

# **INDICE**

## **INTRODUCCION**

### **MINISTERIO DEL INTERIOR**

Dirección Nacional de Migraciones

### **MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS**

Dirección General de Casinos

Dirección Nacional de Loterías y Quinielas

### **MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

Dirección Financiero Contable- Departamento de Contralor  
Sección Inventarios

### **MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA**

Junta Asesora en Materia Económica Financiera del Estado

Televisión Nacional del Uruguay (TNU) (seguimiento)

### **MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA**

Dirección General de Salud – División de Servicios de Salud  
Departamento de Control de Calidad

### **MINISTERIO DE GANADERÍA AGRICULTURA Y PESCA**

Dirección General de Secretaría

Dirección General de Servicios Ganaderos -División Industria  
Animal

## **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Dirección General de Secretaría - Dirección Nacional de Asistencia Crítica y Alertas Tempranas

## **MINISTERIO DE INDUSTRIA ENERGIA Y MINERIA**

Dirección Nacional de Industria - División de Aplicaciones de Regímenes Industriales (DARI)

## **MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTE**

Dirección General de Secretaría- Registro de Operadores Turísticos

## **MINISTERIO DE VIVIENDA ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE**

Dirección General de Secretaría- Programa de Integración de Asentamientos Irregulares (PIAI)

## **AUDITORIAS ESPECIALES Y SELECTIVAS**

**COMISION HONORARIA ADMINISTRADORA DEL FONDO DE SOLIDARIDAD**

**INSTITUTO NACIONAL DE SEMILLAS (INASE)**

## **MINISTERIO DEI INTERIOR**

### **Dirección Nacional de Migración (D.N.M.)**

La auditoría comenzó el 3/04/2008 por iniciativa de la Auditoría Interna de la Nación, abarcando el período 2007 y el primer cuatrimestre del 2008, de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría para el año 2008.

#### ***ALCANCE Y OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA***

El objetivo fue evaluar la eficacia y eficiencia del control interno en los procesos que generan recursos, certificados de permanencia, salida y reingreso de extranjeros; autorización de permanencias y expedición del permiso de menor, teniendo como marco de referencia las Normas Generales de Control Interno, adoptadas por la Auditoría Interna de la Nación según Resolución de fecha 24/01/07, en consideración a las observaciones y recomendaciones contenidas en el informe resultante de la actuación realizada por la Auditoría Interna de la Nación, según Expediente N° 2091/2008.

La evaluación se realizó para el período 2007 y el primer cuatrimestre del año 2008.

#### ***Procedimientos aplicados***

Los procedimientos de auditoría aplicados fueron:

- Entrevistas y cuestionarios a los jefes de las unidades relacionadas con los procesos auditados
- Verificación del cumplimiento de la normativa
- Análisis de los procedimientos implementados para el otorgamiento del permiso de menor, certificados, residencias y cobro de la tasa de inspección migratoria
- Rastreo de operaciones relacionadas con los objetivos planteados
- Revisión selectiva de la recaudación y su posterior traspaso a la Cuenta Única Nacional (CUN)
- Confrontación y conciliación de la documentación respaldante de la recaudación con la información proporcionada por las unidades involucradas.
- Comprobación de la legalidad y legitimidad de los permisos de menor otorgados.
- Estudio de 30 expedientes de solicitud de residencia permanentes y 45 expedientes de residencias otorgadas.
- Estudio de expedientes de habilitaciones de cuentas corrientes
  - Análisis de las actividades de control implementadas para el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias
  - Visitas a las Inspectorías de Colonia (24/6/08), Chuy (1/7/08) y Maldonado (2/7/08)
  - Arqueo de Caja en la Tesorería y Cajas de las Inspectorías de Colonia, Chuy y Maldonado

Las tareas se cumplieron con independencia, objetividad y debido cuidado profesional.

## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

La Dirección Nacional de Migración cumple con sus cometidos relativos a: expedición de certificado de permanencia, salida y reingreso de extranjero y expedición de permiso de menor.

De la evaluación del control interno en los procesos, surge que los controles previstos no son suficientes para mitigar los riesgos asociados a los mismos. La carencia de recursos humanos y materiales inciden directamente en la eficacia y eficiencia de los controles. Asimismo, la falta de planificación para la capacitación anual no contribuye al mantenimiento y mejoramiento de la competencia de los funcionarios.

Estos factores afectan, además, el cumplimiento de uno de los cometidos esenciales del Organismo, referido al control del movimiento migratorio y permanencia de extranjeros en el territorio nacional.

Es pertinente, que la Dirección de la DNM, realice una evaluación de los riesgos inherentes al cumplimiento de los cometidos, a fin de determinar actividades de control que permitan mitigarlos. Esto permitiría, asimismo, establecer con mayor precisión las necesidades no cubiertas por el presupuesto y los recursos faltantes (perfiles de recursos humanos, monto y tipo de recursos materiales).

Los sistemas de información de la Dirección Nacional relacionados con los cometidos mencionados, se encuentran integrados y son adecuados para la toma de decisiones.

De la evaluación de los procesos que generan recursos, surgen las siguientes recomendaciones:

1. En relación a los procedimientos de registro, tramitación y control aplicados en las Inspectorías se denota una falta de unificación de criterios y de controles periódicos in situ, por parte del Departamento Servicios Inspectivos. A fin de evaluar, unificar criterios y mejorar los procedimientos aplicados, es necesario el dictado de pautas claras, la generación de ámbitos apropiados, en el que participen los Jefes de Inspectorías e integrantes del Departamento, posibilitando el intercambio de experiencias, planteamiento de situaciones y solución de problemas. Asimismo, el referido Departamento debe realizar una planificación anual de las visitas y actividades de control a efectuar en las Inspectorías, sorpresivas y aperiódicas, dejando constancia del resultado de las mismas.
2. Las debilidades de control sobre los formularios, permiso de menor y certificados, se presentan tanto en la custodia, distribución, registro como posteriormente en su emisión. Se debe ejercer un efectivo control de los mismos, asignando su custodia, distribución y control a las unidades administrativas que reúnan las mejores condiciones para ejecutarlas. Es imprescindible que los formularios se encuentren

prenumerados e impresos en papel de seguridad y cuenten con constancia de pago, lo que permitiría efectuar un eficiente y eficaz seguimiento y control de su uso.

3. Las actividades de control diseñadas para la emisión del permiso de menor y certificados, en oficina central, no se cumplen en forma adecuada y las mismas resultan insuficientes para lograr minimizar los riesgos en el cumplimiento de la normativa y procedimientos para su emisión. Se sugiere, que teniendo en cuenta los recursos humanos, materiales y locativos, se revean las actividades de control implementadas a efectos de que la emisión de dichos documentos se ajuste a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
4. En relación a las residencias permanentes, dado el atraso significativo que se mantiene para el otorgamiento de las mismas, si bien se han adoptado medidas, las mismas deben ser evaluadas a fin de que sean efectivas y que se ajusten a los requisitos exigidos por la normativa vigente en la materia.
5. No cuentan con un procedimiento formal para modificar y anular datos en el sistema informático de Tesorería y Contaduría que permita asegurar la integridad y confiabilidad de la información. Se sugiere establecerlo contemplando la debida oposición de intereses y asignación responsabilidades.
6. El Departamento de Tesorería realiza tareas que no le son inherentes. Es responsable del registro y control de las cuentas corrientes que mantienen las empresas para el pago de la tasa de Inspección Migratoria, así como de la comunicación, al Departamento Jurídico, en caso de morosidad. Dicho Departamento sólo debe cobrar y custodiar los fondos, por tanto aquellas tareas de registro, control y seguimiento de las cuentas corrientes deben ser asignadas al Departamento de Contaduría.
7. Se sugiere establecer por escrito el procedimiento para la autorización de la cuenta corriente de deudores a fin de asignar atribuciones y responsabilidades.
8. Definir procedimientos para realizar una efectiva gestión de cobro.

### **VISTA, DESCARGOS Y RESOLUCIÓN**

En cumplimiento con lo preceptuado por el Art. 51 de la Ley N° 16.736 de 05/01/96, se confirió vista al Organismo auditado con fecha 30/01/08, habiéndose evacuado la misma, sin que alterara las conclusiones aquí vertidas.

Se dictó Resolución por parte de la Auditora Interna de la Nación adoptándose las conclusiones y recomendaciones que resultan del informe de auditoría de referencia.

## **MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS**

### **Dirección General de Casinos**

La actuación comenzó el 28/12/07, a solicitud del Ministro de Economía y Finanzas.

#### ***ALCANCE Y OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA***

El objetivo de la auditoría consistió en relevar los cambios implementados en el período 2004 - 2007 y evaluar las consecuencias que tuvieron los mismos en la gestión económico - financiera de la DGC.

Para tener un marco de referencia adecuado, en algunos aspectos se tomó como período de análisis los ejercicios 2000 - 2007.

La actuación se centró sobre uno de los cometidos asignados a la D.G.C. la explotación de juegos de azar de casinos y salas de esparcimiento.

Queda fuera del alcance de esta auditoría, el control y la supervisión de las actividades del Hipódromo Nacional de Maroñas así como la detección del juego ilícito.

#### ***Procedimientos aplicados***

Los procedimientos de auditoría aplicados fueron:

- Estudio de la normativa vigente
- Entrevistas y cuestionarios al Director General de Casinos, a los Gerentes de las Áreas Comercial, Administración Financiera, Administración General y Jurídica, a los Gerentes de los Casinos de Nogaró, Mantra y Radisson Montevideo (Victoria Plaza), a los responsables de las Divisiones Contabilidad, Máquinas de Azar, Juegos tradicionales y Servicios Generales, y a la encargada del Banco de Fichas
- Análisis comparativo de los contratos celebrados en el marco del Sistema Mixto de Explotación de Complejos Turísticos y/o Comerciales
- Estudio de aperturas y cierres de casinos y salas del período 2000 – 2007
- Análisis comparativo de los estados contables consolidados de los ejercicios correspondientes al período 2000 – 2007
- Análisis comparativo de la siguiente muestra de estados contables de salas y casinos correspondientes a igual período:
  - sistema tradicional: Casino Punta de Este (incluye casino Nogaró y las salas Shopping I y II) y Casino Colonia (incluye casino Colonia hasta el 2006 y la sala de esparcimiento Colonia)
  - sistema mixto: Casinos HCU (casino de Carmelo), Horacio Quiroga (casino de Salto), Radisson Montevideo (Victoria Plaza), Mantra (Punta del Este) y Colonia del Sacramento
- Análisis de los procedimientos licitatorios relativos a máquinas de azar del período 2000 – 2007, a excepción de la licitación del año 2005 por no encontrarse la misma en el organismo
- Inspección ocular de los Casinos Radisson Montevideo (Victoria Plaza), Mantra, Nogaró y Salas Shopping I y II de Punta del Este
- Observación de procedimientos realizados en los Casinos Radisson, Mantra, Nogaró y en las salas Shopping I y II de Punta del Este

- Relevamiento del parque de máquinas en los Casinos Radisson Montevideo (Victoria Plaza), Mantra, Nogaró.

Las tareas fueron realizadas con independencia, objetividad y debido cuidado profesional.

### ***Antecedentes.***

La DGC. es la Unidad Ejecutora del MEF responsable de la explotación de los juegos de azar.

Su naturaleza principal es comercial, tiene presupuesto de aprobación administrativa y balance anual, aún perteneciendo a la Administración Central.

Se encuentra habilitado a realizar dicha explotación en forma directa o a través del régimen de concesiones.

La explotación directa opera mediante dos sistemas. En el régimen tradicional, la inversión, la prestación de los servicios y la explotación del juego es realizada por el Estado (a través de la DGC.). En el sistema mixto de explotación de complejos turísticos y/o comerciales, la explotación de los juegos de azar es realizada por la DGC, mientras que el inversor privado realiza una inversión a nivel turístico y/o comercial, percibiendo una contraprestación, cuyo ajuste anual esta ligado al resultado bruto del respectivo establecimiento.

En general, las obligaciones principales que asume el inversor, en el contrato de arrendamiento para la explotación mixta, son las siguientes:

- dar en uso el local inmueble donde funcionará el Casino o Sala, y los bienes muebles, instalación y equipamiento de juego
- brindar servicio de control, seguridad, mantenimiento y limpieza
- promoción e intermediación turística

Existen dos tipos de establecimientos: los casinos y las salas de esparcimiento. En los casinos existen juegos tradicionales y máquinas de azar (slots) y en las salas de esparcimiento funcionan solo éstas últimas. En la actualidad funcionan 8 casinos y 26 salas de esparcimiento, de las cuales 4 casinos y 4 salas de esparcimiento son explotadas mediante el sistema mixto..

La evaluación general de la situación económico-financiera de la DGC al inicio del año 2005, se podría resumir como muy favorable, producto de la expansión del negocio a través del sistema mixto de explotación.

Hasta el año 2003 funcionaron tres casinos en el marco del sistema mixto, Radisson Montevideo (Victoria Plaza) ,HCU y Horacio Quiroga, incorporándose en ese año las salas con Hípica Rioplatense y el Casino Mantra.

En el año 2006 comienza a funcionar el Casino Colonia del Sacramento (sistema mixto), se rescinde contrato con el Casino Horacio Quiroga y se cierra además, el Casino Colonia (sistema tradicional).

Analizados los estados contables consolidados del período 2000 - 2007, se constata un incremento sustantivo de los resultados brutos y líquidos hasta el año 2005 y una estabilidad a partir de allí. Asimismo se constata una incidencia preponderante de los resultados obtenidos a través del sistema de explotación mixto.

Cuadro 1	Resultados brutos en pesos			% incidencia en el resultado de la DGC		
	Año	Sistema tradicional	Sistema Mixto	Total	Sistema Tradicional	Sistema Mixto
	2000	478.660.667	319.251.455	797.912.122	59,99%	40,01%
	2001	483.586.275	414.757.370	898.343.645	53,83%	46,17%
	2002	475.337.095	466.879.310	942.216.405	50,45%	49,55%
	2003	657.358.746	749.383.649	1.406.742.395	46,73%	53,27%
	2004	786.844.570	1.609.299.049	2.396.143.619	32,84%	67,16%
	2005	812.520.416	1.928.590.250	2.741.110.666	29,64%	70,36%
	2006	864.604.439	1.858.572.331	2.723.176.770	31,75%	68,25%
	2007	924.413.428	2.076.960.376	3.001.373.804	30,80%	69,20%

Se entiende por Resultado Bruto la venta de fichas deducida la conversión de fichas, más la utilidad de máquinas. Los rubros que tienen una mayor incidencia en el pasaje del resultado bruto al líquido son los gastos de personal y de funcionamiento en el sistema tradicional, y los gastos por arrendamientos pagados a los inversores privados y los gastos de personal en el sistema mixto.

Cuadro 2	Resultados líquidos en pesos			% incidencia en el resultado de la DGC		
	Año	Sistema tradicional	Sistema Mixto	Total	Sistema Tradicional	Sistema Mixto
	2000	153.662.143	150.522.832	304.184.975	50,52%	49,48%
	2001	166.230.520	151.133.981	317.364.501	52,38%	47,62%
	2002	159.969.820	22.272.230	182.242.050	87,78%	12,22%
	2003	271.695.721	53.482.750	325.178.471	83,55%	16,45%
	2004	243.962.501	514.043.286	758.005.787	32,18%	67,82%
	2005	335.854.128	839.037.334	1.174.891.462	28,59%	71,41%
	2006	391.561.814	601.097.714	992.659.528	39,45%	60,55%
	2007	391.152.895	751.743.247	1.142.896.142	34,22%	65,78%

Cuadro3	Resultados Brutos						
	Sistema Tradicional		Sistema Mixto				
Muestra	Colonia	P. del Este	H.C.U	H. Quiroga	Victoria. Plaza	Mantra	Col. Sacramento
2000	27.462.622	121.890.226		1.404.727	317.846.728		
2001	25.536.195	121.208.970		8.695.199	406.062.171		
2002	23.193.743	117.174.821	3.120.650	2.346.424	461.412.236		
2003	29.809.644	182.826.863	11.242.170	5.005.398	484.531.206	8.084.436	
2004	41.041.407	224.148.424	18.762.536	7.240.388	426.115.518	139.627.590	
2005	43.445.694	235.683.335	17.897.316	5.111.982	449.262.503	193.291.201	
2006	42.464.628	247.374.734	19.914.635	1.719.339	425.097.266	186.644.075	2.340.467
2007	34.753.878	239.488.091	10.380.832		454.574.395	184.022.465	47.251.373

Cuadro 4	Resultados Líquidos						
	Sistema Tradicional		Sistema Mixto				
Muestra	Colonia	P. del Este	H.C.U	H. Quiroga	Victoria Plaza	Mantra	Col. Sacramento
2000	3.515.762	27.348.558		480.519	150.042.312		
2001	6.265.494	43.252.524		5.872.512	157.006.493		
2002	4.392.957	37.054.378	-9.809.147	2.986.441	35.067.819		
2003	8.309.532	72.217.351	-5.598.153	2.699.799	79.928.683	7.813.567	
2004	17.699.535	78.255.207	17.464.295	6.008.970	56.128.592	59.962.438	
2005	18.853.756	88.453.998	187.995	2.568.072	167.737.684	125.360.192	
2006	23.044.665	98.666.931	1.707.992	7.014.216	115.014.457	79.526.266	2.262.510
2007	31.026.485	74.848.235	-3.896.437		143.396.438	61.467.472	15.589.888

Del análisis de los Cuadros N° 3 y N° 4 se puede apreciar que:

- Si bien se constata un descenso de los resultados de Colonia a partir del año 2006, dicho descenso se compensa y se revierte con las utilidades generadas por la apertura del Casino Colonia del Sacramento.
- Los casinos HCU y Horacio Quiroga arrojan resultados negativos que evidencian problemas en su gestión.
- La variación en el resultado líquido del Casino Victoria Plaza obedece a la incidencia de varios factores, entre los que se destacan la diferencia de cambio negativa generada en el período por el pago de arrendamientos, que se explica en parte porque el juego es en pesos

y el arrendamiento se liquida en dólares, además del pago de la partida fija en dólares por el arrendamiento del local.

Del análisis de la actividad de juego surge la participación de los juegos tradicionales y de las máquinas de azar en el resultado bruto de la DGC.

<b>Participación de los juegos tradicionales y máquinas de azar en el Resultado Bruto</b>						
Cuadro 5	Utilidad Bruta				Participación en el Resultado Bruto	
Año	Juegos tradicionales	Máquinas de azar	Total	% Variación anual	Juegos tradicionales	Máquinas de azar
2000	149.835.757	648.076.365	797.912.122		18,78%	81,22%
2001	122.332.711	776.010.934	898.343.645	12,59%	13,62%	86,38%
2002	114.420.616	827.795.788	942.216.404	4,88%	12,14%	87,86%
2003	175.307.781	1.231.434.614	1.406.742.395	49,30%	12,46%	87,54%
2004	264.733.427	2.131.410.192	2.396.143.619	70,33%	11,05%	88,95%
2005	290.105.875	2.451.004.791	2.741.110.666	14,40%	10,58%	89,42%
2006	286.855.043	2.436.321.727	2.723.176.770	-0,65%	10,53%	89,47%
2007	317.942.115	2.683.431.689	3.001.373.804	10,22%	10,59%	89,41%

Aproximadamente el 90% de los ingresos de la DGC. son generados por las máquinas de azar, por lo que la política asumida por la Dirección en relación a las mismas tiene un alto impacto para el Organismo

## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

En el período sujeto a análisis, 2004-2007, no se procesaron cambios sustantivos en lo que refiere a la explotación de juegos de azar de casinos y salas de esparcimiento, que hayan impactado en la gestión económico-financiera de la DGC.

A partir del año 2003, se evidenció un crecimiento constante de las utilidades, que obedeció en gran medida al desarrollo del sistema mixto de explotación. Sin embargo, el crecimiento comercial de la DGC no fue acompañado por los cambios necesarios que requería la nueva coyuntura, por lo que se sugiere:

1. Definir políticas estratégicas que permitan una adecuada selección de proyectos de inversión presentados por inversores privados para la integración al sistema mixto de explotación. En tal sentido, se hace necesario la existencia de un procedimiento formal y de requisitos mínimos para la presentación de los proyectos y seguimiento permanente de los mismos.
2. Buscar los mecanismos de coordinación entre las Áreas de forma de fijar y uniformizar criterios y políticas relativos a la operativa y al control de los establecimientos de la DGC.

3. Adecuar la operativa de las salas y casinos a las nuevas tecnologías disponibles tanto en lo referido a los sistemas de seguridad como a los sistemas de información, así como la capacitación necesaria de su personal.
4. Fortalecer los mecanismos que aseguren la integridad, veracidad y confiabilidad de la información contable. En particular, se deben definir y aplicar criterios contables que permitan el cumplimiento de la norma que refiere a la distribución de utilidades a los beneficiarios.
5. Implantar un sistema integral de información que contemple las necesidades del Área Financiera y que prevea interfaces con el sistema on line.

### ***VISTA, DESCARGOS Y RESOLUCIÓN.***

En cumplimiento con lo preceptuado por el Art.51 de la Ley 16.736 de 05/01/96, se confirió vista al Organismo con fecha 23/07/08, habiéndose presentado descargos que no modificaron el informe de referencia.

Se dictó Resolución por parte de la Auditora Interna de la Nación adoptándose las conclusiones y recomendaciones que surgen del informe de fecha 22/07/08, que luce en expediente N° 8126/2007 referente a la actuación cumplida en la Dirección General de Casinos.

## **MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE LOTERIAS Y QUINIELAS**

La auditoria comenzó el 02/01/08, a solicitud del Ministerio de Economía y Finanzas según nota cursada de fecha 18/12/07.

#### ***ALCANCE Y OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA***

El objetivo de la actuación consistió en determinar la implementación de cambios en los procedimientos llevados a cabo en esta Unidad Ejecutora en el período 2005-2007, evaluando la significatividad de los mismos y su incidencia en la gestión.

#### **Procedimientos aplicados**

Los procedimientos desarrollados consistieron en:

- Relevamiento de los procedimientos desarrollados durante el arqueo de caja de fecha 02/01/08
- Relevamiento de la normativa vigente
- Revisión de conciliaciones bancarias a la fecha del arqueo de Caja
- Revisión de rendiciones de cuentas
- Análisis de los procedimientos vigentes en las áreas involucradas
- Revisión por muestreo de las compras efectuadas en el periodo 2005-2007
- Entrevistas y cuestionarios a los encargados de las siguientes áreas: Tesorería, Contaduría, Loterías, Quinielas, Imprenta, Confronte, Prescripción, Inspección, Secretaria General, Gastos, Compras, Habilitaciones, Asesoría Técnica, Control de Bancas, Control de Juego 0900 y Centro de Cómputos

Las tareas fueron realizadas con independencia, objetividad y debido cuidado profesional.

#### **Antecedentes**

Dentro de los cometidos sustantivos que tiene a su cargo la D.N.L.Q., se mencionan los siguientes:

- Ejecutar el juego de la Lotería Nacional, y concesionar con privados el juego de Quinielas y sus modalidades.
- Controlar el desarrollo del juego de Quinielas y sus modalidades, concesionados a privados, vigilando su permanencia en el marco de la Ley y los Reglamentos para garantizar la transparencia de los mismos.
- Asesorar al Ministerio de Economía y Finanzas en la autorización de nuevos juegos que determinan resultados en base a sorteos.

En el cuadro N° 1, expresado en pesos uruguayos, se expone la evolución de los ingresos percibidos por la DNLQ en el período auditado:

<b>Cuadro N° 1</b>							
<b>Concepto</b>	<b>2004</b>	<b>2005</b>	<b>Var. %</b>	<b>2006</b>	<b>Var. %</b>	<b>2007</b>	<b>Var. %</b>
Venta de Lotería	234.368.925	281.424.410	20,08%	289.882.870	3,01%	323.297.600	11,53%
Aciertos no cobrados	39.875.671	45.164.258	13,26%	49.816.125	10,30%	63.871.754	28,22%
5 % Pozos 5 de Oro	10.670.517	11.226.839	5,21%	11.423.515	1,75%	16.611.632	45,42%
Aut. de juegos y Tasa Reg.	13.271.411	14.328.502	7,97%	18.308.708	27,78%	19.893.461	8,66%
Multas	19.025	204.822	976,59%	21.846	-89,33%	61.308	180,64%
Venta de Formularios	86.478	107.756	24,61%	114.420	6,18%	114.100	-0,28%
Venta de Mat. En desuso	18.056	15.904	-11,92%	23.712	49,09%	19.581	-17,42%
<b>Total ing.</b>	<b>298.310.083</b>	<b>352.472.491</b>	<b>18,16 %</b>	<b>369.591.196</b>	<b>4,86 %</b>	<b>423.869.436</b>	<b>14,69 %</b>

Del análisis del cuadro se observa:

1. Los ingresos por venta de billetes de lotería representan la principal fuente de recursos de la Unidad Ejecutora.
2. Multas es el rubro que ha registrado una mayor variación en el año 2005 dado que aumentó el cobro de multas a los agentes y fue el único año en el que se recaudó por control del juego 0900.

Uno de los cometidos sustantivos de la DNLQ es la explotación del juego de la Lotería Nacional y a su vez su mayor fuente de recursos, por lo cual se procedió a efectuar un análisis de la evolución del ingreso por venta de billetes de loterías, en relación a la emisión y devolución de los mismos y su procedimiento de recaudación.

En el cuadro N° 2, expresado en pesos uruguayos, se refleja la recaudación del período auditado, discriminada por Lotería de Reyes, Fin de Año y resto del año.

<b>Cuadro N° 2</b>								
<b>Ingreso por venta de Lotería a valores corrientes</b>								
	<b>2004</b>	<b>%</b>	<b>2005</b>	<b>%</b>	<b>2006</b>	<b>%</b>	<b>2007</b>	<b>%</b>
Reyes	34.471.125	15%	44.125.350	16%	44.539.850	15%	44.093.100	14%
Fin de Año	92.314.300	39%	124.476.560	44%	128.896.820	44%	129.788.359	40%
Resto del año	107.584.500	46%	112.822.500	40%	116.446.200	40%	148.724.000	46%
<b>Total</b>	<b>234.369.925</b>	<b>100%</b>	<b>281.424.410</b>	<b>100%</b>	<b>289.882.870</b>	<b>100%</b>	<b>322.605.459</b>	<b>100%</b>

Se constata que en promedio, el 57% de los ingresos totales que percibe el Organismo por concepto de venta de billetes de Lotería, corresponde a la realización de dos sorteos especiales: Fin de Año y Reyes. Esta situación denota que la venta de billetes en los restantes sorteos es poco significativa considerando que en promedio se realizan 42 sorteos en el año.

En los cuadros N° 3 y 4, expresado en pesos uruguayos, se refleja la emisión de billetes, el porcentaje de devolución y la cantidad de sorteos anuales en el período auditado, siendo la fuente de información el departamento de Contaduría.

<b>Cuadro Nº 3</b>								
<b>Emisión de billetes de Loterías</b>								
<b>Concepto</b>	<b>2004</b>	<b>2005</b>		<b>2006</b>		<b>2007</b>		
	<b>Billetes</b>		<b>Importe</b>		<b>Billetes</b>		<b>Importe</b>	
<b>Reyes</b>	20.000	120.000.000	22.000	132.000.000	22.000	192.000.000	24.000	
<b>Fin de año</b>	20.000	60.000.000	20.000	60.000.000	22.000	66.000.000	22.000	
<b>Resto de la Lotería</b>	*	370.000.000	*	474.000.000	*	492.800.000	*	
<b>Cantidad de sorteos</b>	<b>32</b>		<b>42</b>		<b>43</b>		<b>42</b>	

\* En promedio se imprimen 22.000 billetes por cada sorteo realizado los días viernes.

<b>Cuadro Nº 4</b>				
<b>Porcentaje de devolución de billetes sobre la emisión</b>				
	<b>2004</b>	<b>2005</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>
Reyes	42.55	26.46	32.52	33.19
Fin de Año	10.35	14.53	11.78	22.54
Otras Loterías	75.05	73.74	73.84	73.66

Se evidencia un alto porcentaje de devolución de billetes en los sorteos ordinarios (en promedio 74 %), así como un comportamiento estable en el tiempo. Asimismo se observa que en los sorteos especiales (Fin de Año y Reyes) el porcentaje promedio de devolución fue de un 23,5 % en el período considerado.

Del análisis efectuado en los cuadros anteriores, se constata que la recaudación por venta de billetes de loterías se concentra en los sorteos de Reyes y Fin de Año. Esta situación ha permanecido incambiada en el tiempo, percibiéndose la ausencia de cambios en las políticas de gestión del Organismo, tendientes a aumentar la venta de billetes de lotería en los restantes sorteos realizados en el año. Existen 28 Bancas de Cubierta Colectiva, 135 Agencias y 4035 Sub-agencias en el Interior del país y la banca de Montevideo que agrupa a 94 Agencias y 1902 Sub-agentes. Para cumplir con este cometido cuenta con 10 Inspectores en Montevideo y 27 en el Interior del país. Del relevamiento efectuado se constata que existen 9 bancas en el Interior que carecen de personal destacado en el lugar.

## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

De la actuación practicada en la DNLQ se concluye que en el período 2005-2007, no se han implementado cambios en los procedimientos llevados a cabo en esta Unidad Ejecutora, que hayan incidido significativamente en la gestión de la misma.

En algunos casos se constató ausencia de procedimientos para el cumplimiento de tareas sustantivas y en otros casos, debilidades en los procedimientos aplicados, que evidencian la necesidad de la implementación urgente de cambios para la mejora de la gestión.

Se efectúan las siguientes recomendaciones:

1. De acuerdo al cometido asignado a la DNLQ de controlar el desarrollo del juego de Quinielas y sus modalidades, con el objetivo de garantizar la transparencia de los mismos y los derechos del público apostador, se sugiere el diseño e implementación de políticas de gestión que lo contemplen. Para ello se debería revisar la planificación de las tareas inspectivas, instrumentar la rotación del personal en áreas de riesgo y dotar a la Unidad de personal capacitado, considerando el desarrollo tecnológico implementado en los procesos de dichos juegos.
2. Se deberían implementar controles eficaces en los procedimientos que generan la información de los juegos de Quiniela y sus modalidades, a los efectos de tener una seguridad razonable de que la misma es íntegra, confiable y veraz.
3. Reformular los procedimientos desarrollados en las áreas de Tesorería, Confronte y Contaduría con respecto al procesamiento de los billetes de lotería premiados, respetando los principios de oposición de intereses y segregación de funciones, con la finalidad de mitigar riesgos asociados a los mismos.
4. En relación a los billetes de loterías premiados se sugiere modificar el tratamiento dado como material en desuso y por lo tanto, el plazo de su permanencia en custodia de la DNLQ, el que debe respetar la normativa aplicable a la conservación de la documentación contable, ya que es una evidencia documental de pago insustituible y necesaria, de la que hoy carece esta Unidad.
5. Dado el alto porcentaje de devolución de billetes de lotería en los sorteos ordinarios y considerando que la Lotería Nacional es el único juego de explotación exclusiva de la Unidad Ejecutora, deberían implementarse cambios en las políticas de gestión, con el fin de revertir dicha situación y lograr una mayor competencia con las distintas modalidades de juegos explotados por terceros.
6. Se sugiere dar cumplimiento a la normativa vigente en relación al depósito íntegro de la recaudación diaria y que hoy afecta la permanencia de los fondos recaudados en el Departamento de Tesorería.
7. Readecuar la estructura organizativa de la Unidad Ejecutora de acuerdo a lo establecido en el Decreto 267/97, con la finalidad de desconcentrar las áreas que dependen directamente de la Dirección General.

### ***VISTA, DESCARGOS Y RESOLUCIÓN***

En cumplimiento con lo preceptuado por el Art. 51 de la Ley Nº 16.736 de 05/01/96, se confirió vista al Organismo auditado con fecha 06/05/08, habiéndose evacuado la misma sin que alterara las conclusiones aquí vertidas.

Se dictó Resolución por parte de la Auditora Interna de la Nación adoptándose las conclusiones y recomendaciones que resultan del informe de auditoría de fecha 21/04/08 y que luce en expediente 8127/2007

## **MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

### **Dirección Financiero Contable**

La auditoria comenzó el día 03/01/08, por iniciativa de la Auditoria Interna de la Nación, de acuerdo al Plan Anual de Auditoria correspondiente al año 2007.

#### ***ALCANCE Y OBJETIVO DE LA AUDITORIA***

El objetivo fue evaluar los procedimientos de registro y control aplicados en el Departamento de Contralor, Sector Inventarios, de acuerdo al Marco Conceptual de Control Interno adoptado por la AIN, aprobado por resolución de fecha 25/01/07.

El período abarcado fue enero/2005 – diciembre/2007.

#### **Procedimientos aplicados**

Los procedimientos de auditoría aplicados fueron:

- Cuestionarios al Encargado del Sector Inventarios y al Director de la Dirección Financiero Contable
- Inspección Ocular de bienes
- Confrontación de Documentación de compras con los registros de inventarios
- Muestreo de los bienes inventariados
- Rastreo de documentación desde la compra del bien hasta su destino final
- Circularización sobre la existencia de bienes, en las embajadas de Brasil, Argentina, Rusia, Arabia Saudita y Egipto
- Revisión del proceso desde el bien existente en el inventario hasta la documentación de compra

Las tareas se desarrollaron con independencia, objetividad y debido cuidado profesional.

#### **Antecedentes**

La Sección Inventario depende jerárquicamente del Departamento de Contralor, y éste de la Dirección Financiero Contable.

El inventario de bienes muebles del MRREE comenzó a llevarse de forma codificada en el año 1987. Mediante comunicación oficial (circular 129/87), se solicitó a las Misiones en el Exterior, aproximadamente 90, que efectuaran un relevamiento de los bienes que poseían tanto en las oficinas como en las residencias, adjuntando registro fotográfico. Una vez confeccionado este registro, debía remitirse a la Dirección Financiero Contable.

En Montevideo se realizó un inventario en el Edificio Sede, excepto en el 1er. Piso y Planta Baja, donde se ubican las oficinas de la Dirección de Administración, Dirección de Programación Comercial, Dirección Consular y Anfiteatro.

El inventario, fue confeccionado de acuerdo al instructivo de la CGN Nro.19/82 y a la Ley 15.903 de 10/11/1987.

El Sector Inventario centraliza la información del inventario de bienes muebles del Edificio Sede y las Misiones en el exterior, en formato papel. Este Sector cuenta con un funcionario.

El inventario correspondiente al Edificio Sede y 5 embajadas (México, Moscú, Venezuela, Bolivia y Buenos Aires), se registra además en planillas excel.

### **Relevamiento de Obras de Arte**

El MRREE cuenta dentro de su patrimonio con un importante acervo de obras de arte (plásticas, escultóricas, arquitectónicas, documentales y entre otras hasta de mobiliario), muchas de las cuales se encuentran físicamente ubicadas en la Sede de la Cancillería, en las Misiones en el Exterior y algunas son exhibidas en otros organismos públicos, en calidad de préstamo.

El valor al que asciende en su totalidad este conjunto de obras artísticas no está determinado en el inventario, aunque en algunos casos se ha podido verificar el valor de adquisición y en otros solamente se han obtenido indicios en base al análisis de la composición de los bienes en la Sede y Embajadas, de estas últimas, principalmente las de Francia (residencia) y Argentina (residencia), quienes en el primer caso, presenta seguros de mobiliario por un valor de euros 650.000, y en el segundo, de acuerdo a lo informado por la propia embajada, la misma no posee seguro, en virtud de que, "se considera que la causa principal sería el alto costo que insumiría la contratación de dicho seguro, atento al valor arquitectónico del edificio de la residencia oficial y a la existencia de numerosos bienes de muy elevado valor dentro de su mobiliario y alhajamiento".

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

De la auditoría practicada en el Sector Inventarios, se puede concluir que los procedimientos de registración y control aplicados, no proporcionan un grado de seguridad razonable en cuanto a la confiabilidad e integridad en la información brindada. Si bien existen procedimientos definidos para la registración del inventario de bienes muebles (altas, bajas y traslados), los mismos se cumplen parcialmente.

Las principales debilidades observadas son:

1. Inexistencia de un programa que permita obtener información en forma confiable, ágil y acceder a la misma tanto a nivel macro como a nivel de rubros o grupos
2. Falta de registración de las operaciones en tiempo y forma
3. Ausencia de controles

Se efectúan detallan a continuación las siguientes recomendaciones:

1. El inventario llevado por el Sector se encuentra documentado en hojas móviles. El correspondiente al edificio Sede (excepto La Dirección de

administración, Programación Comercial, Consular y el Anfiteatro que no están inventariados) y cinco embajadas se encuentran además registradas en planillas electrónicas. Dicho sistema no permite obtener información actualizada, íntegra, confiable y valuada, para una adecuada gestión, control y administración de los bienes, de acuerdo a lo establecido en Instructivo N°19/82 de la CGN y Art. 530 de la Ley 15.903 de 10/11/1987.

2. Se recomienda que el MRREE realice un nuevo inventario o actualice el existente, que cumpla con todas las exigencias y formalidades establecidas en las normas vigentes. Asimismo se recomienda la utilización de un programa informático que cumpla con especificidades tales como: fácil manejo, posibilidad de agrupaciones o búsqueda de bienes por monto, nombre, fecha y lugar, valuación; y contenga niveles de seguridad tanto para el acceso, como para las distintas operaciones a realizar.
3. Respecto a las Obras de Arte, se deben implementar mecanismos basados en criterios específicos, que contemplen la pericia correspondiente al cuidado y salvaguarda, en los traslados y/o depósitos que puedan realizar. En relación a la obra de arte faltante, se recomienda la realización de una investigación administrativa.
4. De los procedimientos aplicados en la muestra de los bienes en posesión de las Misiones en el Exterior seleccionadas al azar, se constató la inexistencia de seguros. Se recomienda revisar la política de no contratación de seguros e implementar actividades de control respecto a las obras de arte depositadas en sedes en el exterior.
5. El Sector Inventario actualmente registra la información relativa a los Bienes Muebles (obras de arte, vehículos, muebles), encargándose de los equipos de computación y los Inmuebles, la División de Informática y la División Asesoría Jurídica, respectivamente. De mantenerse la estructura actual respecto al registro del inventario, se recomienda establecer procedimientos, en los sectores responsables de dichos registros que permitan asegurar la confiabilidad, integridad y actualización de la información.
6. Los procedimientos aplicados en el Sector inventario carecen de actividades de control. Se recomienda la implementación de inspecciones por parte de la División Financiero Contable en las Misiones en el Exterior que incluyan la verificación de los inventarios.

## **VISTA, DESCARGOS Y RESOLUCIÓN**

En cumplimiento con lo preceptuado por el Art. 51 de la Ley N° 16.736 de 05/01/96, se confirió vista al Organismo auditado con fecha 26/05/08, no habiéndose evacuado la misma.

Se dictó Resolución por parte de la Auditora Interna de la Nación adoptándose las conclusiones y recomendaciones que resultan del informe de auditoría de fecha 30/04/08 que luce en expediente 0005/2008.

## **MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA**

### **JUNTA ASESORA EN MATERIA ECONOMICO FINANCIERA DEL ESTADO**

La actuación comenzó el 07/04/08, a solicitud del Subsecretario de dicha cartera.

#### ***ALCANCE Y OBJETIVO DE LA AUDITORÍA***

El objetivo de la auditoría consistió en analizar los procedimientos implementados en el Departamento de Contaduría (Financiero Contable) y evaluar la suficiencia de los controles existentes para mitigar los riesgos.

La evaluación se realizó para el período setiembre de 2007 a abril de 2008.

#### ***Procedimientos aplicados***

Los procedimientos aplicados fueron:

- Entrevistas y cuestionarios
- Análisis de arqueos y conciliaciones
- Recomposición del saldo de Fondo Rotatorio
- Evaluación de procedimientos
- Análisis de documentación proporcionada

Las tareas se cumplieron con independencia, objetividad y debido cuidado profesional.

#### ***CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***

Del análisis realizado respecto a los procedimientos implementados en el Departamento de Contaduría (Financiero Contable) y a la adecuación de los controles existentes, se concluye que existen debilidades significativas en la implementación de los mismos, por lo que se sugiere considerar las siguientes recomendaciones, a los efectos de mejorar la gestión de la División e implantar un eficaz sistema de control interno en la misma.

1. Asignar formalmente la autoridad y responsabilidad de cada una de las unidades de la estructura organizativa, a los efectos de que cada funcionario conozca sus deberes, responsabilidades y la persona a la que debe reportar.
2. Definir procedimientos formalizados para el adecuado desempeño de las funciones (manuales de procedimiento).
3. Diseñar e implantar actividades de control, tendientes a mitigar los riesgos relacionados a los procesos que cumple el Departamento, como ser:

- a. Segregación adecuada de funciones, respetando la debida oposición de intereses.
  - b. Realización de arqueos y recomposiciones de fondos, periódicos y sorpresivos, por personas independientes al manejo de los mismos.
  - c. Realización de controles de stocks por personas ajenas a la registración y custodia de los mismos.
4. Procurar el trámite de seguro de caución de fidelidad, para todas las personas que manejan fondos de la Unidad.
  5. Establecer un procedimiento de respaldo de información crítica, definiendo una periodicidad adecuada para dicha tarea. El mismo debería asegurar la disponibilidad de toda la información, ante eventuales fallas en el servidor.

### ***VISTA, DESCARGOS Y RESOLUCIÓN***

En cumplimiento con lo preceptuado por el Art. 51 de la Ley N° 16.736 de 05/01/96, se confirió vista al Organismo auditado con fecha 23/04/2008, habiendo presentado descargos dentro del plazo legal, los que no alteraron las conclusiones y recomendaciones del informe de fecha 21/04/08.

Se dictó Resolución por parte de la Auditora Interna de la Nación adoptándose las conclusiones y recomendaciones que surgen del informe de fecha 21/04/08 que luce en expediente 1930/2008, referente a la actuación cumplida en la Junta Asesora en Materia Económico Financiera del Estado.

# **MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA**

## **Televisión Nacional de Uruguay (TNU)**

La actuación comenzó el 03/09/07, por iniciativa de la Auditoría Interna de la Nación, de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría para el año 2007.

### ***ALCANCE Y OBJETIVO DE LA AUDITORÍA***

El objetivo fue evaluar la eficacia y eficiencia en los procedimientos, la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las normas vigentes, en consideración a las observaciones y recomendaciones contenidas en el informe resultante de la actuación realizada por la AIN según Expediente N° 6498/2004.

### **Procedimientos aplicados**

Se aplicaron los siguientes procedimientos de auditoría:

- Estudio de la normativa vigente.
- Realización de entrevistas y cuestionarios.
- Análisis de información y documentación relativa a las contrataciones del año 2007.
- Evaluación de contratos con coproductores.
- Análisis de expedientes de licitación para contratación de servicios de comercialización de los espacios publicitarios que correspondan al TNU y de medición de publicidad, audiencia y consultoría.
- Confrontación de registros contables con sus comprobantes.
- Relevamiento y rastreo de los procesos auditados.
- Relevamiento de toda información oportuna, confiable y relevante

Las tareas fueron realizadas con independencia, objetividad y debido cuidado profesional.

### **Antecedentes**

La unidad ejecutora Canal 5-Servicio de Televisión Nacional (TVN) fue creada por imperio de los artículos 126 a 128 de la ley 17.556 de fecha 18/09/02, que entró a regir el 01/01/03, siendo antes una división del SODRE. Por lo cual, TVN no tenía estructura propia y debió crearse una nueva.

La contratación, adquisición de programas o productos artísticos tiene características particulares en tanto los creadores de los programas están protegidos por los derechos de autor.

## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

La auditoría realizada tuvo como base el seguimiento de las observaciones y recomendaciones de la actuación anterior que luce en expediente 6498/2004. Se efectuó un relevamiento de información respecto a las actividades a auditar, con el objeto de conocer las particularidades de la Unidad Ejecutora, entre ellos: los objetivos de la institución, la estructura organizativa, la normativa vigente, los recursos humanos. Asimismo, se debe tener presente que la actuación tuvo como objetivo la evaluación de los procesos de contratación con coproductores, publicidad y contralor patrimonial, y por ende, todo lo que refiera a otras actividades desarrolladas por TNU no han sido evaluados en esta oportunidad.

En relación a los procesos de contratación con coproductores y publicidad, la ausencia de procedimientos formales preestablecidos no permite tener la seguridad razonable de que los mismos se estén desarrollando de la manera más eficiente y eficaz, para el logro de los objetivos de la Organización.

Los canales de comunicación entre las Áreas involucradas en los procesos auditados, no presentan el grado de fluidez necesario para obtener información confiable y oportuna para la toma de decisiones, a los efectos de mitigar los riesgos a los que está expuesta la Organización. Estas afirmaciones se sustentan en las siguientes conclusiones, para las que se efectúan recomendaciones con el objeto de contribuir a la mejora de la gestión:

1. En cuanto a los contratos con coproductores se constataron desprolijidades de forma y de fondo en su formalización y debilidades de control que impiden detectar errores en forma oportuna.  
Se recomienda ajustar el proceso de contratación al orden cronológico debido e implementar procedimientos que mejoren la comunicación entre las Áreas que intervienen en las etapas de preparación y ejecución de los contratos.
2. En lo que respecta a las garantías por incumplimiento de las obligaciones contractuales se recomienda incluirlas en todos los contratos, exigir su depósito y que operen bajo la modalidad para la que fueron instrumentadas
3. Se recomienda la definición e implantación de procedimientos para la gestión de deudores a efectos de mitigar los riesgos crediticios y facilitar el control.
4. No se han realizado controles periódicos y pormenorizados a la empresa contratada para la comercialización de los espacios publicitarios que corresponden a TNU (Terare Ltda), a efectos de verificar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Se recomienda realizar controles en forma periódica, en virtud de que los términos del contrato lo habilitan, para determinar en forma temporánea si la empresa está cumpliendo con sus obligaciones.

5. En cuanto al contralor patrimonial, el Organismo no cuenta con un inventario general actualizado y no existen procedimientos formales de registro y control de existencias. Se recomienda diseñar procedimientos tendientes a documentar, registrar y controlar los bienes que ingresan y/o egresan del patrimonio, centralizándolos en la Unidad organizacional correspondiente.

### ***VISTA, DESCARGOS Y RESOLUCIÓN***

En cumplimiento con lo preceptuado por el Art. 51 de la Ley N° 16.736 de 05/01/96, se confirió vista al Organismo auditado con fecha 30/01/08, habiendo presentado descargos dentro del plazo legal.

Se dictó Resolución por parte de la Auditora Interna de la Nación adoptándose las conclusiones y recomendaciones que surgen de los informes de fecha 04/01/08 y 28/02/08 que lucen en expediente 5404/2007, referente a la actuación cumplida en Televisión Nacional del Uruguay.

**MINISTERIO DE SALUD PUBLICA  
DIRECCION GENERAL DE SALUD (DIGESA)  
División de Servicios de Salud (DISESA)  
Departamento de Control de Calidad**

La auditoria comenzó el 08/03/08, a iniciativa de la Auditoria Interna de la Nación, de acuerdo con el Plan Anual de Trabajo para el año 2008.

***ALCANCE Y OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA***

El objetivo de la actuación consistió en evaluar la eficacia y eficiencia del sistema de control interno en el proceso de Habilitaciones de Servicios Asistenciales y/o Establecimientos de Salud del Departamento de Control de Calidad al 30/06/08. Para ello se tomó como referencia el Marco Conceptual y las Normas Generales de Control Interno adoptadas por la Auditoría Interna de la Nación, según Resolución de fecha 24/01/07.

***Procedimientos aplicados***

Se aplicaron los siguientes procedimientos de auditoria:

- Estudio de la normativa vigente
- Realización de entrevistas y cuestionarios al Director de División de Servicios de Salud, a la Directora del Departamento, a la Adscripta a la Dirección y a funcionarios responsables de las distintas etapas del proceso.
- Análisis de expedientes de habilitaciones.
- Cotejo del flujograma con expedientes de habilitaciones
- Análisis de la base de datos del Departamento

Las tareas fueron realizadas con independencia, objetividad y debido cuidado profesional.

***Antecedentes***

Los cometidos sustantivos del Departamento de Control de Calidad pueden resumirse en:

- Habilitar el funcionamiento de los servicios de salud públicos y privados, servicios odontológicos, casas de ópticas e instituciones que alojan ancianos.
- Inspeccionar en forma rutinaria a los servicios de salud públicos y privados, servicios odontológicos, casas de ópticas e instituciones que alojan ancianos, ya habilitados.
- Asegurar la calidad de los servicios de salud públicos y privados a través del desarrollo de un programa de acreditación de los servicios de salud.
- Promover y coordinar las acciones para confeccionar las guías de práctica de los procesos médicos seleccionados.

- Atender las denuncias presentadas contra las Instituciones de salud públicas o privadas y/o Profesionales y Técnicos de la Salud, por parte de los usuarios de los servicios de salud, familiares y otros en relación con problemas en el proceso de atención y/o mala práctica médica.
- Controlar que los servicios de salud públicos y privados presten los servicios que están obligados a brindar.
- Comparar y evaluar los resultados obtenidos a través de la actividad asistencial en los distintos niveles de atención y de acuerdo al tipo de prestador del servicio de salud.

La habilitación es el acto administrativo que autoriza el funcionamiento de las Instituciones y los Servicios de Salud de todo el país. Constituye un requisito imprescindible en el proceso de Garantía de Calidad de los Servicios.

En el año 2006, se integró un equipo multidisciplinario, que realizó la evaluación y reingeniería del proceso, plasmando su labor a fines de dicho año, en un manual de procedimientos y diagrama de flujo. Se buscó eliminar tiempos muertos, diversificar los canales de solicitud de información y estandarizar los documentos. En relación a los canales de comunicación con terceros interesados y público en general, se ampliaron los medios de información disponibles (Atención al Usuario, Servicio 0800 y Página web). Las medidas tomadas dotaron al proceso de habilitación de mayor agilidad y funcionalidad.

## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Se constatan avances en cada una de las fases que componen el Sistema de Control Interno del proceso de Habilitaciones de Servicios Asistenciales y/o Establecimientos de Salud, en el Departamento de Control de Calidad y evidencian el interés de la Dirección de dotar de mayor eficiencia al mismo. Sin embargo, aún resulta necesario la adopción de medidas a efectos de lograr la habilitación del universo de Servicios de Salud, en forma más eficiente.

Por lo expuesto, se sugiere considerar las siguientes recomendaciones:

1. Se evidencia que la repercusión de los riesgos asociados a la ausencia de fiscalización, no está priorizada con relación al impacto social que puede causar la imposición de sanciones. Se recomienda fortalecer la función fiscalizadora y aplicar en forma oportuna medidas coercitivas, contribuyendo de ese modo a la consecución del objetivo de garantizar la calidad de los servicios de salud y a contener las desviaciones a las normas, evitando la necesidad de imponer sanciones extremas que causen un alto impacto social.
2. Existe un alto grado de incumplimiento de la normativa que regula las habilitaciones por parte de los prestadores privados, que determina la existencia de servicios y establecimientos que funcionan sin habilitación. Las medidas tomadas hasta la fecha, no han surtido los efectos deseados. Se recomienda la elaboración de un plan de contingencia que contemple la imposición de medidas coercitivas a efectos de que los interesados inicien y culminen los trámites de habilitación.

3. La modificación de la estructura organizativa mejoró la capacidad operativa, aunque paralelamente, puso de manifiesto la insuficiencia de recursos humanos. El compromiso de los funcionarios ha sido fundamental en el logro de los objetivos, no obstante, resulta imprescindible dotar al Departamento del número de funcionarios necesario para abarcar todo el territorio nacional y cumplir con todas las funciones asignadas.
4. En lo que respecta a la administración de riesgos, no se cuenta con un mapeo de los mismos. De todos los componentes del Sistema de Control Interno, la identificación de riesgos es el que presenta mayor debilidad y en consecuencia el que más esfuerzos deberá concentrar. Se recomienda identificar formalmente y ponderar los riesgos vinculados a los procesos que lleva a cabo el Departamento, a los efectos de poder gestionarlos adecuadamente.
5. En consideración a las características particulares de los servicios y establecimientos de asistencia públicos, resulta imprescindible mantener con ASSE una comunicación fluida, que permita desarrollar planes de acción a efectos de lograr la habilitación de la totalidad de los Servicios.
6. Se sugiere mantener contacto permanente con la Junta Nacional de Salud, generando canales de comunicación adecuados, a efectos de coordinar acciones, en virtud de la implementación del Sistema Integrado de Salud.

### ***VISTA, DESCARGOS Y RESOLUCIÓN***

En cumplimiento con lo preceptuado por el Art. 51 de la Ley N° 16.736 de 05/01/96, se confirió vista al Organismo auditado con fecha 23/07/08. De la evacuación de la misma resulta que las observaciones efectuadas por la Auditoría Interna de la Nación se ajustan al conjunto de debilidades que presenta esa área del Ministerio de Salud Pública y expresan que se están implementando procesos con metas que permitan superar la realidad actual.

Se dictó Resolución por parte de la Auditora Interna de la Nación adoptándose las conclusiones y recomendaciones que resultan del informe de auditoría de fecha 10/07/08 y que luce en expediente 0648/2008.

## **MINISTERIO DE GANADERIA AGRICULTURA Y PESCA**

### **Dirección General de Secretaría**

La auditoria dio comienzo el 23/01/08, por iniciativa de la Auditoria Interna de la Nación de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría del año 2007.

#### ***ALCANCE Y OBJETIVO DE LA AUDITORÍA***

El objetivo de la actuación fue la evaluación de los procedimientos relacionados con la administración de los Inmuebles y la Flota automotriz del Inciso.

La evaluación se efectuó al mes de marzo de 2008, si bien para aplicar determinados procedimientos de auditoría, fue considerado el período 2006- 2008.

#### **Procedimientos aplicados**

Se aplicaron los siguientes procedimientos de auditoria:

- Estudio de normativa
- Entrevistas con: Adscripta a la Dirección General, Directora del Departamento Notarial, Encargada de la Oficina de Automotores, y con los encargados del control de vehículos de las siguientes Direcciones: Servicios Ganaderos, Servicios Agrícolas, Forestal, Recursos Naturales Renovables
- Estudio de documentación: contratos de comodatos y arrendamientos, Resoluciones Ministeriales y Actas de entrega. En aquellas Direcciones que se encuentran instrumentados, formularios de autorización de uso de vehículo y planilla de Registro de uso de Chips
- Cuestionarios a: Adscripta a la Dirección General, Directora del Departamento Notarial, Encargadas de la Oficina de Automotores y de la Oficina de Arquitectura
- Inspecciones oculares en el garaje de la sede de la Dirección de Servicios Agrícolas y los Parking privados de la sede del MGAP y de las Unidades Ejecutoras que se encuentran en la Ciudad Vieja, donde se resguardan los vehículos
- Conciliaciones de los listados de Inmuebles y Vehículos proporcionados por el Ministerio y por los respectivos Registros de la Contaduría General de la Nación (CGN)
- Confrontación de información que surge del listado de Inmuebles con los contratos respectivos, y del listado de Vehículos con las Actas de entrega, contratos de comodato, Resoluciones Ministeriales, y resumen mensual de movimientos enviados por cada Unidad Ejecutora a la Comisión
- Relevamiento de toda la información oportuna y confiable que permitieran obtener evidencias para fundamentar las conclusiones

Las tareas fueron realizadas con independencia, objetividad y debido cuidado profesional.

## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

De la evaluación de los procedimientos relacionados con la administración de los inmuebles del Inciso se concluye que, no se encuentran implementados procedimientos que permitan tener información íntegra, confiable y oportuna respecto al ingreso y egreso de los bienes inmuebles al patrimonio del MGAP, así como respecto a su situación física y/o jurídica, lo que es necesario para lograr una eficaz administración de dichos bienes y el cumplimiento de la normativa vigente en la materia.

A partir del año 2006, las autoridades han adoptado medidas tendientes a mejorar las situaciones mencionadas con la reorganización de la Oficina de Arquitectura y la redacción de un manual de procedimientos, el que se encuentra en la etapa de elaboración. Es fundamental que una vez concluido el mismo, se notifique a todos los funcionarios.

Se recomienda instrumentar procedimientos que aseguren que el Departamento Notarial centralice la información referida a todos los bienes inmuebles propiedad del MGAP, en particular la información sobre ingresos y egresos de los mismos, para mantener un inventario actualizado. Esto se deberá acompañar de una debida asignación de autoridad y responsabilidad a todas las partes intervinientes en el proceso de administración de los inmuebles.

Se sugiere implementar mecanismos que corrijan las debilidades en la comunicación con las jerarquías en materia de renovación de contratos de arrendamiento y comodato, a efectos de lograr eficacia y eficiencia en la toma de decisiones.

Se sugiere coordinar el trabajo del Departamento Notarial y la Oficina de Arquitectura, a fin de lograr una fluida comunicación transversal para que ambas obtengan, en forma ágil, información relevante para el cumplimiento de sus funciones.

En cuanto a la evaluación de los procedimientos relacionados con la administración de la flota automotriz, se encuentran previstas y se practican actividades de control que mitigan los riesgos relacionados a la salvaguarda y utilización de los vehículos. Sin perjuicio de ello, se debe mejorar la comunicación de los procedimientos y asignación de responsabilidades, a efectos de que éstos se cumplan en todos los casos.

De acuerdo a los análisis efectuados y los resultados obtenidos, a continuación se detallan las siguientes recomendaciones y sugerencias:

1. Se recomienda determinar claramente las responsabilidades de los funcionarios participantes en el proceso de envío de información al Registro de Vehículos Oficiales del Estado que lleva la CGN, a efectos de dar cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto 269/04 y a la Circular N° 8/2005.
2. En cuanto al uso de los vehículos, se sugiere que todas las Unidades Ejecutoras dispongan de la debida autorización escrita, a los efectos de mejorar los controles.

3. Los vehículos dados en préstamo a los distintos Proyectos del MGAP, deberán contar con la documentación que respalde dicho pasaje.
4. Es necesario dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 5º del Decreto 197/00 del 11/07/00 en cuanto a integrar el total de la flota automotriz al SISCONVE.

### ***VISTA, DESCARGOS Y RESOLUCIÓN***

En cumplimiento con lo preceptuado por el Art. 51 de la Ley N° 16.736 de 05/01/96, se confirió vista al Organismo auditado con fecha 15/05/08, habiéndose evacuado la misma sin que alterara las conclusiones aquí vertidas.

Se dictó Resolución por parte de la Auditora Interna de la Nación adoptándose las conclusiones y recomendaciones que resultan del informe de auditoría de fecha 14/04/08 y que luce en expediente 2199/2008.

**MINISTERIO DE GANADERÍA AGRICULTURA Y PESCA**  
**Dirección General de Servicios Ganaderos**  
**División Industria Animal**

La actuación comenzó el 28/04/08, por iniciativa de la Auditoría Interna de la Nación, de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría para el año 2008.

***ALCANCE Y OBJETIVO DE LA AUDITORÍA***

El objetivo fue evaluar el sistema de control interno vigente en la División Industria Animal para cumplir con el proceso de habilitación de establecimientos de faena, industrializadores de carnes, subproductos y derivados. Es de destacar que las actividades realizadas no alcanzaron a los controles técnicos efectuados por la Sección Habilitaciones.

El trabajo se desarrolló de acuerdo a los lineamientos establecidos por las Normas Generales de Control Interno adoptadas por la Auditoría Interna de la Nación, según Resolución de fecha 24/01/07.

La evaluación se realizó para el período enero de 2007 a mayo de 2008.

El alcance de la auditoría abarcó a los procedimientos establecidos para otorgar la habilitación de establecimientos de faena, industrializadores de carnes, subproductos y derivados.

**Procedimientos aplicados**

Se aplicaron los siguientes procedimientos de auditoría:

- Estudio de la normativa vigente
- Entrevistas con el Director de la División, con las dos funcionarias que participan en el proceso de habilitación y con la funcionaria administrativa del Departamento Técnico
- Cuestionarios a la Directora del Departamento Técnico, a la Jefa de la Sección Habilitaciones y a la Jefa de la Sección Normas Técnicas y Reglamentarias, referidos a distintos aspectos del proceso de habilitación
- Cuestionarios de autoevaluación respecto al sistema de control interno al Director de la División Industria Animal y a las Jefas de las Secciones Habilitaciones y Normas Técnicas y Reglamentarias
- Relevamiento sobre el funcionamiento del Sistema de Administración Documental (SIADOC) en lo referente a los expedientes de solicitud de habilitaciones. Dicho sistema es utilizado por todo el MGAP
- Revisión de informes de inspección realizados por la Sección Habilitaciones en el primer semestre del año 2008
- Análisis y comparación entre las operaciones realizadas y las definidas según la normativa vigente, en una muestra de expedientes de solicitud de habilitación para el período enero 2007 a mayo 2008. De un total de 42 proyectos de habilitación aprobados en el año 2007, se seleccionó el 21% y de los 18 proyectos aprobados en el año en curso, se seleccionó una muestra del 22%

Las tareas fueron realizadas con independencia, objetividad y debido cuidado profesional.

### **Antecedentes**

La División Industria Animal (en adelante DIA) tiene como objetivo estratégico desarrollar la gestión que garantice la inocuidad de la carne, productos cárnicos, subproductos derivados y otros alimentos de origen animal, a efectos de otorgar la certificación sanitaria correspondiente.

El marco legal de las tareas necesarias para cumplir con dicho objetivo lo constituye el Reglamento Oficial de Inspección Veterinaria de Productos de Origen Animal, aprobado por Decreto N° 369/983 del 07/10/83.

El proceso de habilitación se cumple de manera conjunta con el Instituto Nacional de Carnes (en adelante INAC), el cual realiza controles que son preceptivos a los controles realizados por la DIA. En este sentido el INAC estudia el anteproyecto de instalación, reforma o ampliación de establecimientos, desde los aspectos constructivos y de equipamiento, aprobando el mismo desde el punto de vista de ingeniería industrial, civil y de procesos, de acuerdo a las disposiciones vigentes. Una vez que el anteproyecto es aprobado por INAC pasa a la órbita de la DIA. A través de la Sección Habilitaciones, unidad que depende del Departamento Técnico, se estudia el mismo enfocándose en los aspectos higiénico-sanitarios (en cuanto a circulación de personal, de productos, localización y vínculos entre sectores y el cumplimiento de los requisitos específicos establecidos en las normas vigentes). La DIA, por resolución, aprueba desde el punto de vista higiénico sanitario y tecnológico los planos y memorias descriptivas del ante proyecto presentado.

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Del análisis realizado respecto al control interno existente en la División Industria Animal para cumplir con el proceso de habilitación de establecimientos de faena, industrializadores de carnes, subproductos y derivados se concluye que los procedimientos establecidos por la normativa vigente para cumplir con dicho proceso se llevan adelante de manera adecuada y en los tiempos establecidos. Asimismo, se considera como fortaleza actual de la División el contemplar permanentemente las exigencias, observaciones y recomendaciones planteadas por las auditorías de mercados internacionales, a los efectos de mejorar los procesos bajo la responsabilidad de sus diferentes departamentos.

No obstante ello existen debilidades, por lo que se sugiere considerar las siguientes recomendaciones a los efectos de dotar de mayor eficacia al sistema de control interno vigente, con el propósito de mejorar la gestión de la División.

1. La Dirección debería brindar evidencia a todos los funcionarios de su compromiso con el establecimiento, implementación, revisión, mantenimiento y mejora del Sistema de Control Interno.

- a. Estableciendo funciones y responsabilidades dentro del mismo.
  - b. Comunicando a los funcionarios la importancia de cumplir con los lineamientos definidos, sus responsabilidades y la necesidad de mejora continua para el logro de los objetivos de la Unidad.
  - c. Brindando los recursos suficientes dentro de sus posibilidades.
  - d. Efectuando revisiones periódicas.
2. Elaborar un organigrama que refleje la estructura organizativa actual de la División, en donde se establezca con claridad la relación jerárquico funcional existente. Asimismo, se deberán determinar y formalizar con claridad las responsabilidades de cada funcionario.
3. Contar con mayor número de funcionarios en la Sección a quienes se debería capacitar adecuadamente dado que la situación actual (una sola funcionaria) representa una vulnerabilidad de la División ante eventuales ausencias de los funcionarios (retiro, licencias, enfermedades, otros).
4. Establecer una metodología de análisis de riesgos formal para controlar las amenazas que podrían llevar a que los objetivos establecidos no sean cumplidos.
5. Elaborar manuales de procedimientos en donde se establezcan detalladamente las evaluaciones y controles que se deben realizar por parte de la DIA para otorgar la habilitación de establecimientos.
6. Definir indicadores que permitan medir el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos y que sirvan de entrada para mejorar la gestión de la División. Los mismos deberían ser difundidos a todos los funcionarios involucrados, a los efectos de que estén al tanto de cómo sus actividades contribuyen al cumplimiento de esos objetivos.
7. Mejorar los canales de comunicación entre los departamentos, con el propósito de que se disponga oportunamente de la información necesaria para la adecuada gestión de los mismos. Asimismo, se deberá cumplir con todas las notificaciones a los diferentes departamentos, dispuestas por las resoluciones de aprobación de proyectos y de autorización de funcionamiento.
8. Procurar la implementación de un sistema informático que brinde información de utilidad para la adecuada gestión de la unidad, referida a los establecimientos habilitados, en trámite de habilitación, entre otros datos relevantes.

## **VISTA, DESCARGOS Y RESOLUCIÓN**

En cumplimiento con lo preceptuado por el Art. 51 de la Ley N° 16.736 de 05/01/96, se confirió vista al Organismo auditado con fecha 14/04/08, y vencido el plazo legal no se presentaron descargos.

Se dictó Resolución por parte de la Auditora Interna de la Nación adoptándose las conclusiones y recomendaciones que surgen del informe de fecha 11/07/08 que luce en expediente 2345/2008, referente a la actuación cumplida en la División Industria Animal de la Dirección General de Servicios Ganaderos.

## **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

### **Dirección General de Secretaría**

### **Dirección Nacional de Asistencia Crítica y Alertas Tempranas Programa Plan Alimentario Nacional (PAN)**

La auditoría comenzó el día 28/09/07, por iniciativa de la Auditoría Interna de la Nación, de acuerdo al Plan Anual de Auditoría correspondiente al año 2007.

#### ***ALCANCE Y OBJETIVO DE LA AUDITORÍA***

El objetivo consistió en evaluar los procedimientos de control implementados por este Organismo en la ejecución del Programa Plan Alimentario Nacional (en adelante PAN) para el cumplimiento de su objetivo.

El periodo analizado abarcó los meses de enero a julio del 2007.

#### **Procedimientos aplicados**

Los procedimientos aplicados fueron:

- Estudio de la normativa aplicable
- Entrevistas y cuestionarios a las áreas implicadas
- Análisis y conciliaciones de los archivos que brindan información para el cumplimiento de los objetivos

Las tareas se cumplieron con independencia, objetividad y debido cuidado profesional.

#### **Antecedentes**

El objetivo general de este Programa consiste en garantizar la cobertura de las necesidades alimentarias de la población en condición de vulnerabilidad social, definiéndose como población objetivo los niños, adolescentes y mujeres embarazadas.

Los beneficiarios del PAN surgen de la base de datos que es remitida mensualmente por el BPS a través de medios informáticos, donde se detalla el estado de los hogares beneficiarios del Programa Ingreso Ciudadano.

Los comercios adheridos al PAN ascienden a más de 480, los que están distribuidos en todo el territorio nacional.

#### ***CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***

De acuerdo a la evaluación practicada, se considera que los procedimientos de control implementados por el MIDES en el Programa Plan Alimentario Nacional, presentan debilidades de acuerdo a las observaciones que se detallan a continuación:

Con relación a la determinación de la población objetivo del PAN:

1. Se constataron modificaciones en la base de datos que determina la población objetivo, procesada por la División Informática del MIDES con la enviada al BROU para la ejecución del programa, careciendo de documentación que la respalde. Los cambios realizados en la base de datos proveniente de Informática, deberán ser respaldados por documentación que los justifique.
2. Se sugiere la realización de una auditoria informática con el objetivo de determinar si el sistema de información dispone de controles adecuados que permitan obtener una seguridad razonable respecto a la integridad, confiabilidad y pertinencia de los datos que brinda.

Con relación a las transferencias realizadas al BROU y las rendiciones de cuentas:

1. La División Financiero Contable registra los movimientos de la Cuenta Corriente N° 152/4792-7 en base a la información proveniente del BROU y no con información propia del MIDES. La registración de la cuenta corriente bancaria debe ser realizada con información proveniente del MIDES y posteriormente conciliada con los datos proporcionados por el BROU.
2. Con respecto a las rendiciones de cuentas que debe presentar el BROU de las transferencias realizadas a las cuentas de los beneficiarios, las mismas no fueron presentadas. Se recomienda al MIDES solicitar al BROU su presentación a los efectos de dar cumplimiento a la Ordenanza N° 77 del T.O.C.A.F.

Con relación a la operatividad de los comercios adheridos:

1. Se analizaron las adquisiciones realizadas por los beneficiarios en el mes de diciembre de 2007, identificándose artículos no autorizados por el MIDES. Se sugiere implementar procedimientos de control para prevenir apartamientos en las compras de productos autorizados por el Programa.

Por último, el Plan Alimentario Nacional (PAN), finalizado en el mes de diciembre de 2007, otorgó cobertura alimentaria a aproximadamente 75.000 hogares en situación de pobreza extrema.

El Plan de Equidad que rige a partir de enero de 2008, contempla la continuidad del PAN aportando nuevas características entre las cuales se destaca que la administración y gestión de la tarjeta estará a cargo de los Ministerios de Desarrollo Social, de Trabajo y Seguridad Social por medio del Instituto Nacional de Alimentación (INDA) y de Salud Pública. Se recomienda fortalecer el diseño y la aplicación de procedimientos de control que conjuntamente con las políticas sociales llevadas adelante por el MIDES,

redunde en una mayor eficacia y eficiencia en la continuidad del Plan Alimentario Nacional.

### ***VISTA, DESCARGOS Y RESOLUCIÓN***

En cumplimiento con lo preceptuado por el Art. 51 de la Ley N° 16.736 de 05/01/96, se confirió vista al Organismo auditado con fecha 06/03/2008, habiendo presentado descargos dentro del plazo legal, los que no alteraron las conclusiones y recomendaciones del informe de fecha 31/01/08.

Se dictó Resolución por parte de la Auditora Interna de la Nación adoptándose las conclusiones y recomendaciones que surgen del informe de fecha 31/01/08 que luce en expediente 1191/2008, referente a la actuación cumplida en la Dirección General del Ministerio de Desarrollo Social.

**MINISTERIO DE INDUSTRIA ENERGIA Y MINERIA**  
**Dirección Nacional de Industria**  
**División de Aplicaciones de Regímenes Industriales (DARI)**

La actuación comenzó el 11/10/07, por iniciativa de la Auditoría Interna de la Nación, de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría para el año 2007.

***ALCANCE Y OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA***

El objetivo fue la evaluación de los controles implementados por la DARI para la administración de los regímenes especiales previstos en el ordenamiento legal y reglamentario vigente.

El período analizado abarcó el último trimestre del ejercicio 2007, y a fin de profundizar en algunos temas se consideró el total del año 2007.

**Procedimientos aplicados**

Se aplicaron los siguientes procedimientos:

- Entrevistas y Cuestionarios
- Observación del funcionamiento de la División y distribución de tareas
- Indagación corroborativa
- Recopilación y estudio de la normativa referida a cada régimen especial
- Relevamiento de la documentación y registros de etapas de los regímenes especiales
- Revisión selectiva de procedimientos aplicados a los regímenes especiales
- Pruebas de verificación y cumplimiento del sistema informático implementado
- Análisis de registros de licencias expedidas
- Relevamiento de toda la información oportuna y confiable que permitieran obtener evidencias para fundamentar las conclusiones

Las tareas fueron realizadas con independencia, objetividad y debido cuidado profesional.

***Antecedentes***

La DARI tiene como cometido, establecido en el decreto 190/97, la “administración de regímenes especiales” de modo de asegurar que, en cada caso se cumpla con lo previsto en la normativa vigente, expidiéndose, las licencias, constancias y exoneraciones correspondientes. A vía de ejemplo algunos de los regímenes son: importación de vehículos nuevos, importación de calzado.

El sistema informático utilizado fue provisto por la Asociación de Despachantes de Aduana del Uruguay (ADAU), mediante un acuerdo de fecha

25/02/05. En el mismo se ceden los derechos de uso gratuitos del software Sistema de Gestión de Trámites (SGT).

## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Del análisis efectuado sobre los regímenes especiales seleccionados, representativos del 64% del volumen anual de la DARI, se concluye que, los controles implementados para la administración de los regimenes especiales resultan insuficientes para determinar con seguridad razonable que todas las solicitudes aprobadas cumplan con la normativa legal vigente.

1. Hay carencia de controles en el procedimiento de autorización de las solicitudes presentadas. a) Un mismo funcionario realiza los controles y autoriza la solicitud. b) No existe una política de rotación en el desempeño de las tareas. c) Existen funcionarios en la administración de los mismos regímenes especiales por períodos superiores a los cinco años, d) se constataron funcionarios que han acumulado licencias no gozadas que superan los 100 días.

Se sugiere implementar procedimientos de control que contemplen la segregación de funciones con una adecuada rotación de personal a efectos de lograr la debida oposición de intereses.

2. La información que brinda el sistema informático utilizado no es confiable, integra, oportuna y confidencial debido a que:
  - Todos los operadores del sistema tienen acceso a modificar los saldos disponibles de las cuentas corrientes de los clientes.
  - El sistema no archiva las modificaciones introducidas a la base de datos, no dispone de logs de auditoría.
  - Existen cuentas corrientes de clientes con saldo negativo lo que implica que el sistema permite dar curso a trámites sin haber realizado el pago correspondiente.
  - Opera básicamente para la asignación de número correlativo de expediente a las solicitudes ingresadas y la mayoría de los trámites no se encuentran informatizados.
  - Los datos registrados no permiten obtener información de la situación de los trámites ingresados.

Se recomienda evaluar la implementación de un sistema propio, desarrollado en función de las necesidades surgidas y con controles instalados para el adecuado cumplimiento de los cometidos de la DARI y cuya propiedad, uso y productos sea titularidad del MIEM.

3. Las cuentas corrientes de los clientes que surgen del sistema informático, por las observaciones detalladas en el punto anterior, no reflejan fielmente los saldos que estos poseen. Se acreditaron pagos sin cancelar el crédito provisorio inicialmente otorgado. Figuran clientes que no realizaron los pagos correspondientes al trámite y fueron debitados del crédito provisorio otorgado.

Se deben realizar los ajustes correspondientes e implementar controles a fin de actualizar y asegurar la confiabilidad de la información.

4. No se puede asegurar la correspondencia de los beneficios otorgados para las importaciones con los créditos generados por exportaciones que lo habilitan.

Se deben implementar controles en la registración

Respecto a los registros, no quedan antecedentes de las facturas presentadas. No se controla que las mismas hayan sido presentadas anteriormente, por lo cual se podrían duplicar los créditos para el beneficio de la tasa preferencial en la importación de vehículos ó para la exoneración de impuestos en la adquisición de maquinaria.

A fin de evitar la ocurrencia de las situaciones reseñadas se debe llevar registro de la documentación respaldante para cada solicitud y realizar el control correspondiente.

5. Los mecanismos de verificación de precios utilizados tanto para la aprobación de la importación de vehículos como para la determinación de que el bien es de afectación específica del sector en el caso de adquisición de maquinarias amparadas a la exoneración de IVA e IMESI, deben sustentarse en un procedimiento técnico y formalmente definido.

6. No se está cumpliendo con controles establecidos en la normativa vigente. En lo atinente al régimen de importación de calzados no se está llevando a cabo la extracción de muestras, a fin de verificar la exacta correspondencia de esta, con la descripción completa de la mercadería contenida en la licencia de Importación, según lo dispuesto en el decreto 251/05. Asimismo, no se da cumplimiento con las disposiciones legales que establecen la comunicación inmediata al MEF de las solicitudes de licencias de importación de textil y las solicitudes rechazadas de importación de calzado por contener errores u omisiones.

### ***VISTA, DESCARGOS Y RESOLUCIÓN.***

En cumplimiento con lo preceptuado por el Art.51 de la Ley 16.736 de 05/01/96, se confirió vista al Organismo con fecha 14/02/08, no habiéndose presentado descargos.

Se dictó Resolución por parte de la Auditora Interna de la Nación adoptándose las conclusiones y recomendaciones que surgen del informe de fecha 30/01/08, que luce en expediente 6162/2007 referente a la actuación cumplida en la División de Aplicación de Regímenes Especiales.

## **MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTE**

### **DEPARTAMENTO REGISTRO DE OPERADORES**

La Auditoría dio comienzo el día 07/05/08, por iniciativa de la Auditoría Interna de la Nación de acuerdo con el Plan Anual de Auditorías del año 2008.

#### ***ALCANCE Y OBJETIVO DE LA ACTUACIÓN***

El objetivo de la actuación fue la evaluación de los procedimientos de control implementados por el Departamento Registro de Operadores, que permitan tener una seguridad razonable de que los Operadores que operan en plaza, se encuentren inscriptos y cumplan con los requisitos establecidos en la normativa.

El período analizado corresponde a enero/2007 - junio/2008. Sin perjuicio de ello, en los casos que así lo requirieron, se recurrió a información de ejercicios anteriores.

#### ***Procedimientos aplicados***

Se aplicaron los siguientes procedimientos de auditoría:

- Indagaciones.
- Entrevistas y cuestionarios a los responsables de: Asesoría Letrada, Departamentos Registro Operadores, Unidad de Control, Financiero Contable y Sección Custodia de Valores.
- Comprobación por sistema de muestreo de los requisitos exigidos por la normativa legal para la inscripción de los operadores turísticos con la presentada por los mismos.
- Relevamiento de las tareas realizadas por el Departamento Registro de Operadores.
- Comprobación entre los datos registrados y la documentación respaldante.
- Confrontación por sistema de muestreo de los operadores que publican sus servicios en páginas Web con los inscriptos en el Registro de Operadores Turísticos (ROT).
- Revisión de las garantías exigidas de acuerdo a la normativa legal con las efectivamente presentadas por los operadores turísticos.

Las tareas fueron realizadas con independencia, objetividad y debido cuidado profesional.

#### ***CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES***

El Departamento Registro de Operadores ha instrumentado formularios e instructivos que facilitan la inscripción en el registro, sin embargo no se puede concluir que todos los Operadores Turísticos que operan en plaza se encuentren inscriptos y por lo tanto cumplan con los requisitos establecidos en la normativa.

En virtud de las observaciones realizadas se sugieren arbitrar las siguientes medidas para una mejora del RO.:

- 1) De la confrontación de los operadores inscriptos en el registro con los que ofrecen sus servicios en páginas web y guía de ANTEL surge que, existen operadores turísticos no inscriptos en el RO.  
Se recomienda se efectúen periódicamente cruzamientos entre la base de datos del Ministerio y las distintas fuentes de información, estableciendo las medidas correctivas pertinentes.  
A los efectos de poder identificar los operadores, se sugiere que el nombre “Fantasía” sea obligatorio identificarlo junto a la razón social.
- 2) El sistema de archivo documental, no garantiza que la inscripción fue realizada con la integridad de la información requerida, no existiendo un orden que permita consultar y efectuar controles. Se constataron carpetas incompletas con falta de garantías, contratos sociales, habilitación de bomberos, constancias de inscripción, entre otros requisitos.  
En el caso específico de la categoría campings, en el 100% de las carpetas analizadas, no se cumple con el art. 3 del Decreto 462/990, al no incluir la habilitación de la Dirección Nacional de Bomberos.  
Se recomienda recomponer el archivo, de manera de tener una base de datos informática, respaldada por la documentación exigida y de acuerdo a la normativa.
- 3) Respecto a las garantías exigidas a las Inmobiliarias, Rentadoras de Vehículos y Agencias de Viaje, se llegó a un acuerdo entre el Ministerio y el BSE, por el cual éste incorpora las cláusulas particulares que establecen el prolongamiento de la vigencia de acuerdo a la normativa, condicionado a información y comunicación que debe brindar el Ministerio en un plazo establecido. El Departamento Registro de Operadores no tenía conocimiento de tal acuerdo, por lo que no controló tal requisito. Esto revela la falta de comunicación formal entre los departamentos.  
Es necesario establecer una comunicación fluida por canales formales, de manera que ante situaciones nuevas o modificaciones realizadas todos los actores involucrados tomen conocimiento y adopten las medidas necesarias para su funcionamiento.
- 4) Respecto a las Rentadoras de Vehículos, dado que la norma establece la justificación ante el Ministerio de que los vehículos deben tener seguros contra terceros por el máximo de responsabilidad civil, se deberá exigir la presentación de la póliza, verificando los extremos requeridos por la normativa, archivándolas posteriormente en los legajos correspondientes.
- 5) La categoría Turismo Aventura y actividades de Pesca, Cinegéticas y de Recreación Deportiva, fue creado por Resolución Ministerial nro. 263/00 de 23 de febrero de 2000. Según el Decreto-Ley Nro. 14.335 del 23/12/1974, en su capítulo II, artículo 6to., literal I), le compete al Poder Ejecutivo: “Crear registros de prestadores de servicios turísticos cuando la considere necesario”.

- Se sugiere se adopten las medidas necesarias a los efectos de subsanar la situación planteada.
- 6) La Ley 17.904 de fecha 7/10/2005 establece la obligatoriedad de inscripción en el Registro Público de Comercio a las Sociedades Anónimas, necesaria para todo tipo de trámites. El no cumplimiento de este requisito apareja la nulidad de todo otorgamiento de la Sociedad Anónima. Actualmente el RO no exige la presentación de la inscripción. Deberá establecerse como requisito, la presentación de la declaratoria exigida por la ley 17.904, en los casos que corresponda.  
Si bien la normativa exige la presentación de la inscripción en la DGI y BPS, sería conveniente que se exigiera la presentación de los certificados únicos de dichos organismos, lo que garantizaría la continuidad de la actividad y el estar al día con las obligaciones fiscales.
- 7) Los formularios de declaraciones juradas confeccionados por el RO, no transcriben los artículos del Código Penal referentes a las consecuencias que acarrea otorgar y suscribir una declaración jurada falsa.  
Se sugiere el agregado en los formularios de inscripción.
- 8) La misión de recibos por parte de la Unidad Custodia de Valores, para la recepción y tenencia de las copias de las pólizas, resulta innecesario, ya que la copia de una póliza o de un depósito en el BROU no son valores.  
Se debería eliminar dicha condición, concentrando la operativa en el Registro de Operadores.  
Respecto a las pólizas vencidas, sería procedente la destrucción de las mismas y sus respectivos recibos, previa publicación en el Diario Oficial, librando al tiempo de la destrucción un acta por el Organismo, con la mayor individualización del documento, a quien avalaba, fecha de vencimiento y demás elementos identificatorios, con expresa constancia de la publicación oficial.

### ***VISTA, DESCARGOS Y RESOLUCIÓN***

En cumplimiento de lo preceptuado por el Art. 51 de la Ley 16.736 de 05/01/96, se confirió vista al Organismo auditado con fecha 24 de julio de 2008 habiéndose presentado los descargos en el plazo legal.

De la lectura de los mismos, se pone de manifiesto por parte de las autoridades de la Unidad Ejecutora la voluntad de instrumentar las recomendaciones realizadas en el cumplimiento de su gestión.

Se dictó Resolución por parte de la Auditora Interna de la Nación adoptando las conclusiones de los Sres. Auditores y disponiéndose el cumplimiento de las medidas necesarias y convenientes a la regularidad de la gestión de la División Registro de Operadores.



# **MINISTERIO DE VIVIENDA ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE**

## **Dirección General de Secretaría**

### **Programa de Integración de Asentamientos Irregulares**

La actuación comenzó el 18/02/08, por iniciativa de la Auditoría Interna de la Nación, de acuerdo con el Plan Anual de auditoría para el año 2008.

#### ***ALCANCE Y OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA***

El mismo consistió en la evaluación de los procedimientos implementados por la Dirección del Programa de Integración de Asentamientos Irregulares (PIAI) en los procesos de contratación de consultores, ejecución de proyectos en obra física y transferencia, para el cumplimiento de los objetivos, de acuerdo al Marco Conceptual de Control Interno adoptado por la Auditoría Interna de la Nación, aprobado por resolución de fecha 25/01/07.

El período analizado abarcó los ejercicios 2006, 2007 y en algunos casos del 2008.

#### **Procedimientos aplicados**

Se aplicaron los siguientes procedimientos:

- Entrevistas con los responsables de las áreas involucradas.
- Observaciones y verificaciones del funcionamiento del Programa.
- Recopilación y estudio de los convenios, contratos, manuales, reglamentos, balances, informes de auditorías externas realizadas y toda otra normativa referida al Programa.
- Selección y análisis de proyectos en ejecución en base a los atributos, cantidad de hogares del asentamiento objeto y organismo co-ejecutor.
- Indagación corroborativa del sistema informático implementado.
- Revisión selectiva de contratos de consultores.
- Relevamiento de toda la información oportuna y confiable que permitiera obtener evidencias para fundamentar las conclusiones.

Las tareas fueron realizadas con independencia, objetividad y debido cuidado profesional.

#### ***Antecedentes.***

El objetivo del PIAI es mejorar la calidad de vida de los residentes de los asentamientos irregulares, promoviendo la integración física y social a su entorno urbano. Se creó en el año 1999 por convenio suscrito entre el Estado uruguayo y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID). El plazo para comprometer los fondos se estableció en cuatro años y para su desembolso en cinco a partir de la vigencia del contrato N°1186/OC-UR, de fecha 30 de julio de 1999. Entre los años 1999 y 2005 dependió de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP). En enero del 2006 por Ley 17.930 art. 333 fue transferida al MVOTMA.

## Ejecución en dólares estadounidenses por el período 1999 – 2005

Monto total	Financiación BID	Financiación Local	Ejecución	Porcentaje de ejecución
81:400.000	57:000.000	24:400.000	26:000.000	32 %

Durante su primera fase de aplicación, se ejecutó el 32% del total de la inversión. El financiamiento local en ese período, repercutió en el avance del proyecto ya que la ejecución del crédito con financiamiento BID era ejecutable en la medida de que se cumpliera con el paripassu de la contrapartida local (el 30%).

En el año 2005 a fin de ejecutar el 68% pendiente, se extendió la vigencia del Programa hasta el 31 de diciembre del 2008. A partir del año 2006, se evidencia un incremento en el crédito local lo que permitió una mayor ejecución del programa como se visualiza en el siguiente cuadro.

El objetivo del Programa se efectiviza mediante la ejecución de proyectos.

Cada Proyecto representa la regularización de uno o más asentamientos.

Los co-ejecutores del programa son los Gobiernos Departamentales o el MVOTMA dependiendo de quien es el propietario del terreno donde se ubica el asentamiento.

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

De la auditoria practicada en los procedimientos implementados por el PIAI, se observó que las actividades de control no son suficientes para asegurar razonablemente el cumplimiento de los objetivos.

El tiempo para la ejecución de los proyectos sobrepasa el periodo de vigencia del préstamo otorgado, quedando fondos disponibles sin ejecutar por lo que se debió prorrogar su plazo.

La Dirección del Programa se encuentra implementando acciones correctivas sobre, los tiempos de los ciclos del Programa y los incumplimientos por parte de las empresas contratadas. Si bien estos procedimientos contribuyen a minimizar los riesgos en cuestión, la implementación de acciones preventivas, tales como, cláusulas punitivas más graves en convenios, pliegos y contratos, reducciones precisas en cuanto a plazos, tanto del ciclo del Proyecto como sobre la ejecución de las transferencias a Gobiernos Departamentales, presentación de información financiera actualizada de las empresas contratadas, redacciones ajustadas sobre los términos de referencia de los contratos de consultores, contribuirían a mejorar la administración de riesgos.

A continuación se detallan las principales observaciones y recomendaciones:

1. Los proyectos analizados han demandado períodos para su ejecución, superiores a la duración del Programa.

En vista de la suscripción de un nuevo contrato de préstamo se recomienda la definición precisa de los tiempos de cada etapa a fin de adecuarlos, adecuándolos al ciclo de vida del Programa.

2. El tiempo transcurrido entre las transferencias efectuadas en el 2006 por el Programa a los Gobiernos Departamentales y la ejecución de las obras, pone de manifiesto la no optimización de estos recursos. El dinero transferido permaneció ocioso, en el caso de Intendencia Municipal de Montevideo por un período superior al año y en el de Intendencia Municipal de Salto aún esta disponible en la cuenta.

Es necesario fortalecer los mecanismos de control y seguimiento con los Gobiernos Departamentales a efectos de realizar un uso eficiente de los fondos disponibles.

3. El mecanismo utilizado de transferencias anticipadas a los gobiernos departamentales, refleja un mayor porcentaje de ejecución dentro del programa, aunque los objetivos, motivo de la transferencia, no se están cumpliendo en tiempo y forma de acuerdo a los convenios firmados.

Es necesario implementar mecanismos de coordinación eficientes, y canales de comunicación fluidos con los Gobiernos Departamentales buscando un mayor compromiso de las Intendencias beneficiarias de las transferencias.

4. Una vez seleccionado el proveedor que cumple con los requisitos exigidos, no se verifica que los mismos se mantengan durante el tiempo que transcurra la obra. Si bien el Programa ha comenzado a ejecutar acciones dentro del MTOP respecto al requisito de calificación del VECA (Dec.282/999 y Dec.230/000), se sugiere además implementar mecanismos preventivos y correctivos, que permitan instrumentar planes de acción alternativos ante situaciones que impidan la regularización del asentamiento seleccionado. Algunas de ellas serían, actualizaciones de información financiera y cambios en los criterios de selección.

5. En los proyectos analizados se constataron importantes atrasos de parte de las empresas constructoras respecto a los cronogramas de obra estipulados. Si bien el pliego general de condiciones establece multas en el caso de retraso de las obras, las mismas no se han efectivizado.

Se sugiere implementar acciones que obliguen al cumplimiento de lo establecido a fin de terminar las obras contratadas y regularizar el asentamiento en cuestión.

6. Los modelos de contratos a los consultores son realizados por el PNUD y se constataron situaciones en las cuales los términos de referencia redactados por el PIAI no coinciden con los establecidos por el PNUD; verificándose irregularidades o contradicciones entre ambos. Se recomienda establecer una adecuada coordinación entre éstos, a fin de que los términos de referencia guarden concordancia con lo establecido en el contrato.

## **VISTA, DESCARGOS Y RESOLUCIÓN.**

En cumplimiento con lo preceptuado por el Art.51 de la Ley 16.736 de 05/01/96, se confirió vista al Organismo con fecha 24/07/08, habiéndose presentado los descargos en el plazo legal.

De la lectura de los mismos, surgen consideraciones que no modifican el contenido de las conclusiones y recomendaciones realizadas. Se dictó Resolución por parte de la Auditora Interna de la Nación adoptándose las conclusiones y recomendaciones que surgen del informe de fecha 30/05/08, que luce en expediente 0814/2008 referente a la actuación cumplida en el Programa de Integración de Asentamientos Irregulares dependiente de la Dirección General de Secretaria del MVOTMA.

## **COMISIÓN HONORARIA ADMINISTRADORA DEL FONDO DE SOLIDARIDAD (CHAFS)**

La actuación comenzó el 17/05/07 por iniciativa de la Auditoría Interna de la Nación, de acuerdo al Plan Anual de Auditoría del año 2007, y a las atribuciones establecidas en el art. 199 de la Ley 16.736 de fecha 05/01/996.

El presente es el segundo informe emitiéndose un primer informe con fecha 23/10/07.

### ***ALCANCE Y OBJETIVO DE LA AUDITORÍA***

El objetivo de la actuación consistió en el análisis de los Estados Contables cerrados al 31/12/06. El alcance del trabajo de auditoría consistió en el análisis de los siguientes rubros: "Transferencias Udelar", "Becas Otorgadas", "Bienes de Uso", "Edificio Propio" y el monto imputado en el capítulo "Egresos" reflejado en el Estado de Resultados en cumplimiento de las disposiciones legales aplicadas a la CHAFS.

Las tareas fueron realizadas con independencia, objetividad y debido cuidado profesional.

### **Procedimientos aplicados**

Los procedimientos aplicados fueron:

- Estudio de la normativa legal aplicable
- Lectura de actas y resoluciones de la CHAFS
- Entrevistas y cuestionarios
- Confrontación de registros y revisión de documentación
- Relevamiento de toda información útil y relevante con el objeto de obtener evidencias que permitan fundamentar las conclusiones que se efectúan en el final del presente informe

### **Antecedentes**

El Fondo de Solidaridad fue creado por la ley N° 16.524 en la redacción dada por la ley N° 17.451, como una Persona de Derecho Público No Estatal, por lo que resulta sometida a un régimen jurídico mixto, regulándose en grado variado por el Derecho Público y por el Derecho Privado.

De acuerdo a la normativa legal, los aportes recibidos por concepto de contribución al Fondo de Solidaridad, se destinan a financiar un sistema de becas para estudiantes de la Universidad de la República y del nivel terciario del Consejo de Educación Técnico Profesional de ANEP (Art. 1 de la Ley N° 17.451).

## **Becas**

La CHAFS en acta N° 112 de fecha 28/11/02 aprueba los criterios generales para la adjudicación de becas, entre los cuales corresponden mencionar a efectos de este capítulo los siguientes:

- Las becas tendrán un máximo de dos Bases de Prestación y Contribución por mes, durante el tiempo de usufructo, según el programa oficial, cada período lectivo y sus correspondientes evaluaciones.
- La Comisión solo concederá becas a los estudiantes que carezcan de recursos económicos suficientes. Para la concesión de becas se tomarán en cuenta los siguientes criterios: Situación socio-económica, procedencia geográfica y rendimiento y aptitudes.

Del análisis realizado se constata que:

1. Las becas otorgadas en el ejercicio 2006 son inferiores al monto establecido legalmente por parte del capital y la renta, representando el 33% del mismo.
2. La disponibilidad financiera al 31/12/05 asciende a \$154.125.892,29, habiéndose otorgado becas por un 66,28% de dicho monto.
3. El monto destinado a becas podría ser sensiblemente superior si se determinara la integridad de los deudores profesionales; en la medida que dicho saldo se incrementa, la brecha entre el monto otorgado y el determinado por capital y la renta aumenta.
4. No se puede asegurar que todas las solicitudes presentadas hayan sido estudiadas para su resolución, dado que las mismas son ingresadas al sistema informático por el número de cédula de identidad para su análisis, no asignándole un número de control que determine la integridad.
5. No se supervisa el estudio y aprobación de la escolaridad realizada por los administrativos y el análisis de la situación socio económica realizada por las Asistentes Sociales que determinen la independencia y objetividad de la evaluación realizada.
6. No se realizan controles en oportunidad de las renovaciones de becas a efectos de corroborar si se mantienen las condiciones socio económicas manifestadas en la declaración jurada.

## **Bienes de uso: “Edificio Propio”**

La CHAFS desarrolla su actividad en el local ubicado en la calle Mercedes 1794 de esta ciudad. Dicho local fue concedido en comodato a solicitud del Fondo de Solidaridad por el Ministerio de Educación y Cultura.

Con fecha 20/08/04, la CHAFS adquirió un bien inmueble lindero a su sede central, con la finalidad de ampliar la misma y destinarla al Departamento de Profesionales por un monto de \$ 1.458.625. Del contrato de compraventa surge que el mismo fue adquirido a un valor de U\$S 45.000 (dólares estadounidenses cuarenta y cinco mil).

Con fecha 19/04/06, la CHAFS celebra un convenio con el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, en el que se establece que la Dirección Nacional de Arquitectura llevará a cabo las obras de recuperación y reciclaje del edificio. El monto total del referido convenio asciende a la cantidad estimada de \$2:455.372 más ajustes por el Índice General del Costo de la Construcción. De los Estados Contables al 31/12/06 se informa que el monto por Obras en Curso asciende a \$ 2.447.613.

La adquisición del inmueble mencionado merece las siguientes consideraciones:

1. Del análisis de la normativa aplicable al Fondo de Solidaridad no surge disposición alguna que habilite la compra de bienes inmuebles por la CHAFS. En tanto persona jurídica, el ámbito de la actividad que puede desplegar se encuentra limitado por el principio de especialidad, el cual restringe el ámbito de actuación de las mismas a la realización de aquellas actividades necesarias para el cumplimiento de los fines que motivaron su creación. En ausencia de texto legal que autorice a la CHAFS la celebración del contrato mencionado, corresponde pues analizar si tal operación jurídica se vincula con el cumplimiento de sus fines.

Dicha institución, fue creada con el cometido de financiar un sistema de becas para estudiantes de la Universidad de la República y del nivel terciario del Consejo de Educación Técnico Profesional dependiente de la Administración Nacional de Educación Pública, que se encuentren en una situación económica desfavorable. Dicha adquisición no puede considerarse comprendida dentro de la actividad o giro que esta persona jurídica realiza.

**En conclusión:** la adquisición de un bien inmueble por compraventa con destino a la ampliación de la Sede del Fondo no es ajustada a Derecho, por cuanto:

- a) no está prevista expresamente en la normativa
- b) tampoco está comprendida dentro de la actividad o giro de la persona pública Fondo de Solidaridad, por cuanto no se vincula con el cumplimiento de su cometido institucional: financiamiento de un sistema de becas

### **Análisis de cumplimiento del monto imputado en el capítulo “Egresos”**

La CHAFS podrá utilizar para sus gastos de funcionamiento el 1.8% de los aportes recibidos por concepto de Fondo y Adicional, según Art. 343 de la Ley N° 17.296.

Se confeccionó el siguiente cuadro a efectos de confrontar los gastos que figuran en los saldos del balance al 31/12/06 con lo que establece la normativa:

		<b>Art. 343 ley 17.296</b>
		<b>1,8%</b>
Ingresos aportes FS s/ balance 2006	\$ 165.821.043,43	\$ 2.984.778,78
Gastos s/ balance 2006		\$ 8.720.193,19
Desvío entre normativa y efectivamente gastado		65,77%

Del análisis del cuadro precedente, se desprende que los gastos de funcionamiento exceden en \$ 5.735.414,41, que representan un 65,77%, no dando cumplimiento al tope legal autorizado, destinando recursos con fines distintos a los establecidos por ley.

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

De la auditoria realizada en los rubros "Transferencias Udelar", "Becas Otorgadas", "Bienes de Uso: Edificio Propio", se concluye que los saldos contables representan los egresos devengados y pagados por dichos conceptos constatándose que el monto de becas otorgadas es un 67% inferior al autorizado legalmente.

En relación con el análisis de cumplimiento de la normativa legal en relación al monto contabilizado por concepto de gastos de funcionamiento, se observa que los mismos en el ejercicio 2006 superan el 65.77% del monto autorizado.

#### **Becas otorgadas:**

1. No existen procedimientos de control que permitan asegurar que el monto de las becas pagadas sea pertinente. Los procedimientos implementados por la CHAFS para la autorización de becas no permiten asegurar que todas las solicitudes presentadas hayan sido consideradas para su autorización.
2. No se realizan, en el caso de las renovaciones de becas, controles que verifiquen la afirmación de los datos contenidos en las declaraciones juradas respecto a la situación socio económica de los becarios.
3. No se puede conciliar el monto global pagado por becas con la discriminación de los becarios que fueron autorizados a efectos de determinar la exactitud de los mismos.

#### **Bienes de Uso: Edificio Propio**

La adquisición de un bien inmueble no está prevista en la normativa legal ni tampoco dentro de la actividad o giro de esta persona pública.

## **VISTA, DESCARGOS Y RESOLUCIÓN**

En cumplimiento de lo preceptuado por el Art. 51 de la Ley N° 16.736 de 05/01/96, se confirió vista al Organismo auditado con fecha 27/02//08 el cuál no presentó descargos.

Se dictó Resolución por parte de la Auditora Interna de la Nación adoptándose las conclusiones y recomendaciones del informe de fecha 31/01//08 que luce en expediente 1659/2008, sugiriendo el cumplimiento de las medidas necesarias y convenientes para la mejora de la gestión de la Comisión Honoraria Administradora del Fondo de Solidaridad.

## **INSTITUTO NACIONAL DE SEMILLAS (INASE)**

La auditoría dio comienzo el 27/02/08, por iniciativa de la Auditoría Interna de la Nación de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría del año 2007, en cumplimiento del Art. 199 de la Ley 16.736 de fecha 05/01/996 y el Art. 10 del Decreto 341/1997.

### ***ALCANCE Y OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA***

El objetivo consistió en la auditoría de los Estados Contables al 31/12/2006. El alcance de la misma se limitó a los siguientes rubros:

- Ingresos Operativos por Servicios
- Cuenta Capital Integrado:
  - Subsidio otorgado por el Ministerio de Economía y Finanzas, en adelante MEF.
  - Transferencias realizadas por la Dirección General de Servicios Agrícolas, en adelante DGSA.

### ***Procedimientos aplicados***

Los procedimientos aplicados fueron:

- estudio de la normativa legal
- lectura de actas y resoluciones de la Junta Directiva
- entrevistas y cuestionarios a los funcionarios encargados de los sectores Administración y Producción y Comercio
- confrontación de registros contables con los comprobantes
- revisión de documentación relativa a ingresos y egresos

Las tareas fueron realizadas con independencia, objetividad y debido cuidado profesional.

### ***Antecedentes***

El INASE fue creado por la ley N° 16.811 de fecha 22/02/1997 como persona de derecho público no estatal y reglamentado por Decreto 438/004.

Los cometidos principales consisten en la promoción y el desarrollo de las actividades semilleristas en todas sus etapas, y la fiscalización de la producción y comercialización de las semillas de acuerdo a la normativa legal.

El Instituto se vincula y coordina con el Poder Ejecutivo a través del Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca.

El Instituto percibe ingresos principalmente por los siguientes conceptos:

- Por la prestación de servicios, de acuerdo a los cometidos asignados por ley
- Rentas Generales.
- “Convenio de Cooperación Técnica de INASE-DGSA”

El detalle de los montos percibidos por dichos conceptos en el ejercicio 2006 según los montos expuestos en el balance y la información que surge del SIIF es el siguiente:

<b>CONCEPTO</b>	<b>VALORES \$</b>	<b>%</b>
Recursos con Afectación Especial	21.975.595,00	79,8
Rentas Generales	5.099.648,00	18,5
Convenio INASE-DGSA	480.000,00	1,7
<b>Total</b>	<b>27.555.243,00</b>	<b>100</b>

## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

De la auditoría practicada sobre el balance al 31/12/06, respecto a los ingresos por servicios facturados, subsidio otorgado por el MEF y transferencias recibidas por la DGSA, se puede concluir que los montos expresados en el balance representan razonablemente las transacciones del período y la ejecución de las partidas cumplen con la normativa legal.

Sin embargo, existen debilidades en el sistema de control interno que no permiten afirmar, que la totalidad de los servicios facturados se correspondan con los efectivamente realizados.

Del relevamiento realizado surgen las siguientes recomendaciones a efectos de mitigar los riesgos que servicios realizados no sean facturados:

1. Dado que se esta previendo la actualización del sistema de facturación, sería conveniente prever la inclusión de determinados datos que permitan verificar la integridad entre los servicios prestados y los facturados mediante la registración del número de servicio y factura y la posibilidad de emitir reportes que los vinculen.
2. Se deben implementar actividades de control en las regionales a efectos de que todos los servicios prestados por las regionales respecto a las certificaciones sean comunicados a la sede central a efectos de su facturación.
3. Se deben establecer procedimientos de control sobre las etiquetas que emite el Instituto, dado que son la evidencia que proporciona a un usuario la certeza que el producto fue certificado por el Instituto.

## ***VISTA, DESCARGOS Y RESOLUCIÓN***

En cumplimiento con lo preceptuado por el Art. 51 de la Ley N° 16.736 de 05/01/96, se confirió vista al Organismo auditado con fecha 10/07/08, habiéndose evacuado la misma sin que alterara las conclusiones aquí vertidas.

Se dictó Resolución por parte de la Auditora Interna de la Nación con fecha 28/07/08, adoptándose las conclusiones y recomendaciones que resultan del informe de auditoría de fecha 30/06/08 y que luce en expediente N° 1144/2008.