



Ministerio  
**de Economía  
y Finanzas**

Auditoría Interna de la Nación

# **MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

Dirección General de Secretaría

**Informe de Auditoría**

Montevideo, abril de 2022

## INFORME EJECUTIVO

### OBJETIVO Y ALCANCE

Evaluar los controles implementados sobre las rendiciones de cuentas presentadas por las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de la República en el exterior, con el fin de asegurar que se realicen acorde a la normativa vigente.

La evaluación se realizó para el período 01/01/2019 – 31/12/2020, sin perjuicio de que para algunos procedimientos se consideró 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

Evaluada los controles implementados sobre las rendiciones de cuenta de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de la República en el exterior, se concluye que los mismos presentan debilidades en su diseño e implementación que no permiten asegurar que los fondos transferidos sean rendidos de acuerdo a lo establecido en la normativa, y exponen al Organismo a ineficiencias y ausencia de transparencia en la administración de fondos públicos.

Esto se sustenta principalmente en las siguientes consideraciones:

- i. Los controles no logran ser ejecutados en tiempo y forma, constatándose un atraso sistemático que el Ministerio no ha logrado regularizar a lo largo de los años. Si bien, en el año 2019 a través de la contratación de una consultora se realizó la revisión de las rendiciones de cuentas en base a un muestreo, para asegurar la correcta aplicación de los fondos, por el período 2008 – 2017, no se tuvieron en cuenta las observaciones formuladas a efectos de regularizar las mismas ni tampoco el análisis de saldos para ajustar debidamente en el sistema informático.
- ii. Deficiencias en la presentación de las rendiciones de cuenta por parte de las misiones diplomáticas y oficinas consulares, de acuerdo a lo establecido en la normativa, como ser: omisión de registros de conciliaciones bancarias y/o pendientes de confirmación, faltante de comprobantes de gastos, no presentación de estados de cuenta bancarios, ausencia de contratos laborales adjuntos en las

rendiciones, entre otros; lo cual dificulta el control y repercute en el tiempo que insume dicha tarea.

- iii. Debilidades en cuanto a la utilización del sistema informático principal tales como: rendiciones de cuenta que permanecen en estado observado aun cuando han sido controladas y no tienen observaciones pendientes, registros ficticios en ambiente de producción, entre otros; las cuales afectan la integridad, confiabilidad y oportunidad de la información para la toma de decisiones.

## INFORME DETALLADO

### I. Generalidades

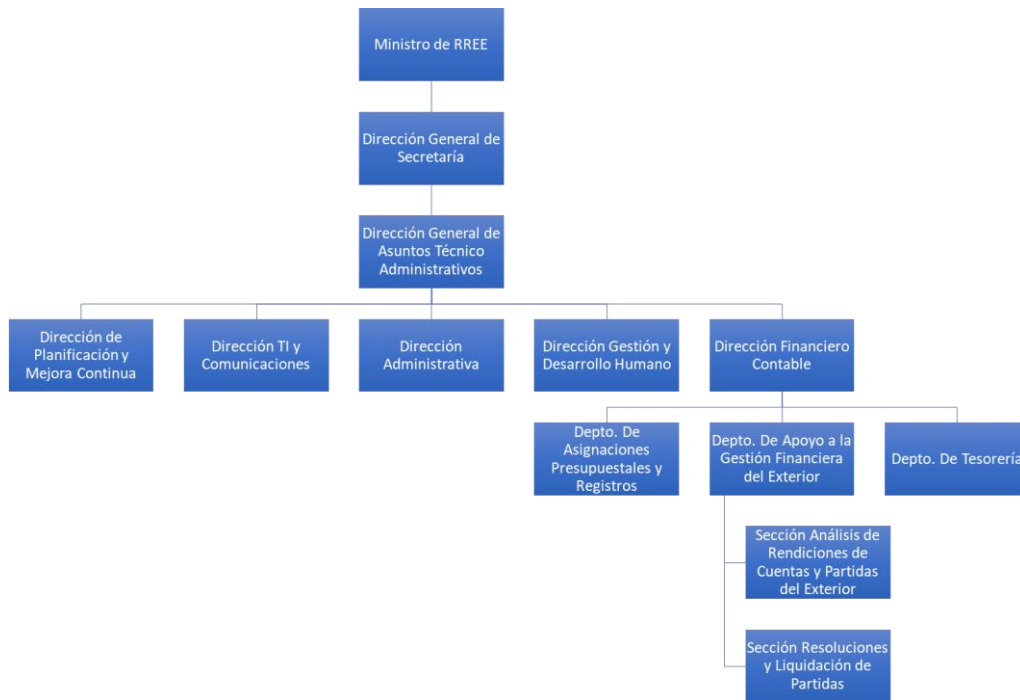
#### Marco de Referencia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores (MRREE), es el encargado de planificar, dirigir y ejecutar la política exterior y las relaciones internacionales de la República (Decreto 197 del 11 de junio de 1997). Entre sus cometidos sustantivos se encuentran los siguientes:

- Ejercer la representación del país en los Estados extranjeros y en los Organismos Internacionales.
- Difundir en el exterior las características del régimen jurídico, político, económico y social de la República y suministrar la información que a ese propósito se requiera, desde otros países, a través de las representaciones diplomáticas acreditadas en el exterior.

#### Estructura organizativa

De acuerdo al Decreto 176/019 del 24/06/2019 relativo a la estructura orgánica del MRREE, se presenta el siguiente Organigrama con las principales áreas involucradas en el proceso de rendición de cuentas de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares en el exterior, así como la relación jerárquica pertinente:



### *Dirección Financiero Contable (DFC)*

Según el artículo 15 del decreto 319/018 del 15/10/2018, la DFC es la encargada de controlar las rendiciones de cuentas de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de la República en el exterior. Para lograr este fin, es que jerárquicamente supervisa al Departamento de Apoyo a la gestión financiera en el exterior, del cual dependen:

- la Sección de Análisis de Rendiciones de Cuentas y Partidas del Exterior: entre otras tareas se encarga de controlar los ingresos y egresos derivados de la gestión presupuestal y financiera de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares en el exterior. Para el cumplimiento de las mismas cuentan con 5 funcionarios entre quienes se distribuyen las distintas Misiones y Consulados a controlar.
- la Sección Resoluciones y Liquidación de Partidas: entre otras tareas, es la encargada de la elaboración de los proyectos de resolución y normas atinente a la fijación y liquidación de partidas.

### **Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares.**

Según información proporcionada por la DFC, el universo de Misiones activas en el exterior del país en el periodo de alcance de la actuación, asciende a 107 y se encuentra conformado por 55 Embajadas, 46 Consulados, 2 Representaciones y 4 Delegaciones diplomáticas. Asimismo, las Misiones cerradas o en proceso de cierre son 9.

## Aplicaciones informáticas utilizadas

El MRREE cuenta con un sistema de Planificación de Recursos Gubernamentales (GRP), siendo el sistema informático principal que ha permitido automatizar la gestión financiera-contable y administrativa, integrando en un mismo ambiente de trabajo a la cancillería en Montevideo con todas las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares en el exterior.

Dicho aplicativo fue puesto en funcionamiento en el año 2015, y en él se registra contablemente toda la actividad de las misiones en el exterior, excepto los ingresos por trámites consulares, que se procesan mediante planillas electrónicas confeccionadas por la DFC.

Los usuarios del sistema son creados por el Centro de atención al usuario de la Dirección de Tecnologías de la Información, y luego los permisos y perfiles de usuario son asignados por la Dirección de Planificación y Mejora Continua de dicho Ministerio.

Cuentan además, con un sistema de Gestión de Expedientes electrónicos (GEX) a través del cual se tramitan las autorizaciones de solicitud de aumentos de partidas, los contratos vinculados a las ayudas de vivienda y/o arrendamiento de residencias, reclamos por desvinculación laboral del personal contratado local, entre otros.

## Partidas de funcionamiento

Según el Decreto 319/018, las partidas asignadas para atender los gastos de funcionamiento de las misiones en el exterior refieren a:

- **Partida de Arrendamiento:** establecida para el alquiler del local donde funciona la misión diplomática u oficina consular, así como el estacionamiento siempre que el mismo se encuentre estipulado por contrato. Asimismo se establece para el alquiler de la Residencia del Jefe de Misión, depósito en garantía y comisiones inmobiliarias correspondientes.
- **Partida de Contrataciones:** establecida para gastos derivados de la contratación de personal local en calidad de dependiente, incluyendo dentro de dichos gastos toda remuneración mensual nominal establecida, beneficios sociales, obligaciones tributarias y de seguridad social patronal que correspondan, de acuerdo con las leyes y normas laborales del país receptor y del Derecho Internacional aplicable en la materia.
- **Partida de Gestión y Mantenimiento:** destinada para financiar los gastos derivados de la adquisición de bienes y servicios que permitan el funcionamiento de la Misión Diplomática u Oficina Consular. Comprende dos tipos de gastos: de oficina y de residencia.
- **Partida de Etiqueta:** destinada únicamente a financiar gastos realizados por los Jefes de Misión o Cónsules Generales, y por los funcionarios diplomáticos a su

cargo, en el marco del objetivo general de profundizar los lazos y relaciones con las instituciones y agentes relevantes del Estado receptor.

- **Partida de Ayuda de vivienda:** comprende los gastos relacionados al arrendamiento de las residencias del personal diplomático, administrativo y profesional destinado desde Montevideo a cumplir funciones en el exterior.

Asimismo, además de las partidas mencionadas anteriormente, en situaciones específicas podrán recibir partidas por: Instalación, Reinstalación, Visita presidencial, Gastos culturales con cargo al Fondo de Cultura, Gastos extraordinarios, Gastos extraordinarios con cargo a Fondos de terceros.

### **Rendición de cuentas de partidas asignadas**

Los Jefes de Misión u Oficinas Consulares son los ordenadores de gasto y deben rendir cuenta documentada de los fondos públicos recibidos sin excepción de acuerdo a lo establecido en el artículo 8 del decreto 319/018. Para ello deben remitir a la DFC las rendiciones de cuentas trimestrales por cada moneda, con un plazo máximo para su presentación de 20 días corridos una vez finalizado el trimestre respectivo.

Según el artículo 12 del Decreto 319/018, la rendición de cuentas trimestral se considerará entregada formalmente cuando se cumplan simultáneamente todos los siguientes requisitos:

- comprobantes originales de todos los registros realizados en el sistema contable, debiendo adjuntarlo a dicho sistema, permaneciendo los originales en formato papel en la misión correspondiente,
- registro mensual confirmado en el sistema contable,
- declaración jurada mensual firmada y sellada por el Jefe de Misión o Jefe de la Oficina Consular,
- conciliación bancaria realizada y cerrada correctamente, habiendo incorporado electrónicamente el estado de cuenta bancario, y
- estado de situación financiera mensual realizado, firmado y sellado por el Jefe de la Misión Diplomática o Jefe de la Oficina Consular.

La no presentación en tiempo y forma de dicha rendición, dará lugar a la retención del 50% de las retribuciones personales del Jefe de Misión u Oficina Consular, hasta tanto se dé cumplimiento a la misma (Artículo 14 del Decreto 319/018).

Asimismo, se admitirán gastos sin respaldo documental hasta por un monto del 5% de la Partida de Gestión y Mantenimiento trimestral, con un tope máximo mensual de 1000 dólares no acumulables, debiendo adjuntar una constancia con detalle del gasto realizado, y la razón por la cual no se respalda el mismo con la documentación de estilo (Artículo 9 del Decreto 319/018).

En el siguiente cuadro se presentan las partidas asignadas a las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares en el exterior, para atender los gastos de las mismas, expresadas en dólares:

Partida asignada	2019	2020
Arrendamiento de Oficinas	4.787.041	4.701.952
Arrendamiento de Residencia	3.914.520	3.765.823
Ayuda de vivienda	4.453.860	4.477.322
Contrataciones de personal	15.203.019	15.124.797
Etiqueta	1.894.152	1.206.708
Gestión y Mantenimiento	8.090.264	6.969.166
Reinstalación	61.707	38.867
<b>Total general</b>	<b>38.404.562</b>	<b>36.284.636</b>

Asimismo, el detalle de lo efectivamente gastado distribuidos por misiones, convertido en dólares, se presenta en el siguiente cuadro:

	2019		2020	
	Cantidad	Gastos	Cantidad	Gastos
Embajadas	55	23.298.514	55	20.811.091
Consulados	46	7.742.392	46	7.406.470
Representaciones	2	1.738.060	2	1.855.592
Delegaciones	4	3.034.788	4	2.114.862
<b>Totales</b>	<b>107</b>	<b>35.813.753</b>	<b>107</b>	<b>32.188.014</b>

*\*Nota: Datos proporcionados por DFC*

## II. Hallazgos de Auditoría

De los procedimientos de auditoría realizados surgen 5 hallazgos, los que presentan el siguiente nivel de criticidad, conforme a los criterios adoptados por esta AIN y expuestos en Anexo I de este Informe.

	Extremo	Alto	Medio	Bajo
001 – Debilidades en controles sobre rendiciones	x			
002 – Rendiciones de cuentas anteriores al 2019	x			
003 – Saldos superavitarios		x		
004 – Información sobre cierre de Misiones		x		
005 – Sistema informático GRP		x		

### Hallazgo No. 001

#### Debilidades en controles sobre rendiciones.

Existen debilidades en la presentación de las rendiciones de cuenta y los controles asociados a las mismas, que no permiten asegurar que los fondos sean utilizados acorde a la normativa vigente, debido a que:

i) Del análisis de los registros en el sistema GRP, se constataron:

- conciliaciones bancarias pendientes de revisión por parte de la DFC, correspondientes a ejercicios ya finalizados.
- faltante de documentación respaldante en GRP, como por ejemplo: estados de cuenta bancaria, recibo de arrendamiento de oficina, telefonía, entre otros.
- ausencia de contratos laborales adjuntos en el GRP a efectos de conocer las condiciones laborales y realizar los controles pertinentes sobre los haberes pagos.
- existencia de ajustes realizados en un mes ficticio denominado “mes 13” correspondientes a ingresos y egresos de ejercicios ya finalizados. Esto se debe a que el control no se realiza en forma oportuna y la comunicación del resultado del mismo es en forma tardía. Por ejemplo: a noviembre 2021 se enviaron a las Misiones y Oficinas Consulares, las observaciones a corregir correspondientes al ejercicio 2019.

ii) Del análisis de planillas auxiliares, se constataron correcciones pendientes de ejecución en el GRP por parte de la misión diplomática u oficina consular, de ejercicios ya finalizados. Por ejemplo, en la Embajada en Costa Rica se identificaron diferencias en la situación financiera mensual correspondientes al ejercicio 2018, por 93.999 dólares que, al 27/10/2021 se encuentran pendientes de corregir y/o rendir por parte de la embajada.

Cabe mencionar que, según Memorándum de fecha 10 de junio del 2021, la DFC establece nuevas pautas de trabajo suspendiendo el análisis de las rendiciones de cuenta y partidas





de las misiones en el exterior, y priorizando determinar que Misiones y Consulados presentan dificultades de cierres financieros a nivel del sistema GRP para brindarles el apoyo necesario con el fin de sanear las diferencias existentes.

### Riesgos

- Que se efectúen gastos para fines distintos a los establecidos en la normativa
- Que se imputen gastos a partidas que no corresponden

### Criticidad del Hallazgo



Extremo

### Recomendaciones

1. Redefinir los procedimientos de control sobre las rendiciones de cuentas, considerando la complejidad de la tarea, los tiempos que la misma insume y asignando responsables para su ejecución. Asimismo, establecer un mecanismo de monitoreo periódico sobre dichos controles que permita asegurar la eficacia y eficiencia de los mismos.
2. Evaluar la incorporación de personal para desarrollar dichos controles.
3. Reforzar la capacitación en el sistema GRP para aquellas Misiones y Oficinas Consulares que cuentan con dificultades para la presentación de las rendiciones de cuenta en tiempo y forma.

## Hallazgo No. 002

### **Rendiciones de cuenta anteriores al año 2019.**

#### Ajuste global de saldos contables en GRP

Con fecha 16 de marzo 2018, se emite circular indicando a los jefes de misión u oficina consular, que desde cancillería se realizará con carácter excepcional y por única vez, el ajuste contable que resulte necesario para que la situación financiera (saldo en cuenta bancaria más el efectivo declarado) coincida con los saldos contables del GRP al 31/12/2017, ya que debido a errores en la presentación de rendiciones, falta de controles por parte de la DFC u observaciones no corregidas por parte de la Misión, se detectaron inconsistencias en la información incorporada a dicho sistema. Dicho ajuste global se efectuó en mayo 2018, en base al saldo informado por las misiones, quedando dichas inconsistencias sin aclararse.

#### Licitación para control de rendiciones

Con fecha 16 de mayo de 2018, se dispuso un llamado a Licitación Pública para proceder a la contratación de una empresa de consultoría con el objetivo de realizar el análisis de la correcta aplicación de los fondos acorde a la normativa vigente, de las rendiciones de cuentas trimestrales de las Misiones y Consulados, por el período 2008 – 2017, con un costo de \$ 9.960.080 más timbres profesionales. Asimismo se acordó realizar dicho control en base a un muestreo, y la aprobación por parte de la DFC de cada informe emitido.

Del análisis de los informes presentados por la consultora en el año 2019, se identifican desviaciones de las rendiciones de cuenta presentadas respecto a la normativa, como ser faltante de documentación de respaldo, período de imputación incorrecto, diferencias en los saldos superavitarios, gastos sin la debida autorización y/o justificación del Jefe de misión, entre otros.

No obstante, la información que surge de los mismos no fue revisada en su totalidad por parte de la DFC ni utilizados para realizar las correcciones necesarias y/o reclamaciones a las Misiones y Consulados correspondientes, que permitan validar o corregir los ajustes globales realizados en el sistema GRP, ni exigir la debida rendición de los gastos que fueran objeto de observación en el período analizado por la consultora.

### **Riesgos**

- No contar con registros que reflejen correctamente la situación financiera
- Pérdidas económicas

## Criticidad del Hallazgo



Extremo

## Recomendaciones

Controlar oportunamente la situación financiera de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares en función de lo establecido en la normativa, evitando realizar ajustes globales. En caso de que los controles se realicen por una empresa tercerizada, utilizar como insumo las observaciones realizadas por la misma, para la regularización de la situación financiera.

## Hallazgo No. 003

### Saldos Superavitarios.

De acuerdo a la normativa vigente al finalizar el ejercicio económico, en caso de existir superávit en la situación financiera de la misión u oficina consular, debe ser descontado antes del 30 de junio del año siguiente por parte de la DFC. Sin perjuicio de ello, podrá dejar a disposición saldos superavitarios por hasta el monto de una partida de gestión y mantenimiento, a los efectos de su utilización transitoria.

El descuento del superávit no se realiza acorde a lo establecido en la normativa vigente ya que se constató la omisión de dicho descuento por periodos que superan al menos dos ejercicios. A modo de ejemplo:

- en el Consulado en Belo Horizonte no se han realizado descuentos de los superávits existentes; no pudiendo determinar el monto superavitario total por no contar con registros confiables en el GRP ya que la misión aún tiene por corregir observaciones de ejercicios ya finalizados.
- en el Consulado en Buenos Aires, el 19/10/2021 se procedió a descontar el superávit parcial correspondiente a los ejercicios 2010, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018, por un importe total de 130.409 dólares. Quedando pendiente de descuento 35.526 dólares del año 2018, 109.735 dólares en el año 2019 y 77.992 dólares en 2020.
- en la Embajada en Brasil, el 3/10/2019 se procedió a descontar el superávit correspondiente a los ejercicios 2016 al 2018 por un importe de 211.099,74 reales brasileños y los ejercicios 2016 y 2017 por 259.566,35 dólares. Quedando pendiente de descuento 184.000 dólares en el año 2018, 201.477 dólares en el año 2019 y 215.196 dólares en el 2020.

Asimismo, dado que los controles sobre las rendiciones de gastos efectuados no se realizan en tiempo y forma, y que los saldos superavitarios de los ejercicios anteriores a 2015 fueron cargados por las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares, no es posible asegurar que el saldo superavitario efectivamente descontado sea correcto.

### Riesgos

- Fondos ociosos en poder de las misiones.
- Que se destinen fondos a fines distintos a los autorizados según normativa

### Criticidad del Hallazgo



### Recomendaciones

1. Cumplir con lo estipulado en la normativa vigente en relación al descuento de los saldos superavitarios existentes en la totalidad de las Misiones y Oficinas Consulares de forma de no contar con fondos ociosos.
2. Realizar los controles necesarios de forma de asegurar que los saldos superavitarios descontados sean los correctos.

## Hallazgo No. 004

### Información sobre cierre de Misiones.

Mediante Resolución Presidencial se determina la clausura de las Misiones y Oficinas Consulares, cometiéndose al MRREE a adoptar las medidas administrativas correspondientes. Mediante instructivo de la Dirección General de Secretaria de dicho Ministerio, se comunica a los jefes de Misiones y Oficinas Consulares las acciones a seguir para concretar el cierre. En el período de alcance de la actuación se cerraron 9 misiones.

La información relativa a los cierres de Misiones no es integra por lo que no es posible asegurar que la devolución de los fondos y bienes propiedad del Estado, se haya realizado de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, dado que:

- la información referente al cierre se genera por distintas vías: mediante distintos expedientes lo relativo al destino de bienes, rescisión de contratos de arrendamiento y desvinculación de contratados locales, mientras que la situación financiera se genera mediante GRP. No existe un registro que relacione dicha información, lo que dificulta el control para asegurar la correcta rendición y/o devolución de los fondos recibidos por dicha Misión.

- de acuerdo a lo informado por la DFC, en oportunidad de la apertura de la Embajada en Emiratos Árabes se procedió al cierre del Consulado en Dubái. No obstante no se tuvo evidencia de la existencia de expedientes correspondientes al cierre de dicho Consulado,

donde surja el destino dado a los bienes y los fondos, ni la resolución del cierre correspondiente.

- en el sistema GRP se detectaron i) faltantes de registros de conciliaciones bancarias y/o situaciones financieras; ii) conciliaciones pendientes de revisión; iii) faltante de estados de cuentas donde se refleja la devolución de los fondos y el cierre de cuentas bancarias;

### Riesgos

- Que no se transfieran correctamente los fondos disponibles en oportunidad del cierre
- Que se destinen fondos a fines distintos a los autorizados según normativa
- Que no se dé el destino correcto a los bienes de las Misiones u Oficinas Consulares cerradas

### Criticidad del Hallazgo

 Alto

### Recomendaciones

1. Definir un procedimiento a nivel del GRP que permita visualizar todas las acciones que debe seguir las misiones para el cierre y que contenga información de los distintos expedientes que se generen en el proceso (de desvinculación de contratados locales, destino de bienes, etc.).
2. Realizar el seguimiento del avance de las acciones para lograr validar definitivamente el cierre a nivel del sistema GRP una vez cumplida adecuadamente todas las acciones indicadas, de forma de evitar que se realicen ajustes posteriores al cierre en el GRP.

## Hallazgo No. 005

### Sistema informático GRP.

Si bien no se realizó una auditoría informática del GRP, se constataron debilidades en cuanto a su utilización que no permiten garantizar que la información contenida sea confiable e íntegra para la toma de decisiones de manera oportuna.

Esto se fundamenta en:

- Se constató la existencia de registros ficticios realizados en ambiente de producción en oportunidad de brindar capacitaciones a funcionarios, a pesar de contar con ambiente de testing y pre-producción. Dichos registros impactan en la contabilidad del sistema y por consiguiente en la confiabilidad de la información.
- Si bien el sistema GRP cuenta con un mecanismo interno para habilitar o deshabilitar logs de auditoría, no se encuentran activados en todos los módulos. Esto no permite contar con una clara identificación de responsables de las operaciones realizadas.
- En el funcionamiento del sistema GRP las transacciones realizadas van cambiando de “estado” indicando con ello el grado de evolución o el avance del trámite de las mismas, facilitando el seguimiento y la trazabilidad de las operaciones. En este sentido, se identifican 4 estados posibles: *borrador*, *confirmada*, *observada* y *cerrada*. Sin embargo, de la operación con el GRP pudo constatarse que no se utiliza el “estado cerrado”, permaneciendo las rendiciones de cuenta en “estado observado” incluso habiendo sido controladas y ajustadas las observaciones correspondientes por parte de la Misión.

### Riesgos

- Modificaciones de registros sin la autorización correspondiente
- Ausencia de información confiable para la toma de decisiones

### Criticidad del Hallazgo

 Alto

### Recomendaciones

1. Utilizar el ambiente de testing existente en el GRP para las capacitaciones a los usuarios del sistema.
2. Verificar que la funcionalidad de registro de auditoría para todas aquellas transacciones de carácter financiero contable realizadas en el sistema esté activa, estableciendo un mecanismo de control periódico sobre los logs generados.
3. Utilizar el estado “cerrado” para rendiciones de cuenta sin observaciones pendientes de ajustar por parte de la misión, que permita obtener reportes y estadísticas para la toma de decisiones de forma oportuna.

## Respuesta del auditado

Es pertinente expresar que el Organismo en oportunidad de la evacuación de la vista al informe preliminar de auditoría notificado, presenta una serie de acciones que se estarían llevando a cabo respecto a los hallazgos informados. En este sentido, es conveniente precisar:

1- Respecto a la situación constatada en el hallazgo 1 ii) en lo concerniente a la Embajada en Costa Rica, el Organismo manifiesta que a marzo de 2022 las correcciones han sido realizadas y el proceso ha culminado.

2- En lo atinente al no descuento de los saldos superavitarios que, a modo de ejemplo, se evidencian en el hallazgo 3, el auditado manifiesta i) en el Consulado en Belo Horizonte se finalizó el análisis de las inconsistencias, proyectándose el descuento del superávit para el 3er trimestre del corriente año y ii) en el Consulado en Buenos Aires y la Embajada en Brasil se comenzará a descontar los saldos superavitarios en el correr del presente año.

Estas situaciones descriptas por el Organismo podrán ser verificadas en oportunidad de la realización de una auditoría de seguimiento a efectos de evaluar el estado de avance de las recomendaciones efectuadas.



## ANEXO I - CATEGORIZACIÓN DE HALLAZGOS

