los referentes de cada servicio la responsabilidad para la conformación de los mismos y formalizar los criterios y registros que deben ser considerados para la conformidad, a efectos de garantizar que el servicio prestado se ajuste al contratado y asignar la responsabilidad para supervisar su cumplimiento.

5. *Sistemas de información:* Definir los registros que deben ser llevados para disponer de información íntegra y confiable de acuerdo a las necesidades del Organismo, y asignar la responsabilidad para su mantenimiento y disponibilidad permanente.

6. *Pagos:* Disponer controles que permitan asegurar que lo facturado y pagado corresponda a lo adjudicado; definir, documentar e implementar el procedimiento para el control de servicios tercerizados de forma de mitigar los riesgos expuestos y registrar las situaciones de incumplimiento en el R.U.P.E..

Respuesta del Organismo al Informe de Auditoría

Comunicados los resultados de la auditoría, la Dirección de Secretaría del M.V.O.T.M.A. presentó un Plan de Acción para implementar las recomendaciones reseñadas en un plazo máximo de 120 días, el que será objeto de seguimiento en posteriores actuaciones.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Dirección Nacional de Protección Integral en Situaciones de Vulneración

Programa Cuidados

Objetivo y Alcance

Evaluar que los mecanismos de control instrumentados por el MIDES permitan tener una seguridad razonable de que se cumplen con los objetivos estratégicos del Programa Cuidados gestionado por las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC´s) y/o Cooperativas Sociales de Trabajo.

El alcance del trabajo de auditoría abarcó el período comprendido entre el 01/01/2015 y el 31/12/2015, sin perjuicio de ello para algunos procedimientos de auditoría se consideró el año 2016.

Información General

El objetivo del Programa Cuidados consiste en brindar estadía transitoria, cuidados y acompañamiento en el desarrollo de las acciones cotidianas (alimentación, medicación, consultas médicas, etc.) a personas en situación de calle o que no cuentan con las condiciones necesarias para la atención integral de su salud, mayores de 18 años y menores acompañadas de un adulto responsable.

El Programa se desarrolla en Montevideo a través de 4 Centros con una capacidad total aproximada para 180 personas, en 3 modalidades de atención:

- Centro de Recuperación (Tarará Prado): Brinda alojamiento y atención transitoria a personas de todas las edades que se encuentran en tratamiento médico o en proceso de recuperación y no cuentan con las condiciones habitacionales ni socio-familiares adecuadas. La gestión del Centro se desarrolla a través de la contratación de una OSC, y 5 Cooperativas Sociales de Trabajo para la prestación de los servicios de limpieza, alimentación, mantenimiento, acompañamiento y lavadero.

- Centros 24 horas: Son 2 Centros que brindan alojamiento y atención a adultos mayores de 55 años (crónicos de calle) auto válidos y/o con dependencia moderada. La gestión en cada uno de los Centros la desarrolla una OSC y en uno de los Centros se contrató a una Cooperativa Social para prestar el servicio de acompañamiento.

- Centro Diurno para personas con trastornos psiquiátricos: Se atiende en el horario de 9 a

17 horas a personas mayores de 18 años con trastornos mentales severos y persistentes, en tratamiento y compensados, y usuarios de refugios nocturnos. Una Cooperativa Social brinda el servicio de cuidado y acompañamiento a los usuarios.

Las contrataciones de las Cooperativas Sociales de Trabajo se realizaron a través del procedimiento de compra directa por excepción amparada en el art. 33 lit. C) Num. 20 del TOCAF. En el caso de las Organizaciones de la Sociedad Civil la contratación se realizó por compra directa.

El MIDES le transfiere a las OSC´s y/o Cooperativas Sociales de Trabajo un presupuesto anual de aproximadamente $ 59.500.000. Para los Centros 24 horas se le asigna un presupuesto para abordar sueldos, gastos administrativos, alquiler, funcionamiento e imprevistos. En el Centro Diurno y en el Centro de Recuperación las transferencias son destinadas para el pago de horas de trabajo. Las Organizaciones y Cooperativas están obligadas contractualmente a presentar rendiciones de cuenta de los gastos incurridos.

El Programa es gestionado por la División de Coordinación de Programas para Personas en Situación de Calle, dependiente de la Dirección Nacional de Protección Integral en Situaciones de Vulneración y se gestiona a través de OSC´s y/o Cooperativas Sociales de Trabajo.

Conclusiones y Principales Recomendaciones

Los mecanismos de control instrumentados para el cumplimiento de los objetivos del Programa, no resultan efectivos en la medida que:

- El MIDES no ha definido en un marco de actuación, los lineamientos, acciones a seguir, protocolos, etc. para el accionar de las OSC´s y Cooperativas de Trabajo, lo que no permite ejercer la supervisión y posterior evaluación del desempeño respecto a parámetros previamente acordados y validados.
- La ausencia del marco de actuación implica que no se encuentre delimitada la responsabilidad del MIDES respecto a la asistencia sanitaria de la población que atiende.
- Los vínculos contractuales del MIDES con las OSC´s se establecieron a través de la compra directa, no respetando la normativa relativa a los procedimientos competitivos de contratación, poniendo en riesgo la transparencia en la ejecución de estos procesos. Asimismo, los contratos con OSC´s y Cooperativas de Trabajo se firman con un retraso promedio de dos meses respecto al inicio de la ejecución de actividades, lo que genera un vacío en cuanto a los derechos y obligaciones de las partes durante ese período.

Se recomienda:

1. Definir y aprobar un marco de actuación que reúna las acciones, lineamientos y protocolos de atención a los efectos de cumplir con los objetivos del Programa.

2. Establecer claramente las responsabilidades del MIDES respecto a la asistencia a los usuarios y definir con otros Organismos del Estado los roles respecto a la asistencia integral que requiere esta población. En caso de que sea el MIDES quien lo asuma, se debería evaluar la revisión del Programa, derivarlos a otro que los incluya, o en su defecto formular uno nuevo.

3. Exigir y supervisar el cumplimiento de los requerimientos para ser usuario del Programa. Evaluar la posibilidad de incorporar excepciones, las cuales deberán estar debidamente documentadas, autorizadas y justificadas o ampliar la cobertura a población en otras circunstancias.

4. Establecer formalmente los documentos que el MIDES, a través de las OSC´s y/o Cooperativas Sociales de Trabajo, debe exigir a los usuarios al momento de su ingreso y durante el período de su tratamiento.

5. Realizar procedimientos competitivos de contratación dando cumplimiento a las normas legales y planificar con la debida anticipación al vencimiento de los convenios los pasos a seguir para la renovación o firma de un nuevo contrato.

Respuesta del Organismo al Informe de Auditoría

Comunicado los resultados de auditoría, no se presentaron descargos ni Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones realizadas.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARIA

Dirección Nacional de Protección Integral en Situaciones de Vulneración

Programa Calle

Objetivo y Alcance

Evaluar los mecanismos de control instrumentados por el MIDES para asegurar que las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC´s) cumplen con los cometidos estratégicos definidos por el Organismo para el Programa Calle. El alcance del trabajo de auditoría abarcó el período comprendido entre el 01/01/2014 y el 31/12/2015.

Información General

El objetivo del Programa Calle es promover el ejercicio y la autonomía de los derechos de personas mayores de 18 años que se encuentran en situación de calle y radicadas en zonas urbanas, siendo sus objetivos específicos:

- disminuir el tiempo de permanencia en calle
- mejorar la estabilidad de los ingresos de la población
- favorecer el acceso de la población a los servicios de salud
- fortalecer las redes sociales de las personas y promover la generación de nuevas redes.
- facilitar el acceso a la solución habitacional.

El Protocolo de Atención establece que el proceso de salida sustentable de la de una persona en situación de calle tendrá una duración aproximada de 6 meses.

Es gestionado por la División de Coordinación de Programas para Personas en Situación de Calle, dependiente de la Dirección Nacional de Protección Integral en Situaciones de Vulneración.

El Programa cuenta con 31 Centros ubicados en Montevideo e Interior, con una capacidad total aproximada para 1.000 personas, en dos modalidades de atención:

a. Centros Nocturnos (18:00 a 9:00 horas): Se encuentran diferenciados en tres niveles en

función de las trayectorias particulares de los usuarios, así como de las condiciones en las que se encuentran para atravesar procesos de inclusión, posibilidades de autonomía y egreso del Programa.

b. Medio Camino (24 horas): Dirigido a hombres y mujeres con mejores niveles de integración social y una inserción laboral con ingreso estable que les permita cubrir los costos de alimentación y los gastos de funcionamiento del Centro.

Para la gestión de los Centros, en el año 2014 se realizó un llamado a licitación pública la cual fue declarada parcialmente desierta por falta de ofertas y propuestas no ajustadas a las condiciones del pliego, resolviendo el MIDES la posterior contratación de varias OSC´s por la vía de la compra directa, o compra directa por excepción.

El MIDES le transfiere a las OSC´s un presupuesto anual de aproximadamente $6.000.000 para afrontar los gastos de gestión discriminados en los siguientes conceptos: sueldos, gastos de funcionamiento, alquiler, gastos administrativos e imprevistos. Al inicio del contrato se les transfiere una partida parcial, estando las partidas siguientes condicionadas a la presentación previa de informes de rendiciones de cuenta.

Conclusiones y Principales Recomendaciones

Los mecanismos de control instrumentados por el Programa Calle resultan en algunos casos insuficientes y en otros presentan debilidades que impiden asegurar que las OSC´s cumplen, en tiempo y forma, con los cometidos estratégicos definidos por el Programa. No se han realizado evaluaciones de cumplimiento a través de indicadores que permitan controlar adecuadamente la gestión de las OSC´s.

El Programa ha desplegado una infraestructura para atender a personas en situación de calle, proyectando que mediante las acciones de acompañamiento técnico, se reinserten en la sociedad en un plazo de 6 meses a contar de su ingreso. Ha sido exitoso en la disminución de la cantidad de personas que desarrollan su cotidianeidad en la calle, a quienes se ha brindado asistencia en alojamiento, alimentación y acompañamiento. En cambio, no se ha tenido éxito significativo en egresos sustentables en los plazos previstos, ni aún en plazos mayores. De acuerdo al informe del Área de Sistema de Información del Programa Calle a julio del 2015, más de un 55% de personas se presume o tienen un consumo problemático de sustancias, mientras que un 35% presenta una patología psiquiátrica. Para estas personas no hay un escenario alentador de egreso sostenible, por lo que, una vez captadas por el Programa, deberían contar con tratamiento diferencial, ofreciéndoles otras alternativas de atención más allá de la asistencia.

Respecto a los controles administrativos, el MIDES no cuenta con inventario de los bienes de su propiedad que están afectados al funcionamiento de los Centros, ni dispone de criterios definidos para estandarizar las compras de activo fijo que realizan las OSC´s, lo que implica un alto riesgo de

pérdida o sustracción de bienes y falta de optimización de recursos. A su vez, el control que realiza el Departamento de Rendiciones de Cuentas sobre las rendiciones remitidas por las OSC´s, no permite asegurar la confiabilidad y pertinencia de los gastos incurridos, lo que implica un elevado riesgo de manejo inadecuado de los recursos por parte de las OSC´s.

Por lo expuesto se recomienda:

1. Definir indicadores para evaluar los resultados del Programa y establecer nuevas estrategias de intervención para abordar el "núcleo duro", implementando políticas acordes a las características de la población objetivo.

2. Coordinar con otros organismos del Estado con el fin de brindar una asistencia integral y especializada en función de los perfiles de las personas que transitan por el Programa, a modo de favorecer el egreso de las personas en situación de calle.

3. Realizar un inventario general de bienes y establecer un procedimiento para la baja de bienes en desuso, asignando la responsabilidad para su actualización y mantenimiento al Departamento de Insumos.

4. Hacer cumplir la obligación de que las OSC´s lleven inventario de los bienes en cada Centro, definir criterios a los efectos de uniformizar las compras de bienes de uso que realizan las OSC´s y realizar controles de inventario en forma periódica.

5. Implementar un procedimiento de contralor para verificar la concordancia entre las necesidades, lo solicitado, lo adquirido, lo recibido y lo pagado por las OSC´s, así como para asegurar que los montos abonados guardan relación con los precios de mercado.

6. Segregar las tareas concentradas en los Supervisores, asignando la responsabilidad para efectuar el contralor técnico y el administrativo de las OSC´s.

Comunicación de Resultados y respuesta del Organismo

Se comunicaron los resultados de la auditoría al Organismo auditado, quien no presentó descargos, ni Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones efectuadas.

COMISIÓN HONORARIA DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER (C.H.L.C.C.)

Objetivo y Alcance

Evaluar el proceso de registración de las operaciones, conforme a las normas legales y contables respecto a las aseveraciones contenidas en los Estados Contables en el ejercicio cerrado al 31/12/2015.

Información General

La C.H.L.C.C. es una Persona Jurídica de derecho público no estatal, creada por la Ley 16.097, del 29/10/89, que tiene como misión promover, coordinar y desarrollar planes y programas concernientes a la prevención, diagnóstico precoz, tratamiento y rehabilitación de las personas afectadas por el mal a que refiere su denominación.

Conclusiones y Principales Recomendaciones

El proceso de registración de las operaciones permite asegurar razonablemente las aseveraciones contenidas en los estados contables.

A fin de minimizar riesgos causados por desfasajes en los tiempos de las transferencias de rentas generales, que podrían impactar en la operativa de la C.H.L.C.C., se recomienda realizar la planificación anual de actividades (Lit. J Ley 16.097 del 29/10/1989), teniendo en cuenta que los gastos podrían superar los ingresos en el corto y/o mediano plazo.

Respuesta del Organismo al Informe de Auditoría

Comunicado los resultados de auditoría, la C.H.L.C.C. presentó un Plan de Acción que contempla la implementación de la recomendación realizada, lo que será verificado en futuras actuaciones de seguimiento.

FONDO NACIONAL DE RECURSOS (F.N.R.)

Objetivo y Alcance

Evaluar las actividades de control y sistemas de información relativos al proceso de gestión de medicamentos en cumplimiento con la normativa.

El alcance comprende los resultados expuestos en los estados contables y ejecución presupuestal al 30/09/2015.

Información General

El Fondo Nacional de Recursos fue creado por el decreto- ley 14.897, como persona pública no estatal. Su objetivo es dar cobertura financiera a procedimientos de medicina altamente especializada y suministrar medicamentos de alto costo.

De acuerdo al balance presentado al 30/9/15, los costos totales por los servicios prestados se distribuyen así:

	En Pesos Uruguayos	% en el total del Costo de los Servicios Prestados
Técnicas Medicas	4.052.693.802	72.20%
Medicamentos	**978.692.965**	**17.44%**
Materiales	411.868.553	7.34%
Otros	169.771.003	3.02%
Total	**5.613.026.323**	**100%**

El proceso de compras está regulado por un Reglamento aprobado en junio 2004 con posteriores modificaciones, basado en los principios generales establecidos en el TOCAF, aun no siendo de aplicación obligatoria para el F.N.R. La Comisión de Compras es quién decide las mismas, actuando por delegación de funciones de la Comisión Honoraria Administradora, y quien las ejecuta es el departamento de Compras.

Conclusiones y Principales Recomendaciones

De la evaluación realizada se concluye que si bien los controles y sistemas de información relativos al proceso de gestión de medicamentos son adecuados, al Organismo se le presentan oportunidades de mejora referidas al procedimiento de negociación utilizado para la adquisición del 77,46% de medicamentos, a la documentación de derechos y obligaciones de las partes y a asegurar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los proveedores.

En tal sentido se realizan las siguientes recomendaciones:

1. Definir y documentar las responsabilidades, criterios y pautas que debe tener en cuenta el Negociador, asignando las funciones necesarias para el debido control de su cumplimiento

2. Documentar de forma fehaciente el procedimiento de negociación de acuerdo a lo previsto en el numeral 12 del Reglamento de Compras.

3. Documentar la compra mediante contratos formales que regulen los derechos y obligaciones de las partes.

4. Prever medidas que aseguren el cumplimiento por parte de los proveedores, tales como garantías, seguros, sanciones, entre otras.

Estos cambios contribuirían a la auditabilidad, y rendición de cuentas, de conformidad con los principios de igualdad, transparencia y objetividad.

Respuesta del Organismo al Informe de Auditoría

Comunicado los resultados de auditoría, el F.N.R. presentó un Plan de Acción que contempla la implementación de las recomendaciones realizadas, lo que será verificado en futuras actuaciones de seguimiento.

INSTITUTO NACIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN PROFESIONAL

(I.N.E.F.O.P.)

Compromiso de Gestión ejercicio 2015

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 2015, 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 2015 fue aprobado por el Consejo Directivo según Resolución Nº 350/143 de fecha 29/12/2014

Responsabilidad del auditor

Expresar una opinión sobre la razonabilidad de los valores de los indicadores remitidos en Informe de Ejecución por INEFOP.

Opinión

Respecto de los valores informados de las 10 metas definidas en el Compromiso de Gestión corresponde emitir la siguiente opinión:

- Son razonables los valores informados en las metas:

  8.1.) Incrementar la difusión interna y externamente mediante boletín electrónico e Intranet.

  9.2) Implementar el seguimiento de egresados de los cursos de INEFOP (encuesta de situación pre-curso y pos-curso).

- No son razonables los valores informados en las metas:

  1.b) Diseñar, implementar y ejecutar en plataforma cursos e-learning destinados a beneficiarios de INEFOP- 300 participantes.

  2) Mejora continua de procesos de gestión en función de la reestructura organizativa.

  8.2) Aumentar la visibilidad de INEFOP mediante la implementación de acciones de comunicación.

10) Calificar el trabajo del área de Descentralización Territorial.

- No se emite opinión respecto a las siguientes metas:

  1.a) Implementar una experiencia piloto en el dictado de cursos propios en áreas de: i) 5 cursos de informática básica y avanzada; ii) 10 cursos en temas transversales con contenidos de enseñanza esencialmente actitudinales; iii) 3 cursos en el área de Emprendedurismo;

  3) Capacitación a personas con dificultades de inserción laboral.;

  4) Calificación de los Trabajadores en actividad;

  5) Formación Empresarial, creación de empresas y emprendedurismo;

  6) Orientación Educativo - Laboral;

  7) Continuidad Educativa y egreso del ciclo educativo. Programa “Uruguay - Estudia”

  9.1) Estimar periódicamente las demandas futuras de capacitación de mano de obra de las empresas en el corto y mediano plazo..

  Habiéndose realizado actuaciones sobre la ejecución de los compromisos de gestión desde el año 2010 y seguimientos para evaluar el grado de implementación de recomendaciones que fueron de recibo por la Dirección de I.N.E.F.O.P., cabe destacar que:

- Aún no se ha podido emitir opinión respecto del número de beneficiarios efectivamente capacitados en el ejercicio 2015. La falta de comunicación entre los sistemas Gesdoc, K2B, y la plataforma web, no permite contar con la trazabilidad completa de la información, asimismo diferencias entre los datos contenidos en el informe de ejecución y los suministrados, no permiten asegurar la confiabilidad e integridad de los mismos.

- Metas referentes a descentralización, comunicación, monitoreo y evaluación, que son reiteradas en los compromisos de gestión anualmente, no han podido ejecutarse totalmente.

Respuesta del Organismo al Informe de Auditoría

Comunicado los resultados del Dictamen, I.N.E.F.O.P. presentó aclaraciones que no modificaron la opinión del auditor.

MEVIR – DOCTOR ALBERTO GALLINAL HEBER

Objetivo y Alcance

Evaluar el control interno implementado por MEVIR -Doctor Alberto Gallinal Heber-, en el proceso de autorización, ejecución y registración de las operaciones, conforme a las normas legales y a las buenas prácticas, respecto a las aseveraciones contenidas en los Estados Contables en el ejercicio del 1/1/2013 al 31/12/2013.-

El alcance comprendió la información financiero contable de obras en construcción y terminadas, conforme a una muestra seleccionada.

Información General

MEVIR es una persona pública de derecho privado creada por el art. 473 de la Ley 13.640 del 26 de diciembre de 1967 a impulsos del Dr. Alberto Gallinal Heber con el objetivo de erradicar la vivienda insalubre del asalariado rural. Con los años, la Institución amplió su objetivo original, pasando a trabajar en forma integral con una población objetivo de asalariados rurales y pequeños productores familiares de bajos recursos (menos de 60 UR de ingreso mensual), facilitando no sólo la construcción o refacción de viviendas sino también a unidades productivas, servicios comunitarios e infraestructura (agua, electricidad, saneamiento).

Conclusiones y principales Recomendaciones

El control interno implementado por MEVIR -Doctor Alberto Gallinal Heber, en el proceso de autorización, ejecución y registración de la información financiero contable correspondiente a las obras en ejecución y terminadas, brinda una seguridad razonable respecto a las aseveraciones contenidas en los Estados Contables en el ejercicio del 1/1/2013 al 31/12/2013.

Sin perjuicio de lo anterior, respecto al control interno en los procesos de ejecución de obras se recomienda:

1. Definir y aprobar manuales de procedimientos que especifiquen las tareas, responsabilidades y actividades de control de los Arquitectos Supervisor y Director de Obra y adecuar la cantidad de Supervisores a la cantidad de proyectos y a la distribución geográfica.

2. Asignar las tareas y responsabilidades para la solicitud y pago de los insumos para los proyectos, en base a oposición de intereses.

3. Definir procedimientos y formalizar criterios en el proceso de autorización para la ejecución de obras, que permita la toma de decisiones de manera eficiente y transparente.

4. Documentar los procedimientos para el registro y las actividades de control necesarias que permitan una seguridad razonable sobre la integridad, veracidad, confiabilidad y oportunidad de la información.

Respuesta del Organismo al Informe de Auditoría

Comunicados los resultados de auditoría, MEVIR - Doctor Alberto Gallinal Heber ha considerado las recomendaciones formuladas, sin presentar un Plan de Acción para la implementación de las mismas.

AUDITORIA INTERNA
DE LA NACION

Teléfonos: 29017223 - Fax: 2908 6713
Paysandú 941 piso 3 - Montevideo - Uruguay
www.ain.gub.uy