

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA



INFORME DE AUDITORÍA N° 15/2021

**“Administración Fondos Fiduciarios -
FIDEICOMISO DE ADMINISTRACION DE
COBERTURA UNIVERSAL DE SALUD - FACUS
(SIGEN-PAUTAS GERENCIALES)”**

PERÍODO AÑO 2019

MINISTERIO DE SALUD DE LA NACIÓN

FEBRERO 2022

INFORME EJECUTIVO

MINISTERIO DE SALUD DE LA NACIÓN

“Administración Fondos Fiduciarios (SIGEN-PAUTAS GERENCIALES)” Período 2019

INFORME DE AUDITORÍA N° 15 / 2021

➤ OBJETO DE LA AUDITORIA

Evaluar la calidad del control interno en la gestión de la Administración del Fondo Fiduciario del Ministerio de Salud.

➤ ALCANCE DE LAS TAREAS

Evaluar la calidad del control interno de dichos procesos, como así también la correspondencia de fondos inmovilizados, dónde se invierten los mismos según la normativa que los regule y el debido uso de acuerdo al fin que persiguen.

Las tareas de auditoría fueron realizadas por esta Unidad de Auditoría Interna en el ámbito del Ministerio de Salud de la Nación sito en la Avenida 9 de Julio 1925 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, habiendo iniciado y finalizado las mismas el día 12 de Marzo y 27 de Diciembre de 2021, respectivamente. El período objeto de análisis es el comprendido entre Enero y Diciembre de 2019.

El presente informe corresponde a una auditoria programada según el Planeamiento Anual de Trabajo (PAT) Año 2021, aprobado por la Sindicatura General de la Nación, y el alcance del mismo fue definido mediante NO-2021-06685117-APN-SIGEN, correspondiente al período año 2019.

➤ LIMITACIONES AL ALCANCE

Se obtuvo información y documentación respaldatoria parcial o incompleta, esta UAI no pudo obtener la totalidad de la documentación requerida para la realización de la presente auditoria.

➤ TAREA REALIZADA

Para llevar a cabo el presente informe se efectuaron las tareas que a continuación se detallan:

- Evaluar la gestión de dichos Fondos.
- Requerimiento y relevamiento de información al área responsable del proceso de la gestión auditada (SGA).
- Recopilación y análisis relacionados con el cumplimiento de la normativa vigente aplicable al funcionamiento del proceso auditado.
- Análisis del cumplimiento del circuito administrativo y de los procesos operativos existentes de solicitud, otorgamiento y controles implementados

informados por la Dirección de Tesorería y Contabilidad respecto de los expedientes analizados.

- Constatar que las rendiciones de las transferencias seleccionadas tuvieran relación con el objetivo para lo cual se las otorgó.
- Verificación de los aspectos formales de los expedientes vistos (formato papel o GDE) en relación con la Ley de Procedimiento Administrativo.
- Evaluación de los mecanismos de control implementados en los procesos bajo análisis.
- Seguimiento de las observaciones en caso de corresponder.

➤ ASPECTOS AUDITADOS

Mediante NO-2021-26824341-APN-UAI#MS se solicitó información a la Dirección General de Administración (DGA) y a la entonces Subsecretaria de Gestión Administrativa (SSCA); actual Secretaria de Gestión Administrativa –SGA (Decreto 223/2021), luego del pedido de reitero enviado por esta UAI por NO-2021-33726142-APN-UAI#MS, el área respondió mediante NO-2021-36102124-APN-SGA#MS.

Comentario general

Se deja constancia que los fondos iniciales, detallados en el Decreto 908/2016, fueron incrementados, previamente a la firma del contrato con el Banco Nación, por haber sido depositados en Plazos fijos según consta en acta de Reunión de la Unidad ejecutora del Fideicomiso N° 1 del 25-9-17 según se detalla y transcribe extractadamente a continuación:

“Retomando la palabra la señora María Cecilia Iocisano responde afirmativamente manifiesta que lo que se hará es presentar un informe de las inversiones realizadas hasta el momento sobre la base de una Unidad Ejecutora (UE) que aún no se había reunido. Éstas fueron inversiones conservadoras y tendientes a incrementar el capital que estaba inmovilizado, por decirlo de alguna forma, a través del plazo fijos y una serie de medidas que se desarrollarán. Expone que lo que se trató de hacer, porque todo lo que tiene que ver con la instrucción de los desembolsos es una competencia de la UE, es que sí bien Todavía no se había producido esa reunión, poder compartirlo con los presentes para ratificar el rumbo que se está tomando, simplemente para asegurar capital. Acá no hubo ni disposición ni administración únicamente medidas de inversión, que serán desarrolladas con más exactitud para conocer que se hizo y cuál es el capital con el que se cuenta, que ya supera los \$ 1.300 millones por encima de los \$ 8 mil millones con los que se contaba inicialmente.”

Área responsable de la administración de los fondos fiduciarios:

De la normativa analizada surgen los siguientes aspectos que mencionar:

Por resolución 840-17 EL MINISTRO DE SALUD RESUELVE:

“ARTÍCULO 1°.- Constitúyese en el ámbito del MINISTERIO DE SALUD, conforme lo prescripto por el artículo 5° del Decreto N° 908/16, la UNIDAD EJECUTORA del FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN para la COBERTURA UNIVERSAL DE SALUD (CUS), que se desempeñará “ad honorem” la que estará conformada por dos (2) miembros titulares designados por el MINISTERIO DE SALUD, dos (2) miembros titulares designados por la SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE SALUD, organismo descentralizado en la órbita del MINISTERIO DE SALUD y dos (2) miembros titulares designados por la CONFEDERACIÓN GENERAL DEL TRABAJO. La UNIDAD EJECUTORA tendrá por objeto la definición de los proyectos a ser financiados por el

FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN previsto en el artículo 4° del citado decreto, conforme las finalidades descriptas en el ANEXO I del Decreto N° 908/16. Una vez conformada la UNIDAD EJECUTORA, cada entidad integrante designará DOS (2) miembros suplentes, quienes actuarán en caso de ausencia o impedimento de sus miembros titulares.

Por Res-1552-17 del 22-9-17 el reglamento operativo especifica:

4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA de la UNIDAD EJECUTORA

El Art. 5° del Decreto N° 908/16 establece la creación de una Unidad Ejecutora (UE), compuesta por 6 miembros, que tendrá a su cargo la definición de los proyectos a ser financiados por el Fideicomiso en el marco de la Estrategia de Cobertura Universal de Salud. La designación de los miembros se realiza mediante una Resolución firmada por el Sr. Ministro de Salud.

Cabe destacar que la Unidad Ejecutora se disuelve una vez cumplido el objeto para la cual fue creada.

4.1.A. Titulares

De acuerdo a lo normado, la UE es integrada por 6 miembros constituidos de la siguiente manera:



Los funcionarios que el Ministro de Salud designe ejercerán el cargo en carácter "ad honorem".

4.1.B. Suplentes

En cumplimiento con el Art. 1° de la Resolución 840-E/17, cada entidad integrante de la UE debe designar 2 miembros suplentes, quienes actúan en caso de ausencia o impedimentos de los miembros titulares. Es dable destacar que se designará 1 suplente para cada miembro titular.

Dicha designación se efectúa a través de una nota formal aprobada por la máxima autoridad de cada organismo indicando la persona designada y el miembro titular al que reemplazará. La misma debe dirigirse al Ministro de Salud de la Nación, con copia al Coordinador General de la UE para su conocimiento.

Asimismo, la función de los miembros suplentes cesará tan pronto como cese la causa que la hubiera generado y la titularidad de la suplencia tendrá vigencia en tanto que la autoridad superior del organismo al que pertenece designe otro suplente.

No obstante lo expuesto, por nota NO-2021-36102124-APN-SGA#MS, la actual subsecretaria de gestión administrativa informa que:

Resolución N° 278/2019 del Ministerio de Salud de fecha 30/12/2019, en mi carácter de Subsecretario de Gestión Administrativa he sido designado como miembro Titular Coordinador General de la Unidad Ejecutora del Fideicomiso de Administración para la Cobertura Universal de Salud (CUS).

En lo atinente al Fideicomiso de Administración para la CUS Dto.908/16, el Art.7º de la Resolución Nº 840-E/2017, en cumplimiento del Art. 4º del Dto. 908/2016 dispone que el Ministerio de Salud a través de la Subsecretaría de Gestión Administrativa (hoy Secretaría de Gestión Administrativa), enumera las competencias de la misma.

5. REUNIONES DE LA UE

5.1. CONVOCATORIA *El Coordinador General de la UE es quien realiza la convocatoria a las reuniones mediante la emisión de una nota formal a los organismos miembros, la cual debe realizarse con una antelación no menor a 15 días hábiles. En la misma se debe indicar la fecha, horario y lugar de la reunión.*

Asimismo, para sesionar se requiere un quórum de la presencia de dos terceras partes del total de los miembros que integran la UE. Es por ello que cada organismo debe confirmar la asistencia de los miembros participantes, mediante nota formal, con un plazo no menor a 3 días hábiles de recepcionada la nota de convocatoria.

En caso de no contar con la cantidad de miembros necesarios para sesionar, el Coordinador

General debe realizar una nueva convocatoria siguiendo el procedimiento indicado anteriormente. En caso de no recibir confirmación de asistencia dentro del plazo establecido se considerará que el miembro no asistirá a la reunión.”

Comentario UAI: *No se visualizó en la documentación aportada las notas referidas a la convocatoria ni respuestas para la 4ta reunión correspondiente al periodo año 2019.*

Circuito administrativo

El circuito administrativo se encuentra parcialmente definido por Res MS -1552-17 del 22-9-17 donde el reglamento operativo especifica en punto 8.2. PAGOS:

Pagos efectuados a través del MSAL:

La facturación y comprobantes de pago, serán remitidas por el proveedor a la Mesa de Entradas del MSAL quien deriva dicha documentación a la Dirección de Despacho la cual procede a iniciar el Expediente de liquidación de pago, mediante el sistema GDE. Una vez conformado el mismo es enviado a la Dirección General de Administración para la prosecución del pago.

En caso de compra de bienes, dicha documentación será remitida a la Comisión de Recepción del MSAL, quien realizará el control en función a su normativa vigente. Realizada la validación se remite la aprobación y la documentación correspondiente a la DGA para proceder con la liquidación del pago. Cabe destacar que una vez entregado el bien, se realiza el Acta de Transferencia efectuada por la Dirección de Patrimonio a fin de cederlos a los organismos beneficiarios de los bienes.

En caso de que los pagos contengan imputación presupuestaria, se remitirán los expedientes a la Dirección de Programación y Control Presupuestario para su validación y revisión de la disponibilidad del crédito. Una vez validado se remite a la DGA para proceder al pago en función a los procedimientos vigentes.

Es dado destacar que, en caso de corresponder, podrán intervenir otras direcciones de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa, a fin de proceder con todos aquellos pagos, que demanden los proyectos, de acuerdo a los procedimientos y normativas vigentes.

Pagos efectuados a través del BNA:

En dicho caso se sigue lo indicado en el punto anterior con la salvedad de que en lugar de liquidarlos a través del MSAL, se remite el formulario de pago (Anexo 1) al BNA, mediante nota formal suscripta por el Coordinador General de la UE, con la documentación correspondiente para que efectúe el pago de la misma a través de la cuenta del Fideicomiso de Administración, dentro de los 3 días hábiles posteriores de la recepción del formulario, siempre que dicho formulario se remita antes de las 12:00 hs pm, caso contrario el plazo se extenderá 1 día. Efectuado el pago, el BNA otorga las constancias correspondientes y pone a disposición del Fiduciante y la UE la

documentación de respaldo relativa a los pagos. En caso de no poder dar cumplimiento al pago solicitado el BNA deberá notificarlo al Coordinador General de la UE indicando los motivos, lo cual deberá realizarse dentro del plazo establecido para la realización del pago.

Es dado destacar que el BNA notificará al Coordinador General de la UE, mediante nota formal o vía mail, los pagos y retenciones dentro de los 5 días hábiles posteriores al cierre de la quincena en que sean efectuados los pagos.

8.4. RENDICIÓN DE CUENTAS

En función a lo establecido en el Contrato de Fideicomiso de Administración, dentro de los 30 días de finalizado cada mes, el BNA enviará, mediante Nota formal, a la Superintendencia de Servicios de Salud y al Coordinador General de la UE una rendición mensual de los ingresos y egresos realizados en relación de los bienes fideicomitidos, indicando: fecha, importes y conceptos. Asimismo, el informe contendrá un detalle de los saldos disponibles en las cuentas fiduciarias e inversiones.

Si no hubiese observaciones dentro de los 30 días corridos desde la puesta a disposición de la rendición mencionada anteriormente se considerará que las cuentas rendidas han sido aprobadas.

Además de remitir la información detallada anteriormente, el BNA debe enviar semanalmente, a la Superintendencia de Servicios de Salud con copia a la Coordinación General de la UE, copia de los extractos bancarios de las cuentas fiduciarias, de las inversiones a plazo fijo y de las inversiones en cuotas partes del fondo Pellegrini Renta Pesos, dentro de los 3 días posteriores a su celebración, informando la cotización de cuotas partes al cierre de cada mes.

Asimismo, el Ministerio de Salud de la Nación, a través de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa, llevará un registro contable sobre los fondos administrados por dicha jurisdicción. Los mismos serán detallados en los Estados Financieros anuales y comunicados, oportunamente"

Por nota NO-2021-36102124-APN-SGA#MS la actual Secretaria de Gestión Administrativa informa que:

"El Fideicomiso de Administración para la CUS, rige su circuito administrativo/operativo con base tanto en el Reglamento Operativo (Res. MS 1552-E/2017), y en el Manual Operativo entre en Fiduciario BNA y el Ministerio de Salud."

Registros:

Por Res MS -1552-17 del 22-9-17 el reglamento operativo especifica en el punto 4.3. SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA – MSAL:

"La estrategia de la CUS es una política del Ministerio de Salud de la Nación por ello, y de acuerdo a lo establecido en el Art. 4° del Decreto N° 908/2016, una vez que la UE haya aprobado el/los proyectos a ser financiados, el MSAL a través de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa (SSCA) tendrá las siguientes funciones, según lo indicado en el Art. 7° de la Resolución N° 840-E/17:

- Llevar el registro administrativo, contable y financiero de los proyectos aprobados por la UE, de acuerdo a la normativa vigente y a las Resoluciones N° 979/11 y 1487/11, incluyendo todo lo relacionado con los movimientos de fondos del Fondo Fiduciario.
- Realizar anualmente la estimación presupuestaria correspondiente a los contratos a celebrar con cargo a los recursos del Fideicomiso, a fin de permitir su correcta gestión financiera.
- Monitorear y evaluar la ejecución de los proyectos, a fin de verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales o de implementación asumidos en relación a cada uno de ellos.
- Informar a la UE anualmente el seguimiento de los proyectos financiados. Asimismo, dicha Subsecretaría podrá articular con otras Direcciones o dependencias del

MSAL para dar cumplimiento a las estrategias establecidas."

Controles:

Por Res MS-1552-17 del 22-9-17 el reglamento operativo especifica: Punto 9. MONITOREO - 9.1. MONITOREO Y EVALUACIÓN:

"El monitoreo del avance de la estrategia CUS se realizará a través de los Informes de Gestión Semestral de los proyectos en ejecución, la cual será coordinada por la Subsecretaría de Coordinación Administrativa, a través de la Coordinación de Planificación Estratégica.

Asimismo, dicha coordinación también realizará un Informe de Gestión Anual donde se incluirá el avance y seguimiento físico de todos los proyectos.

Es dado destacar que dichos informes estarán dirigidos al Coordinador General de la UE, a los miembros de la Unidad Ejecutora y a cualquier funcionario que el Coordinador General crea conveniente dentro de los 60 días de concluido el período analizado."

➤ **OBSERVACIONES / RECOMENDACIONES**

Observación N° 1: Incumplimiento de la reglamentación vigente para el funcionamiento de la UE responsable del fideicomiso

Incumplimiento del punto 5 del reglamento operativo del fideicomiso Res 1552-17, donde se especifica – *"5.REUNIONES DE LA UE - 5.1. CONVOCATORIA: De acuerdo a lo establecido en el Art. 3° de la Resolución N° 840-E/17, la UE debe reunirse como mínimo 2 veces al año, a fin de definir los Proyectos a ser financiados por el Fideicomiso de Administración y realizar un seguimiento de los mismos."*

Solo consta la existencia de una sola reunión en el año 2019.

Cabe destacar que solo se realizo una reunión en el año 2019, constando en el acta N° 4 y que se adoptaron las decisiones por unanimidad y con las 2/3 partes presentes como establece la reglamentación vigente, sin intervención de la los miembros representantes de la CGT por ausencia.

Impacto: Alto

Recomendación: Dar cumplimiento a los reglamentos y demás disposiciones vigentes que permitan cumplir con el funcionamiento y los objetivos de su creación.

Observación N° 2: inconsistencias en las conciliaciones que surgen de la información puesta a disposición por el área auditada

a) De la información aportada por nota NO-2021-36102124-APN-SGA#MS, "listado de detalle proyectos al 31-12-19" y el acta de reunión Nro. 4 de la UEAF CUS, se detallan los montos aprobados a ejecutar, pero ambas informaciones no se puede conciliar en su totalidad. (ej. \$1.160.000.000 adenda proyecto 1 componente 1 no se encuentra mencionado en el Acta N° 4).

b) Esta UAI no pudo conciliar con el sistema ESIDIF (listado de créditos y ejecución por periodo, Fuente de Financiamiento 14- año 2019), la totalidad de los montos de créditos y devengados detallados en el actas 4 de reunión de la UE del Fideicomiso para el año 2019 ni los detallados en el listado de detalle por proyectos-libranzas-(esta información se detalla en ítem análisis financiero punto 7.6)

- c) Esta UAI solo pudo conciliar parcialmente los totales de créditos y débitos detallados en la información aportada por nota NO-2021-36102124-APN-SGA#MS, con los registros del sistema ESIDIF y con lo informado por el Banco Nación

Impacto: Alto

Recomendación: cumplimentar lo estipulado por la normativa e implementar los controles internos necesarios para la transparencia en la gestión, la posibilidad de controles cruzados y la rendición de cuentas correspondiente de manera oportuna, actualizada y disponible.

Observación N° 3: Incumplimiento a la normativa vigente en relación a la formalización documental de la Convocatoria a la 4ta reunión (periodo año 2019) - Falta de evidencia documental de las Convocatoria por Nota para dar cumplimiento a lo establecido en el Punto 5 Reuniones - 5.1 Convocatoria de la Resolución N°-1552-E/2017 de fecha 22-9-17

Asimismo en la Res-1552-E/2017 del 22-9-17 el reglamento operativo especifica: **"5. REUNIONES DE LA UE - 5.1. CONVOCATORIA** El Coordinador General de la UE es quien realiza la convocatoria a las reuniones mediante la emisión de una nota formal a los organismos miembros, la cual debe realizarse con una antelación no menor a 15 días hábiles. En la misma se debe indicar la fecha, horario y lugar de la reunión.

Asimismo, para sesionar se requiere un quórum de la presencia de dos terceras partes del total de los miembros que integran la UE. Es por ello que cada organismo debe confirmar la asistencia de los miembros participantes, mediante nota formal, con un plazo no menor a 3 días hábiles de recepcionada la nota de convocatoria.

En caso de no contar con la cantidad de miembros necesarios para sesionar, el Coordinador

General debe realizar una nueva convocatoria siguiendo el procedimiento indicado anteriormente. En caso de no recibir confirmación de asistencia dentro del plazo establecido se considerará que el miembro no asistirá a la reunión."

Impacto: Alto

Recomendación: Dar cumplimiento a la normativa vigente en relación a las convocatorias Resol MS N° 152-E/2017, para garantizar la transparencia de las convocatorias, y la toma de decisiones en la realización de las reuniones establecidas en las normativas vigentes.

Observación N° 4: Registros contables Fideicomiso

No se cumple con el punto 4.3 del Reglamento Operativo y no llevan registros contables financieros de los proyectos aprobados por la UE.

La actual Secretaria de Gestión Administrativa mediante nota NO-2021-36102124-APN-SGA#MS, informó que:

"Sistema de registración: Las registraciones contables son llevadas a cabo por el Fiduciario BNA.

El Ministerio de Salud no cuenta con un sistema de registración específico para el fideicomiso, sin embargo, los Programas beneficiarios del mismo, efectúan sus registraciones en el sistema E-SIDIF."

No obstante en el manual operativo Res 1552-17 punto 4.3 se expone:

"4.3. SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA – MSAL

La estrategia de la CUS es una política del Ministerio de Salud de la Nación por ello, y de acuerdo a lo establecido en el Art. 4° del Decreto N° 908/2016, una vez que la UE haya aprobado el/los proyectos a ser financiados, el MSAL a través de la Subsecretaría

de Coordinación Administrativa (SSCA) tendrá las siguientes funciones, según lo indicado en el Art. 7° de la Resolución N° 840-E/17:

- Llevar el registro administrativo, contable y financiero de los proyectos aprobados por la UE, de acuerdo a la normativa vigente y a las Resoluciones N° 979/11 y 1487/11, incluyendo todo lo relacionado con los movimientos de fondos del Fondo Fiduciario
- Realizar anualmente la estimación presupuestaria correspondiente a los contratos a celebrar con cargo a los recursos del Fideicomiso, a fin de permitir su correcta gestión financiera.
- Monitorear y evaluar la ejecución de los proyectos, a fin de verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales o de implementación asumidos en relación a cada uno de ellos.
- Informar a la UE anualmente el seguimiento de los proyectos financiados.

Asimismo, dicha Subsecretaría podrá articular con otras Direcciones o dependencias del MSAL para dar cumplimiento a las estrategias establecidas."

Impacto: alto

Recomendación: Implementar las acciones correspondientes para un efectivo, eficiente y transparente control de los procesos y procedimientos implementados desde la UE y su correspondiente registración en los diversos formatos disponibles, llevando registros informáticos acordes a las necesidades y relevancia de los montos administrados.

Observación N° 5: información incompleta - Incumplimiento deber de informar - falta de información puesta a disposición requerida por esta UAI. No se pudo conciliar la siguiente información.

Esta UAI no pudo conciliar con el sistema ESIDIF (listado de créditos y ejecución por periodo, Fuente de Financiamiento 14 - año 2019), la totalidad de los montos de créditos y devengados detallados en el acta 4 de reunión de la UE del Fideicomiso para el año 2019 ni los detallados en el listado de detalle por proyectos-libranzas - (esta información se detalla en ítem análisis financiero punto 7.6).

Del relevamiento realizado surgen las siguientes situaciones, que permiten visualizar la falta de disponibilidad de la información requerida por esta Unidad de Auditoría Interna, a saber:

- a) Del total de las libranzas informadas en los listados adjuntos a la nota NO-2021-36102124-APN-SGA#MS no detallan a qué expediente/acto formal se refieren, (en algunos casos esta UAI, presume que engloban varios expedientes ej.: libranza 104)
- b) Del listado de detalle por proyectos-libranzas al 31-12-2019 suministrado por nota NO-2021-36102124-APN-SGA#MS se desprende que varios proyectos con importes aprobados están sin ejecución presupuestaria / financiera, no pudiendo corroborar los motivos de ellos, y los efectos que esta situación provocó
- c) No fueron suministrados los informes de gestión que detallan los resultados de la inversión o no de los fondos administrados. (Res-1552-17 del 22-9-17 el reglamento operativo punto 9.2)
- d) No se tuvo acceso a las rendiciones de cuenta aprobadas, mencionadas en las actas de reunión de la UE -FAFCUS con las cuales se aprueban nuevos montos por proyecto.

Impacto: alto

Recomendación: suministrar toda la información necesaria de manera integral, oportuna y actualizada, en función de los requerimientos cursados por esta UAI y a los fines de conocer las actividades desarrolladas en el marco del Fondo para la toma de decisiones basada en la evidencia.

Observación Nº 6: Período aplicación fondos

No surge de la información analizada, cual es el año calendario para la aplicación de los fondos del fideicomiso comience en el mes de septiembre de cada año, (fecha en que se formalizaron la mayoría de las Actas de reunión del Fideicomiso). Este mes resulta coincidente con el periodo en que se formaliza el proyecto de presupuesto para el año siguiente. En estas actas se aprueban los montos a ejecutar durante el año calendario que ya lleva 9 meses transcurridos.

Impacto: medio

Recomendación: Planificar los montos a ejecutar de manera acorde a las necesidades de aplicación de los fondos, oportunamente y con el tiempo suficiente para evitar demoras en la aplicación de dichos fondos.

Seguimiento de Observaciones de Informes anteriores

No existen informes anteriores con relación al objeto de la presente auditoria.

➤ OPINION DEL AUDITADO

Por intermedio de la NO-2022-12231206-APN-SGA#MS de fecha 09/02/2022, el área auditada emitió la Opinión correspondiente sobre el Informe Preliminar remitido por esta UAI mediante NO-2022-09450350-APN-UAI#MS, no realizando objeciones sobre el informe de auditoria referido.

➤ CONCLUSION

Como resultado de las tareas realizadas por esta Unidad de Auditoria Interna en cuanto a la Evaluar la calidad del control interno del Fondo Fiduciario de Administración CUS (FACUS), como así también la correspondencia de fondos inmovilizados, dónde se invierten los mismos según la normativa que los regule y el debido uso de acuerdo al fin que persiguen, se puede concluir que la gestión de administración de los fondos efectuadas en el marco del Fondo fiduciario (FACUS) carece de un adecuado ambiente de control que permita su correcta gestión de administración de gastos y su seguimiento de acuerdo a lo establecido en su marco regulatorio vigente.

Así también de registros confiables y la suficiencia de la documentación respaldatoria, imposibilidad de conciliar la información, lo que no permite un eficaz monitoreo de la gestión de administración del fondo, verificándose incumplimientos respecto de la normativa vigente en la materia.

En función de lo expuesto precedentemente, las debilidades de control interno que presenta la gestión de administración evaluada, que se describen detalladamente en las observaciones del presente Informe, impactan negativamente en la posibilidad de poder evaluar la razonabilidad y grado de cumplimiento de los objetivos de las respectivos proyectos (libranzas) aprobados y la utilización de los fondos de los diferentes Proyectos analizados.

En virtud de ello, deberá ponderarse la necesidad de evaluar de así compartir el deslinde de responsabilidades, toda vez que los incumplimientos señalados en materia de gestión de administración y la documentación respaldatoria de rendición de cuentas resultan susceptibles no solo de frustrar los objetivos específicos de los Proyectos, sino que afectan la transparencia de la ejecución de recursos públicos.

Cabe destacar que la necesaria adopción de las medidas, tendientes a implementar las recomendaciones efectuadas, fortalecerá la gestión vinculada con los recursos administrados, coadyuvando al logro de los objetivos del Ministerio de Salud.