

INFORME DE REVISIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

**Monitoreo periódico de RRHH:
Gestión de traslado
de licencias ordinarias**

CCP 11-2019

Evaluación Final

Palabras Clave

Licencias Ordinarias - Acumulación - Usufructo

Índice del
Informe

Temática	Pág. N.º
Síntesis Ejecutiva	3
Informe Analítico	4
Destinatarios	4
Objeto	4
Tipo de auditoría	4
Gestión responsable	4
Reserva documental	4
Marco de referencia	5
Alcance	6
Aclaraciones previas	7
Análisis del Sistema de Control Interno	8
Detalle de Observaciones, Causas, Efectos y Recomendaciones	11
1. Traslado excesivo de licencia ordinaria	11
Anexos	
A. Unidad auditable y Normativa aplicable	14
B. Datos Referenciales	16
C. Comunicación con el auditado y otras áreas con competencia	17
D. Detalles técnicos de las observaciones / recomendaciones	18

Auditora	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
PBW	---	NFD	JDC	DAM	MFR	EMB	GNC

FUNDAMENTOS DE LA AUDITORÍA

Se trata de una auditoría destinada a evaluar el control interno en materia de gestión de los recursos humanos por parte de las áreas competentes de la AFIP. En tal sentido, se evaluará la eficacia de los controles implementados respecto de la autorización de traslado de licencia ordinaria conforme lo establecido por la regulación convencional y normativa vigente en la temática en trato.

IMPACTO EN EL ORGANISMO

El insuficiente usufructo de licencia ordinaria por parte de los agentes vulnera su salud física y mental, disminuyendo la calidad de su desempeño y afectando el cumplimiento de los objetivos del Organismo. Asimismo, incrementa la erogación a afrontar en concepto de vacaciones no gozadas al concretarse su egreso (desde 01/2017 hasta 04/2017, el Organismo ha desembolsado \$325.867.855,48 por tal concepto).

EFFECTIVIDAD DEL SISTEMA DE CONTROL

En base a la evaluación efectuada sobre la efectividad del Sistema de Control Interno, se concluye que el mismo es:

- ⇒ Deficiente/Inexistente
- ⇒ Regular
- ⇒ **Más que Regular**
- ⇒ Bueno
- ⇒ Óptimo

HALLAZGOS RELEVANTES DE AUDITORÍA INTERNA

Del análisis efectuado sobre traslados de licencia ordinaria no usufrutuada en los siguientes períodos, considerando una tolerancia de dos (2) períodos -establecida por Auditoría Interna-, surgieron los siguientes agentes que superaron dicho límite máximo:

- Días pendientes en 2017 trasladados a 2018: el 2,97% de los casos analizados (19.904), de los cuales el 0,08% estaban en condiciones de jubilación al 31/12/2017.
- Días pendientes en 2018 trasladados a 2019: el 2,05% de los casos analizados (20.333), de los cuales el 0,13% estaban en condiciones de jubilación al 31/12/2018.
- Días pendientes al 15/08/2019 proyectados para traslado a 2020: lo superan el 2,80% de los casos analizados (20.259), de los cuales el 0,21% se encuentra en condiciones de jubilación al 31/08/2019, mientras que el 0,62% se encuentra próximo a alcanzar dichas condiciones. Asimismo, cabe aclarar que setenta y seis (76) agentes -0,38% de los 20.259 casos analizados- superan ciento treinta (130) días pendientes, acumulando un total de 12.742 días.

Como consecuencia de los lineamientos fijados en el Comité de Control Interno sobre la excesiva acumulación de licencia ordinaria (comunicada en el Cargo CCP 14/2017), esta Instancia verificó la tendencia a la disminución de los traslados mayores a dos períodos (2017-2018). Sin perjuicio de ello, se resaltó que se visualizó un incremento en los casos críticos en virtud del requisito etario de jubilación (por su proximidad o por haberlo alcanzado), considerando la cercanía de su eventual egreso.

RECOMENDACIONES Y ACCIONES TENDIENTES A FORTALECER EL CONTROL INTERNO

En virtud de los hallazgos verificados, se recomendó efectuar un análisis exhaustivo de las áreas con mayor tendencia a la acumulación de licencias ordinarias, a efectos de destinar ingresantes en forma proporcional para aquellas áreas donde la causal de los traslados radique en la falta de personal para atender la demanda operativa. Al respecto, la SDG RHH remitió su análisis sobre las áreas más críticas. Por otro lado, se sugirió flexibilizar la metodología de usufructo, a fin de facilitar el consumo de licencia ordinaria en forma fraccionada. El área entendió que la flexibilización se encuentra consumada a partir de la solicitud de licencia ordinaria por Formulario 1106.

Se aconsejó fortalecer las actividades de control de jefaturas respecto de las licencias ordinarias de sus dependientes, poniendo especial énfasis en aquellos en condiciones jubilatorias, casos críticos por la proximidad de su egreso del organismo. Al respecto, se recomendó establecer alertas para estos casos sensibles que permitan advertir dicha situación a las jefaturas inmediatas para que se tomen las medidas correspondientes. La SDG RHH conformó dicha situación e implementó notificaciones electrónicas periódicas (dos anuales) a instancias jerárquicas informando la situación de licencia ordinaria acumulada de su personal a su cargo. Asimismo, se comunicó un requerimiento informático en curso que permitirá la facilitación del traslado de licencias y que, atento al aislamiento social, preventivo y obligatorio por COVID-19 (DECNU-2020-297-APN-PTE y modificatorios), no se ha concluido. El seguimiento de los planes de acción será efectuado en una auditoría en curso (Cargo CCP 11/2020).

ÁREAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES

⇒ Subdirección General de Recursos Humanos

Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Auditora	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
PBW	---	NFD	JDC	DAM	MFR	EMB	GNC

Destinatarios

- Subdirección General de Recursos Humanos

Objeto

- Verificar la existencia y, en su caso, la eficacia de los controles referidos al traslado de licencias ordinarias no usufructuadas de los agentes del Organismo por más de dos períodos.

Tipo de auditoría

- Programada. Operacional. De administración de recursos.

Gestión Responsable

Los funcionarios públicos tienen la obligación legal y ética de rendir cuentas informando sobre cómo utilizan, o han utilizado, los recursos que les fueron entregados para el beneficio de la sociedad y el logro de los objetivos de la organización. Para garantizar el cumplimiento del concepto de rendición de cuentas se debe evaluar:

- si los recursos se emplearon con eficacia, eficiencia y economía;
- si se cumplieron con las disposiciones legales aplicables, implantando sistemas adecuados para promover y lograr su cumplimiento; y
- si se establecieron y mantuvieron controles efectivos para garantizar la consecución de las metas y objetivos correspondientes, promoviendo la eficiencia de sus operaciones y la salvaguarda de los recursos contra irregularidades, fraudes y errores, emitiendo información operativa y financiera útil, oportuna y confiable.

Reserva documental

En cumplimiento de lo establecido por los artículos 1°; 7° inciso a) y 32 inciso i), concordantes y complementarios de la Ley N.°27.275 de Derecho de Acceso a la Información Pública, las actuaciones vinculadas a la presente auditoría, mantendrán el carácter de "Reservado", asignado por la Disposición DI-2018-8-E-AFIP-AFIP, hasta la fecha en que sea incorporado en la base de datos del micrositio "Transparencia Activa" el Informe de Seguimiento Final o el último Informe de Auditoría correspondiente a la misma.

En tal sentido, hasta que se verifique dicha incorporación, el contenido de los Informes de Auditoría y de las actuaciones relacionadas a los mismos sólo serán de acceso pleno para las áreas auditadas, las áreas de las que ellas dependan y demás dependencias responsables de la regularización de los desvíos observados, incluidas las autoridades superiores del Organismo en función de sus competencias.

El acceso al contenido de los mismos por parte de una dependencia distinta, cuando existan motivos que justifiquen tal proceder, deberá ser expresamente habilitado por la Subdirección General de Auditoría Interna, a

Auditora	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
PBW	---	NFD	JDC	DAM	MFR	EMB	GNC

fin de evitar la indebida divulgación de la información vinculada con asuntos de criticidad institucional durante la sustanciación de la auditoría, con fundamento en lo normado en la disposición referida anteriormente.

En virtud de lo establecido en el artículo 32 inciso i) de la Ley N.º27.275, la publicación en el micrositio "Transparencia Activa" del último Informe de Auditoría de la auditoría en cuestión se efectuará con ajuste a las previsiones del artículo 8º de la citada ley, con estricto cumplimiento de los institutos de secreto fiscal (art. 101 Ley N.º11.683) y de estadística (art. 10 Ley N.º17.622), y la protección de los datos personales sensibles (Ley N.º25.326); en función de lo instruido sobre el tema por la Sindicatura General de la Nación.

AVISO LEGAL: El contenido de este documento es exclusivo para el/los destinatario/s, y puede contener información amparada por los institutos de "Secreto Fiscal" (Ley N.º11.683, artículo 101; Disposición AFIP N.º98/09 e Instrucción General AFIP N.º08/06, y sus modif.), "Estadística" (Ley N.º17.622, artículo 10) y "Protección de Datos Personales" (Ley N.º25.326, artículo 10).

En consecuencia, para su remisión a terceros deberá contar ineludiblemente con la conformidad expresa del remitente; en el caso de instancias internas del Organismo, la misma será exteriorizada de acuerdo lo establecido por la Disposición N.ºDI-2018-8-E-AFIP-AFIP, y para las externas a la AFIP, conforme las previsiones contenidas al efecto por las normas referidas en el párrafo anterior.

Finalmente, para los supuestos en que su divulgación sea requerida con fundamento en la competencia específica de la instancia solicitante, debidamente acreditada, se evaluará la solicitud en función de lo expresado anteriormente, resolviéndose lo que corresponda en cada caso, con el objeto de satisfacer -en la medida de lo posible- la misma.

Marco de referencia

La materia auditable se encuentra relacionada al adecuado traslado anual de licencias ordinarias no usufructuadas, perteneciente al proceso principal de Administración de Personal - Liquidación de haberes, en el marco de la gestión de Recursos Humanos. El proceso parte de la administración de la asistencia del personal del Organismo y la generación de conceptos de pago. Las licencias ordinarias son consumidas a partir de las solicitudes de los agentes, que podrán efectuarla a través del Sistema de Administración de Recursos Humanos de la AFIP (SARHA) o mediante un Formulario 1106. La misma debe ser autorizada por la Jefatura inmediata. Se ha desarrollado una herramienta sistémica (SARHA - Aplicación UR) que permite identificar días pendientes de usufructo por agente.

El traslado de licencias ordinarias no usufructuadas comprende la administración del consumo de licencia ordinaria del personal del Organismo y la autorización de la solicitud por la Jefatura Inmediata, evaluando el plan vacacional para determinar la viabilidad de la misma, practicando las modificaciones que considere pertinentes. Anualmente, las Unidades de Registro remiten a las Jefaturas inmediatas la nómina de agentes que poseen días pendientes de vacaciones para que éstas evalúen los motivos que justificaron el no usufructo de los mismos. Luego, el nivel de Dirección evalúa los motivos esgrimidos y, de corresponder, conforma el traslado de licencias. Lo propio hace el nivel de Subdirección General cuando se trate de más de un (1) período vacacional. Finalmente, el proceso concluye con la registración en el SARHA de los días autorizados para el traslado, teniendo en cuenta que aquellos casos no conformados por las instancias superiores serán motivo de consumo de oficio de los días no usufructuados por parte del agente impidiendo su incidencia, ante un eventual egreso, en el concepto de vacaciones no gozadas dentro de su liquidación de haberes.

El presente proceso posee riesgos inherentes que podrían desvirtuar su resultado deseado, entre los que se destacan las ausencias y/o incumplimientos no detectados, pudiendo producirse insuficiente usufructo del derecho al descanso remunerado de parte de los agentes, provocando la acumulación excesiva de licencia ordinaria. Ello vulnera su salud física y mental, a la vez que disminuye la calidad de su desempeño afectando el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Organismo. Asimismo, se incrementa el concepto de licencias ordinarias no gozadas para agentes próximos a jubilarse, con el consecuente aumento de la erogación a afrontar por el Organismo al concretarse su egreso.

Auditora	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
PBW	---	NFD	JDC	DAM	MFR	EMB	GNC

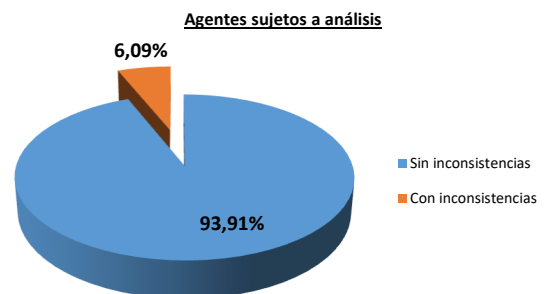
La presente auditoría se encuentra destinada a evaluar la capacidad de mitigación del mencionado riesgo que poseen los controles descritos en el Manual de Procedimientos de Administración de Recursos Humanos y sus reglamentos complementarios. Los mismos establecen las normas para el control de otorgamiento de licencias contempladas en los convenios colectivos y reglamentan el proceso de traslado de licencias ordinarias pendientes de usufructo, con el objeto de garantizar el descanso mínimo y evitar la acumulación de días de licencia ordinaria.

Asimismo, se analizará la efectividad de la supervisión de las jefaturas intervinientes como evaluadoras del plan vacacional y del consumo de las licencias conforme lo previsto. Además, la Sección Asistencia -en su rol de Unidad Central- posee la facultad de solicitar a las Unidades Administrativas la documentación relacionada con el traslado de licencias ordinarias, a fin de verificar que obre la conformidad y justificaciones pertinentes. Por otro lado, dicha área deberá supervisar el cumplimiento del traslado de licencia ordinaria dentro de los plazos previstos.

Como antecedente, deben destacarse los hallazgos vertidos por este Servicio de Auditoría Interna en el Cargo CCP 14/2017, que dieron origen a nuevas directivas realizadas por la Subdirección General de Recursos Humanos. En igual sentido, surgieron modificaciones al SARHA con el objeto de que las Jefaturas de las áreas tengan a disposición el estado de este tipo de licencias, realizando los controles que estimen necesarios.

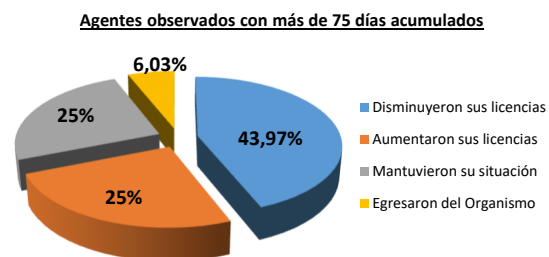
Análisis efectuado en Cargo CCP 14/2017		
Concepto	Cantidad	%
Agentes sujetos a análisis	21.937	100,00%
Sin inconsistencias	20.601	93,91%
Con inconsistencias	1.336	6,09%
Con menos de 75 días acumulados	440	32,93%
Con más de 75 días acumulados	896	67,07%

Datos obtenidos del Cargo CCP 14/2017



Inconsistencias Cargo CCP 14/2017		
Concepto	Cantidad	%
Acumulación de L.O. > 75 días	896	100,00%
Disminuyeron sus licencias	394	43,97%
Aumentaron sus licencias	224	25,00%
Mantuvieron su situación	224	25,00%
Egresaron del Organismo	54	6,03%

Datos obtenidos del Cargo CCP 14/2017



Alcance

Las tareas se desarrollaron según la metodología establecida por el Manual de Auditoría Interna de la Unidad de Auditoría Interna de la Administración Federal de Ingresos Públicos en un todo de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Resolución SIGEN N.º152/02) en el marco de la Ley N.º24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.

El trabajo abarcó el relevamiento y análisis del cumplimiento de la normativa aplicable, las actividades y procedimientos de control relativos al traslado de días no usufructuados de los períodos vacacionales 2016 a 2017, 2017 a 2018 y la proyección de traslado 2018 a 2019. En tal sentido, se abarcaron las licencias usufructuadas desde enero 2016 hasta agosto 2019 correspondientes al personal perteneciente a ambos Convenios Colectivos -C.C.T. N.º56/92 (ANA) y Laudo N.º15/91 (DGI)- (Unidad auditable y Normativa aplicable en el Anexo A).

Auditora	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
PBW	---	NFD	JDC	DAM	MFR	EMB	GNC

Las tareas de seguimiento se llevaron a cabo entre el 16 de enero y el 10 de agosto de 2020 (*mayor detalle en el Anexo B*).

Se solicitó información a diferentes áreas de esta Administración Federal de Ingresos Públicos con injerencia en el tema (*mayor detalle en el Anexo C*).

El presente informe se encuentra referido a las observaciones, efectos y opiniones sobre el objeto de la tarea realizada hasta el 10 de agosto de 2020 y no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

Las observaciones y/o hallazgos presentados en este informe corresponden a la situación observada al momento de realizar el trabajo. Al ser el control interno y su ejecución, aspectos dinámicos y dependientes en mayor o menor medida de factores humanos, existe un margen de riesgo que no puede ser cubierto en su totalidad.

Por consiguiente, si bien el trabajo realizado incluyó un análisis de pistas electrónicas -ya sean pistas de auditoría, registros de eventos en los sistemas, archivos generados en los sistemas, etc.- no podemos asegurar que no existan otras observaciones y/o análisis adicionales a los mencionados en el presente que hubieran podido ser identificados si se hubiera cubierto otro alcance, aplicado otra metodología o tenido acceso a otra información y/o documentación provista por los responsables de brindar las respuestas a los requerimientos de este Servicio Auditor.

En ese entendimiento, todo nuestro trabajo se basó en el principio de confianza en que toda información suministrada por los responsables, es íntegra, completa y veraz.

La evaluación de la efectividad del control de aquellos riesgos que se han pretendido mitigar ayuda a disuadir la concreción de fraude. Sin perjuicio que en el desempeño de la labor de auditoría puedan realizarse pruebas adicionales dirigidas a la identificación de indicadores de fraude ante deficiencias significativas de control, así como proceder a informar -según los lineamientos del Código de Ética- en caso de observarse una irregularidad. Es responsabilidad de la Dirección de Integridad Institucional la prevención e investigación de aquellas conductas de los agentes que resultaren contrarias a los deberes y pautas de comportamiento ético. En consecuencia, deberá disponer y/o proponer los cursos de acción aplicables ante la detección de situaciones anómalas, como resultado de las tareas propias de su competencia (Disposición AFIP N.º200-E/17).

Se deja constancia que el presente constituye una opinión técnica de auditoría, y no un dictamen técnico operativo y/o jurídico ni instrucción de servicio, los cuales deberán ser expedidos por las instancias de gestión competentes. Se procura poner en conocimiento de los responsables de decisión y/o gestión, desvíos o posibles desvíos para que éstos analicen si comparten esa calificación y, en su caso, decidan la adopción de cursos de acción correctivos. Dichos cursos de acción podrán ser adoptados tomando en cuenta los sugeridos por el Servicio de Auditoría Interna u otro superador en materia de fortalecimiento del control. Caso contrario, se entenderá que los responsables de gestión de los procesos se encuentran dispuestos a asumir la materialización del riesgo expuesto, así como sus consecuencias asociadas.

Los controles se encuentran limitados a la información aportada por la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones al 16/07/2019 respecto de los traslados a 2017 y 2018, y a la información obrante en SARHA al 15/08/2019 respecto de la proyección de traslado 2018 a 2019.

**Aclaraciones
previas**

La Subdirección General de Recursos Humanos emitió la Nota N.º1576/17 (SDG RHH) con el fin de garantizar el descanso mínimo y evitar la acumulación de días de vacaciones pendientes. Allí indicó que, hasta tanto se regularice la situación en varias jurisdicciones del Organismo, el traslado de licencias será competencia de los Directores Generales quienes deberán contar con el informe favorable de las respectivas Subdirecciones Generales y, cuando se trate de Áreas Centrales, los traslados serán analizados y autorizados a nivel de Subdirección General de Recursos Humanos (SDG RHH), previo informe de la Subdirección General a la que pertenezca el personal. Asimismo, teniendo en cuenta que las mismas deben planificar las licencias anuales del

Auditora	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
PBW	---	NFD	JDC	DAM	MFR	EMB	GNC

personal a su cargo, mediante un indicador generado por la SDG RHH, las jefaturas pueden realizar controles trimestrales respecto de la acumulación de licencias ordinarias por parte de los agentes.

Al respecto, es menester resaltar que la evaluación efectuada por este Servicio de Auditoría Interna no considera las justificaciones oportunamente esgrimidas por las mencionadas instancias jerárquicas respecto del traslado de licencias ordinarias.

Por otra parte, de la información analizada desde el 16/07/2019 surgieron solicitudes pendientes de usufructo que, en caso de no haber sido gozadas efectivamente por los agentes, generaron un incremento de licencia acumulada y podrían haberse incluido en el presente informe.

Es menester resaltar la exclusión de autoridades superiores para el presente relevamiento, en virtud de no encontrarse encuadrados en el Convenio Colectivo de Trabajo aplicable a la materia.

De la información extraída de SARHA, se verificaron trescientos veinticinco (325) casos en que los días pendientes del período 2017 no coinciden con los días "Traslado" registrados para el período 2018. En virtud de ello, y habiéndose corroborado la veracidad de la información extraída para el período 2018, se han considerado "no confiables" los mencionados registros correspondientes a 2017, por lo que los mismos no fueron analizados a los efectos del presente cargo de auditoría.

Por un lado, se verificó un (1) caso de registración simultánea (mismo día) de Licencia Ordinaria y Franco Compensatorio. Por otro lado, a partir de una consulta realizada en SARHA al 12/07/2019, se visualizaron dos (2) registros sistémicos que permitieron saldos negativos en los días pendientes de usufructo del módulo "Asistencia - Vacaciones". Cabe aclarar que, según una nueva consulta efectuada al 06/09/2019, uno (1) de ellos continúa con saldo negativo. Por estos últimos casos, se recomendó establecer bloqueos sistémicos que impidan la reiteración de tales situaciones. Durante las tareas de seguimiento se verificó la regularización de los casos. No obstante, durante las mismas se visualizó un nuevo registro con saldo negativo que fue informado al área rectora quien lo regularizó. Dicha situación denota la inexistencia de controles preventivos que permitan evitar situaciones como las observadas. En tal sentido, se mantiene la tesitura de recomendar la implementación de controles preventivos automatizados que fortalezcan el Sistema de Control Interno.

Es oportuno resaltar la existencia de agentes observados que se consideran críticos en virtud de cumplir con el requisito de edad para jubilación (mayor de 65 años para sexo masculino y mayor de 60 años para sexo femenino), e incluso casos que cumplen con el requisito de edad para ser intimados para su jubilación (mayor de 70 años para ambos sexos), habida cuenta de la proximidad de su eventual egreso del Organismo. Al respecto, resulta importante destacar que, desde enero de 2017 hasta abril de 2019, el Organismo ha desembolsado \$325.867.855,48 en concepto de 48.256 días de vacaciones no gozadas, por liquidaciones correspondientes a 1.071 agentes egresados en dicho período (datos obtenidos de los Cargos CCP 13/2017, CCP 21/2017, CCP 01/2018, CCP 09/2018, CCP 15/2018 y CCP 10/2019).

El Informe de Revisión de Auditoría Interna - Evaluación Inicial fue emitido el 27 de septiembre de 2019.

Análisis del SCI

Respecto del análisis del Sistema de Control Interno (SCI), la Sindicatura General de la Nación (SIGEN) ha definido -mediante la Resolución N.º172/14 (SGN)- las Normas Generales de Control Interno; en las mismas se pueden encontrar los Componentes del Control Interno y, en un mayor grado de detalle, los principios y normas específicas que los constituyen. Cada norma específica posee su propio grado de Prioridad/Nivel de Madurez, que va de una escala de UNO (mayor prioridad o menor nivel de madurez) a CUATRO (menor prioridad o mayor nivel de madurez) según la importancia que revista.

En tal sentido, corresponde a esta Subdirección General de Auditoría Interna determinar el grado de apartamiento del control interno respecto del grado razonable de seguridad esperado. Para ello, se definió una escala de seis grados (nulo, mínimo, bajo, moderado, alto y extremo).

Auditora	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
PBW	---	NFD	JDC	DAM	MFR	EMB	GNC

Vista la norma emanada por SIGEN, y considerando la labor desarrollada por esta Auditoría Interna, se concluye que los Componentes del Control Interno más representativos de los procesos, y su grado de apartamiento respecto del grado razonable de seguridad esperado, son:

Componentes del Control Interno	Control Auditado (*)	Prioridad y Apartamiento
1 Ambiente de Control		
1.4 Competencias del personal		
4.7 Previsión de mecanismos para asegurar la continuidad de las tareas y reducción del riesgo de dependencia del personal a cargo.	1.1; 1.2	4
1.5 Responsabilidad y rendición de cuentas		
5.4 Definición de indicadores o métricas útiles para monitorear el desempeño de la gestión e implementación de mecanismos de monitoreo de los resultados y los desvíos.	1.2	2
3. Actividades de Control		
3.10 Definición e implementación de actividades de control		
10.1 Definición de controles que permitan reducir riesgos.	1.1; 1.2	2
10.5 Implementación de controles automatizados que permitan reducir el nivel de discrecionalidad.	1.1; 1.2	2
3.12 Políticas y procedimientos		
12.1 Definición de políticas y procedimientos.	1.1	1
12.2 Aplicación adecuada y oportuna de controles establecidos.	1.1; 1.2	1
12.4 Análisis de resultados de controles y aplicación de medidas correctivas.	1.2	2
4. Información y Comunicación		
4.13 Relevancia de la información		
13.3 Calidad de la información	1.1; 1.2	1
4.14 Comunicaciones internas		
14.2 Información para la supervisión.	1.2	1
5. Supervisión		
5.16 Evaluaciones		
16.1 Mecanismos de supervisión que contemplen evaluaciones "continuas" y/o "específicas" o "puntuales".	1.2	1

(*) Referencias:

Prioridad/Nivel de Madurez. Escala:

1	2	3	4
---	---	---	---

Nivel definido para el componente/principio/norma mediante la Resolución N.º172/14 (SGN)

Grado de apartamiento del Nivel de Madurez según el Principio involucrado:

NULO	MÍNIMO	BAJO	MODERADO	ALTO	EXTREMO
------	--------	------	----------	------	---------

Verde: Nulo. Aspecto eficiente. Los controles asociados mitigan razonablemente los riesgos relevantes.

Verde claro: Mínimo. Aspecto susceptible de mejora. Acción correctiva con intervención no prioritaria.

Amarillo: Bajo. Situación poco deficiente. Acción correctiva con intervención de prioridad baja.

Naranja: Moderado. Situación deficiente. Acción correctiva con intervención de prioridad intermedia.

Rojo: Alto. Elevado nivel de riesgo. Acción correctiva de intervención prioritaria.

Bordó: Extremo. Alto nivel de riesgo. Acción correctiva de intervención inmediata.

El control interno es un proceso llevado a cabo no sólo por las autoridades superiores del Organismo, sino por la totalidad de los agentes pertenecientes al mismo, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos organizacionales. En tal sentido, se pone a disposición en el sitio de intranet del Servicio de Auditoría de esta Administración Federal, las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional -aprobadas mediante la Resolución N.º172/14 (SGN)- y un

Auditora	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
PBW	---	NFD	JDC	DAM	MFR	EMB	GNC

Instructivo de trabajo a ser utilizado como herramienta de autoevaluación por parte de los responsables de la gestión, y como guía para alcanzar un control interno efectivo:

<http://www.sigén.gob.ar/pdfs/normativa/ngci.pdf>.

La ponderación de ambas variables (prioridad y grado de apartamiento) permite planificar la implementación de mejoras mediante un esquema escalonado, atendiendo en lo inmediato los aspectos que impliquen una mayor criticidad, que se ve reflejada en la prioridad determinada. Mediante la siguiente grilla se brinda al área responsable con competencia una clasificación más específica sobre la preeminencia que debe tener el tratamiento de cada observación respecto de las demás:

SDG AUI		Clasificación de observaciones vertidas en el cuerpo analítico del Informe				
		Criticidad del Riesgo Residual				
SIGEN		MÍNIMA	BAJA	MODERADA	ALTA	EXTREMA
Prioridad / Nivel de Madurez	1					
	2		1			
	3					
	4					

Auditora	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
PBW	---	NFD	JDC	DAM	MFR	EMB	GNC

**Detalle de Observaciones, Causas,
Efectos y Recomendaciones**

1. Traslado excesivo de licencia ordinaria.

Observación

Los Convenios Colectivos de Trabajo (CCT) celebrados por el Organismo indican que los períodos vacacionales no son acumulables (art. 43 del Laudo 15/91 y art. 41 del Laudo 56/92). Cuando el trabajador no hubiera podido hacer uso de su licencia anual, de corresponder, tendrá derecho a que en el próximo período se otorgue la licencia reglamentaria con más los días no utilizados en el año anterior. No obstante, dichos CCT indican que no se podrá aplazar una misma licencia por más de un año. También enuncian que, a pedido del interesado y siempre que razones de servicio lo permitan, la licencia podrá fraccionarse hasta en tres períodos y, sin perjuicio de ello, se podrán usufructuar en forma continua o discontinua hasta cinco días por año calendario. Por otro lado, el Manual de Procedimientos para la Administración de Recursos Humanos determina que la jefatura, a nivel de Dirección, deberá evaluar los motivos por los que agentes poseen días de licencia ordinaria pendientes de usufructo y -de corresponder- conformará su traslado. Lo propio hará la Subdirección General cuando se trate de más de un período vacacional.

En virtud del criterio expuesto anteriormente, se ha evaluado la gestión de traslado de licencias ordinarias de los agentes activos al 14/06/2019. En tal sentido, se evaluó el traslado de los días pendientes en 2017 al 2018, en 2018 al 2019 y la proyección (al 15/08/2019) en 2019 al 2020. Para ello, se consideró una tolerancia de traslado de dos (2) períodos vacacionales, habida cuenta de las medidas adoptadas por la Subdirección General de Recursos Humanos (notificaciones electrónicas preventivas en SARHA) como consecuencia de los lineamientos fijados por el Administrador Federal en el marco del Comité de Control Interno respecto de la temática en trato. Las mismas estarían destinadas a regularizar la situación verificada en varias jurisdicciones del Organismo respecto de la acumulación excesiva de licencias ordinarias. Del análisis efectuado respecto de agentes que trasladaron más de dos (2) períodos vacacionales, surgieron las siguientes conclusiones:

- Similar "Fecha Vacaciones" generando distinto "Días Inicial" para un mismo período vacacional: dieciséis (16) casos en 2017 y cinco (5) casos en 2018.
- Días pendientes en 2017 trasladados a 2018: de los diecinueve mil novecientos cuatro (19.904) casos analizados, el 2,97% trasladó más de dos períodos de licencia ordinaria -quinientos noventa y un (591) agentes-. De los casos inconsistentes, ciento seis (106) se encontraban próximos a alcanzar el requisito de edad jubilatoria, trece (13) se encontraban en condiciones de jubilación y uno (1) se encontraba en condiciones de intimación jubilatoria al 31/12/2017. Cabe aclarar que el 94,08% de los quinientos noventa y un (591) agentes prestó servicios durante más de 180 días en 2017.
- Días pendientes en 2018 trasladados a 2019: de los veinte mil trescientos treinta y tres (20.333) casos analizados, el 2,05% trasladó más de dos períodos de licencia ordinaria -cuatrocientos diecisiete (417) agentes-. De los casos inconsistentes, ochenta y cinco (85) se encontraban próximos a alcanzar el requisito de edad jubilatoria, veinticuatro (24) se encontraban en condiciones de jubilación y dos (2) se encontraban en condiciones de intimación jubilatoria al 31/12/2018. Cabe aclarar que el 89,45% de los cuatrocientos diecisiete (417) agentes prestó servicios durante más de 180 días en 2018.
- Días pendientes en 2019 proyectados para traslado a 2020 (análisis al 15/08/2019): de los veinte mil doscientos cincuenta y nueve (20.259) casos analizados, el 2,80% trasladaría más de dos períodos de licencia ordinaria -quinientos sesenta y siete (567) agentes-, de los cuales cinco (5) ya han egresado del Organismo. De los casos inconsistentes, hay ciento veintiséis (126) que se encuentran próximos a alcanzar el requisito de edad jubilatoria, treinta y seis (36) ya están en condiciones de jubilación y cuatro (4) se hallan en condiciones de intimación jubilatoria al 31/08/2019. Cabe aclarar que el 90,48% de los quinientos sesenta y siete (567) agentes prestó servicios durante más de 120 días desde enero a agosto de 2019. Se resalta la existencia de setenta y seis (76) casos que superan los 130 días pendientes (acumulando 12.742 días en total) incluyendo nueve (9) agentes que ocupan puestos de jefatura.

Del análisis de dichas conclusiones se desprende una tendencia a la disminución de los traslados mayores a dos (2) períodos (2017-2018). Sin embargo, es menester resaltar que se han ido incrementando los casos críticos en virtud del requisito etario de jubilación (por su proximidad o por haberlo alcanzado), considerando la cercanía de su eventual egreso del Organismo. En tal sentido, corresponderá a la Unidad Central -considerando la orientación de sus actividades preponderantemente a un mayor control- impulsar el pertinente análisis de los casos inconsistentes (mayor detalle en Anexo D) y solicitar que se brinden las pertinentes aclaraciones.

Causa

Falta de personal en dependencias del Organismo, considerando la demanda operativa que las mismas deben afrontar. Excesiva restricción en los intervalos de usufructo de licencia ordinaria. Falta de consideración de casos críticos por su situación jubilatoria.

Auditora	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
PBW	---	NFD	JDC	DAM	MFR	EMB	GNC

Incumplimiento de las disposiciones establecidas por el Manual de Procedimientos para la Administración de Recursos Humanos. Debilidades en las actividades de control implementadas por áreas centrales y jefaturas inmediatas respecto de la acumulación de licencias ordinarias. Insuficiente supervisión de la Unidad Central.

Efecto

La situación verificada dificulta la consecución de los objetivos estratégicos del Organismo, por cuanto la eficiencia y eficacia operativa de los agentes resulta afectada por la falta de usufructo del descanso anual remunerado, estipulado por la Ley de Contrato de Trabajo - y por los Laudos correspondientes- a los fines de preservar su salud física y mental. En tal sentido, la falta o el impedimento de usufructo de la licencia ordinaria podrían derivar en reclamos legales contra el Organismo.

Mayor probabilidad de existencia de irregularidades en la faz operativa, potenciado por un debilitamiento en los controles tendientes a reducirla, dificultando la detección de situaciones que se aparten de lo normado. Incremento del riesgo de dependencia del personal que ocupa puestos de jefatura.

Incrementos en los costos relativos a los recursos humanos exteriorizado a través de una mayor tasa de ausentismo -afectando asimismo la ejecución de las tareas planificadas por el área- y de un mayor desembolso en concepto de vacaciones no gozadas correspondientes a las liquidaciones finales de agentes que egresan del Organismo.

Recomendación

Considerando las medidas adoptadas por el Organismo para la incorporación de personal, se recomienda efectuar un análisis exhaustivo de las áreas con mayor tendencia a la acumulación de licencias ordinarias. Ello, a los efectos de destinar nuevos agentes seleccionados en forma proporcional para aquellas áreas en que la causal de los traslados radique en la falta de personal para atender la demanda operativa. Asimismo, para evaluar la posibilidad de promover una distribución más eficiente de los recursos humanos con los que cuenta el Organismo, se considera oportuno que la Subdirección General de Recursos Humanos tome la intervención de su competencia respecto de brindar apoyo a las áreas operativas involucradas en esta situación.

Por otro lado, se sugiere evaluar la viabilidad de modificar el régimen de consumo de licencia ordinaria vigente, a fin de facilitar su usufructo en forma fraccionada, tanto respecto de la restricción de cortes anuales como de días individuales. En tal sentido, se recomienda flexibilizar la metodología de usufructo a los efectos de promover el goce del debido descanso anual.

Recordar, a las distintas instancias intervinientes, la necesidad de fortalecer las actividades de control realizadas por las jefaturas inmediatas respecto de las licencias ordinarias de sus agentes dependientes, a fin de asegurar el debido usufructo de las licencias. Se sugiere poner especial énfasis en aquellos agentes con tendencia al incremento en su tasa de ausentismo y para aquellos cuyas condiciones jubilatorias resulten críticas respecto de la proximidad de su eventual egreso del Organismo; como también en los casos enunciados que superan los 130 días de licencia ordinaria pendiente de usufructo.

Con relación a lo indicado en el párrafo anterior, también se recomienda que la Subdirección General de Recursos Humanos aplique controles periódicos sobre la totalidad de la dotación del Organismo, tomando la intervención de su competencia y planificando alertas para casos sensibles por su proximidad a la edad jubilatoria. Como consecuencia de ello, correspondería la remisión de una advertencia al respecto a las jefaturas inmediatas para que se tomen las medidas correspondientes.

De existir casos en que no mediare razón fundada para el excesivo traslado de la licencia ordinaria no usufructuada, corresponderá evaluar el grado de apartamiento de lo estipulado en el Manual de Procedimientos, el CCT y la Ley de Contrato de Trabajo, a los efectos de verificar la caducidad del derecho del empleado a usufructuarlas, teniendo en cuenta la prescripción en materia laboral.

Plan de acción

Área/s Responsable/s con Competencia	Fecha prevista
Subdirección General de Recursos Humanos	Sin informar

Opinión/Plan de Acción del Auditado/Responsable con Competencia

Subdirección General de Recursos Humanos:

El 29/12/2019, mediante el IF-2019-00578955-AFIP-SDGRHH, el área cumplió en informar que se remitieron notificaciones electrónicas a las jefaturas inmediatas en abril de 2019 para informar sobre los días pendientes de licencia ordinaria correspondientes al período vacacional 2017 y anteriores de su personal a cargo, a efectos de evitar el traslado de los mismos. Agregaron que para agosto de 2019 aproximadamente el 50% de los agentes con días pendientes de dichos períodos había regularizado su situación y que en septiembre del mismo año realizaron una segunda notificación de similar tenor. Asimismo, se comunicó el estado de situación de cada agente a las Subdirecciones Generales, a fin de arbitrar los medios para la proyección del consumo de licencia al 31/12/2019.

Auditora	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
PBW	---	NFD	JDC	DAM	MFR	EMB	GNC

Como medida preventiva, aclararon que dicha práctica se hará habitual mediante dos notificaciones por año para agentes próximos a jubilarse, así como comunicaciones a áreas administrativas para que las solicitudes de licencia ordinaria sean cursadas sistémicamente desde SARHA, permitiendo proyectar el usufructo de los días a fin de evitar la acumulación de los mismos.

Respecto de la recomendación de flexibilización de la metodología de usufructo de licencia ordinaria, el área entiende que, si bien el sistema SARHA Mi Legajo permite realizar hasta 5 solicitudes al año, los agentes que aún poseen días puede solicitar la licencia a su jefatura a través del Formulario 1106 y que con ambos procedimientos el proceso se encuentra debidamente flexibilizado. En última instancia, agregaron una planilla de cálculo informando las causales de los casos con similar "Fecha Vacaciones" generando distinto "Días Inicial" -primer punto de la observación- para un mismo período vacacional (antecedentes laborales anteriores al ingreso al organismo que no se encontraban registrados al devengamiento de licencia ordinaria). Se agregó un análisis de las áreas involucradas en traslados de licencias ordinarias y se informaron agentes con días autorizados para traslado al período vacacional 2018.

El 14/07/2020, mediante Correo Electrónico s/N.º (SDG RHH), el área emitió respuesta a un requerimiento de información de esta Instancia. Allí informaron la regularización de determinadas situaciones anómalas (detalle en respuesta del área) e indicaron que se remitieron 655 notificaciones electrónicas y 49 mails durante junio de 2020 a fin de informar que, teniendo en cuenta la situación pública de emergencia sanitaria, como trámite de excepción, se suspendía el plazo otorgado para el consumo de licencias de períodos vacacionales anteriores.

Respecto de la consulta sobre la viabilidad de formalización del proceso de solicitud de licencia ordinaria mediante Formulario 1106 a partir de su inclusión en el Manual de Procedimientos, informaron que la tramitación vigente es sistémica, por lo que no debe incluirse dicho formulario a pesar de que conviven ambas herramientas. Finalmente, se informó que se está trabajando en un requerimiento informático que permita la facilitación del traslado de licencias y que, atento a las condiciones sanitarias, se encuentra inconcluso.

Las respuestas vertidas *ut supra* han sido sintetizadas; las transcripciones de las respuestas completas se encuentran embebidas al presente informe.

Opinión de Auditoría Interna

La respuesta brindada por el área corrobora la situación advertida, comunicando la implementación de medidas recomendadas por esta Auditoría Interna (análisis de áreas con tendencia a la acumulación de licencia, notificaciones electrónicas, consideración de casos críticos por requisito etario jubilatorio). Se comparte lo informado sobre los casos del primer punto de la observación. Corresponde destacar la medida adoptada sobre el plazo otorgado para el consumo de licencias de períodos vacacionales anteriores, sin perjuicio de que, en virtud de la situación actual referida al aislamiento social, preventivo y obligatorio, la misma haya tenido que ser suspendida.

Lo expresado anteriormente denota que la SDG RHH se encuentra trabajando para evitar la acumulación de licencia ordinaria que afectará la actividad del período 2021, a efectos de cumplir con las tareas operativas de las áreas y con el debido derecho al descanso anual del personal. Asimismo, se resalta positivamente el requerimiento informático en curso que facilitará el traslado de licencia ordinaria, por lo que se solicita mantener informada a esta Instancia sobre su grado de avance.

Durante las tareas de seguimiento, se verificó la **regularización** en la acumulación de licencia ordinaria (mayor a dos períodos vacacionales) del **57,85%** (328 de 567) de los agentes con proyección de traslado superior a dos períodos vacacionales. Asimismo, se visualizó el egreso de 36 de los agentes informados en el Anexo D (16 en edad jubilatoria y 3 con jubilación intímable), habiéndose regularizado la situación de 5 de ellos con anterioridad a su egreso (3 en edad jubilatoria). Como consecuencia de las tareas llevadas a cabo por el área rectora, se destaca la **reducción del 30,47% los días acumulados** según la proyección comunicada (**16.749** de 54.975).

Por otro lado, se visualizó un caso en que el campo "Consumo" del módulo "Asistencia - Vacaciones", no consideró los registros incluidos en el módulo "Asistencia - Ausencias" sobre la licencia ordinaria usufructuada por el agente. El mismo fue inmediatamente comunicado y ya ha sido regularizado por la Subdirección General de Recursos Humanos, quien conformó la inconsistencia e informó la inexistencia de registros que permitan identificar la causal de tal inconsistencia. En tal sentido, se sugiere el establecimiento de controles preventivos automatizados que relacionen ambos módulos para propiciar un ambiente de control más efectivo.

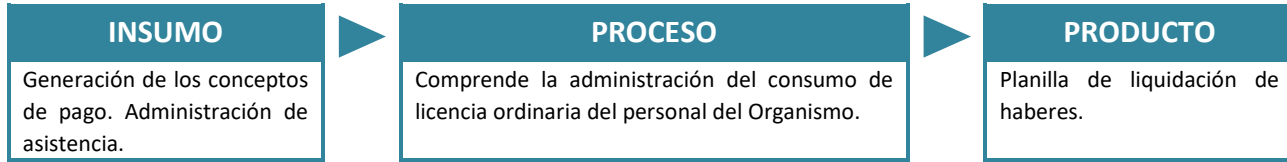
Finalmente, en atención a todo lo expuesto *ut supra*, el seguimiento de las recomendaciones y los planes de acción incluidos en la presente observación se llevará a cabo en la auditoría relacionada a la materia que se encuentra actualmente en ejecución (CCP 11-2020).

Críticidad del Riesgo Residual					Efectividad del Control Interno					Estado de la observación
Ext	Alt	Mod	Baj	Mín	Def/In	Reg	MRe	Bue	Ópt	Con acción correctiva informada

Auditora	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
PBW	---	NFD	JDC	DAM	MFR	EMB	GNC

Unidad auditable y Normativa aplicable

Unidad auditable



Riesgos relevantes	1. Ausencias y/o incumplimientos no detectados: pagos por ausencias no justificadas. Debilidades en el seguimiento de inasistencias pendientes de resolución que no son justificadas oportunamente. Autorización indebida de licencias o franquicias. Insuficiente usufructo de licencia ordinaria, traslados infundados.
Controles asociados auditados (*)	<p>1.1. Marco Normativo: la Disposición N.º175/99 (SDG RHH) establece las normas para el control de otorgamiento de licencias contempladas en los convenios colectivos. Por otro lado, la Nota N.º1576/17 (SDG RHH) reglamenta el procedimiento de traslado de licencias ordinarias pendientes de usufructo.</p> <p>2.1. Supervisión: las Jefaturas de cada jurisdicción, en todos sus niveles, son responsables del cumplimiento del horario de labor de su personal subalterno, por lo cual quedan facultadas para efectuar los controles que en cada oportunidad estimen necesarios. El Servicio Administrativo respectivo deberá llevar el control de todas las licencias a fin de que el agente cumpla con lo normado. A tales fines, deberá visar los pedidos de licencia y emitir el parte diario, intervenido por la Jefatura superior de la dependencia, archivándolo previo registro de tales novedades en el SARHA. La jefatura inmediata debe evaluar el plan vacacional del área y determinar la viabilidad del mismo, debiendo realizar controles trimestrales sobre su ejecución.</p> <p>La Sección Asistencia posee la facultad de solicitar a las Unidades Administrativas la documentación relacionada con el traslado de licencias ordinarias, a fin de verificar que obre la conformidad y justificaciones pertinentes. Asimismo, supervisará el cumplimiento del traslado de licencia ordinaria dentro de los plazos previstos.</p>
Objetivos de Auditoría (**)	<p>1.1.1. ¿Las áreas cumplen con la normativa vigente establecida por la Subdirección General de Recursos Humanos? (1)</p> <p>2.1.1. ¿La supervisión sobre el usufructo de licencia ordinaria es adecuada y suficiente? (1)</p>

(*) Se enumeran únicamente los controles seleccionados para ser auditados durante las tareas de campo, considerando su relevancia respecto de la criticidad de los riesgos que pretenden mitigar.

(**) Referencias: (N.º): N.º de Observación correspondiente.

Auditora	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
PBW	---	NFD	JDC	DAM	MFR	EMB	GNC

Normativa aplicable

	Norma	Vigencia
Normativa general	RESOL-2019-290-APN-SIGEN - Aprobar el "Reglamento para el funcionamiento del Comité de Control Interno" que como Anexo I (IF-2019-70744486-APN-SIGEN) integra la presente.	12/08/2019
	Resolución N.º172/14 (SGN) - Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional.	04/12/2014
	Resolución N.º45/03 (SGN) - Papeles de Trabajo.	12/05/2003
	Resolución N.º152/02 (SGN) - Normas de Auditoría Interna Gubernamental.	28/10/2002
	Disposición DI-2019-7-E-AFIP-SDG AUI - Aprobación MAI v.6.2	20/05/2019
	Instrucción General N.º01/16 (AFIP) - Servicio de auditoría interna. Su alcance. Tratamiento a observar por las unidades de estructura dependientes de la AFIP respecto de las actuaciones originadas en la SDG AUI (Unidad de Auditoría Interna).	01/03/2016
	Instrucción General N.º01/16 (SDG AUI) - Instrucción General N.º01/16 (AFIP). Su reglamentación por la SDG AUI, conforme Punto XI- Disposiciones Generales., Apartado 7.	09/03/2016

	Norma	Vigencia
Normativa específica	Ley N.º24.557 - Ley de Riegos del Trabajo.	26/02/1996
	Ley N.º20.744 - Ley de Contrato de Trabajo.	03/10/1995
	Decreto Reglamentario N.º170/97 - Reglamentación de la Ley N.º24.557.	21/12/1996
	Convenio Colectivo de Trabajo - C.C.T. N.º56/92 (ANA)	01/03/1992
	Convenio Colectivo de Trabajo - Laudo N.º15/91 (DGI)	06/11/1991
	Disposición N.º07/18 (AFIP) - Delegación de Facultades en materia de Recursos Humanos (Anexo IF-2018-00001856-AFIP-DVCOTA#SDGCTI).	17/01/2018
	Disposición N.º466/06 (AFIP) - Legajo Personal Único. S/Normas para su constitución y determinación de la documentación integrante.	28/07/2006
	Disposición N.º133/12 (SDG RHH) - Normas de procedimiento en materia de licencias, justificaciones y franquicias para el personal del Organismo.	07/06/2012
	Disposición N.º45/07 (SDG RHH) - Legajo Único. S/Reglamentación.	01/05/2007
	Disposición N.º235/03 (SDG RHH) - Sistema de Administración de Recursos Humanos de la AFIP (SARHA).	16/05/2003
	Nota N.º1576/17 (SDG RHH) - Licencias Ordinarias pendientes de usufructo.	21/12/2017

Auditora	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
PBW	---	NFD	JDC	DAM	MFR	EMB	GNC

Datos Referenciales

Equipo de Auditoría	Cargo	(Título) Apellido y Nombre
	Subdirectora General de Auditoría Interna	Cont. Púb. CAMILLETI, Gabriela Noemí
	Director Auditoría de Procesos Centrales	Cont. Púb. RODRÍGUEZ, Mariano Fabio
	Jefa de Departamento Auditoría de Gestión de Recursos	Cont. Púb. GARCÍA, Gabriela Verónica
	Jefe de División Auditoría de Cumplimiento Financiero y Patrimonial	Cont. Púb. CASTELO, Javier Darío
	Supervisor	Cont. Púb. DELARROCA, Nicolás Federico
	Auditora	Cont. Púb. WNOROWSKI, Paula Beatriz

Subdirección General de Recursos Humanos	Cargo	Durante las Tareas de Campo	Durante el Período Auditado
	Subdirector General	Abog. ROCHA, Facundo	C.P. BELTRAMONE, María Adriana (hasta 03/2018) Abog. ROCHA, Facundo (desde 04/2018)
	Director de la Dirección de Personal	Lic. BRULA, Pablo Alejandro	Lic. BRULA, Pablo Alejandro
	Jefa de Departamento de Administración de Personal	Cont. Púb. CREMASCHI, María del Carmen	Cont. Púb. CREMASCHI, María del Carmen
Jefa de División Gestión de Personal	Act. GONZALEZ SANGUINETTI, Guadalupe	Act. GONZALEZ SANGUINETTI, Guadalupe	

TAREAS REALIZADAS:

- Se requirió a la División de Desarrollo de Sistemas de Gestión Administrativa (SDG SIT) la información registrada en SARHA en el módulo "Asistencia - Vacaciones" para el universo de agentes activos al 14/06/2019 por los períodos 2017 y 2018.
- Se requirió al Departamento Auditoría de Tecnología de la Información (SDG AUI) la información registrada en SARHA en el módulo "Asistencia - Ausencias" y "Francos compensatorios" desde enero 2016 hasta agosto 2019.
- Se analizó la gestión de traslado de licencias ordinarias por los períodos vacacionales 2016, 2017 y la proyección de 2018.
- Se analizaron las ausencias registradas en SARHA para verificar la existencia de un fundamento para los traslados excesivos. Asimismo, a partir de una consulta en SARHA del personal activo al 24/07/2019, se procedió a verificar la situación jubilatoria de los agentes.
- Se llevaron a cabo las tareas de seguimiento sobre los casos incluidos en aclaraciones previas, los casos observados en el primer punto de la Observación N.º1 y el traslado efectivo al período vacacional 2019 considerando la proyección comunicada.

REFERENCIAS DEL INFORME

En el presente informe se interpreta de la siguiente manera los conceptos que seguidamente se detallan:

1. La criticidad del Riesgo Residual de las observaciones:

Ext	Extrema
Alt	Alta
Mod	Moderada
Baj	Baja
Mín	Mínima

2. La Efectividad del Control Interno evaluado:

Def/In	Deficiente o Inexistente
Reg	Regular
Mre	Más que Regular
Bue	Bueno
Ópt	Óptimo

Auditora	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
PBW	---	NFD	JDC	DAM	MFR	EMB	GNC

Comunicación con el auditado y otras áreas con competencia

A continuación, se presenta un detalle de la comunicación establecida entre la comisión auditora y los distintos responsables de las áreas involucradas:

COMUNICACIONES ENVIADAS

Área	Fecha	Comunicación	Asunto
Subdirección General de Recursos Humanos			
	27/09/2019	ME-2019-00347645-AFIP-DVACF#SDGAUI	Comunicación EX-2019-00347572-AFIP-DVACFP#SDGAUI (Remisión IRAI EI).
	17/06/2020	Correo Oficial N.º139/2020 (DI AUPC)	Solicitud de información.
	01/07/2020	Correo Oficial s/N.º (DI AUPC)	Reiteración de solicitud de información.
Departamento Auditoría de Tecnología de la Información			
	01/07/2020	Correo Oficial N.º150/2020 (DI AUPC)	Solicitud de información.

COMUNICACIONES RECIBIDAS

Área	Fecha	Comunicación	Asunto
Subdirección General de Recursos Humanos			
	23/12/2019	IF-2019-005748955-AFIP-SDGRHH	Respuesta al IRAI EI.
	14/07/2020	Correo electrónico s/N.º (SDG RHH)	Respuesta al C.O. N.º139/2020 (DI AUPC).
Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones			
	06/07/2020	Bandeja de Salidas DE OPER	Respuesta a C.O. N.º150/2020 (DI AUPC).

Auditora	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
PBW	---	NFD	JDC	DAM	MFR	EMB	GNC

Detalles técnicos de las observaciones / recomendaciones

Observación 1 - Traslado excesivo de licencia ordinaria.

A continuación, se exhibe un cuadro que resume los hallazgos verificados por este servicio de Auditoría Interna:

Descripción	Pendientes 2017	Pendientes 2018	Proyección pendientes 2019
A. Traslados de LO sujetos a análisis	19.904	20.333	20.259
A.1 Sin inconsistencias	19.313	19.916	19.692
A.2 Inconsistentes	591	417	567
<u>A.2.1 Casos inconsistentes: situación actual en el Organismo al:</u>	08/2019	08/2019	06/07/2020
A.2.1.1 Agentes inactivos	6	7	36
A.2.1.2 Agentes activos	585	410	531
<u>A.2.2 Casos inconsistentes: respecto de sus ausencias registradas en SARHA (*)</u>	<u>Durante 2017</u>	<u>Durante 2018</u>	<u>Durante 2019</u>
A.2.2.1 El traslado no se fundamenta por otras licencias usufructuadas	556	373	513
A.2.2.2 El traslado se fundamenta por otras licencias usufructuadas	35	44	54
A.2.2.2.1 Otras licencias durante todo el período	19	29	32
A.2.2.2.2 Otras licencias mayores a 300 días (200 días para 2019)	3	3	8
A.2.2.2.3 Otras licencias mayores a 240 días (160 días para 2019)	7	4	6
A.2.2.2.4 Otras licencias mayores a 180 días (120 días para 2019)	6	8	8
<u>A.2.3 Casos inconsistentes: respecto de su situación jubilatoria</u>	<u>Al 31/12/2017</u>	<u>Al 31/12/2018</u>	<u>Al 06/07/2020</u>
A.2.3.1 El agente no se encuentra en condiciones de jubilación (egresos)	471 (2)	306 (3)	397 (9)
A.2.3.2 El agente se encuentra próximo a alcanzar la edad jubilatoria (egresos)	106 (3)	85 (0)	126 (6)
A.2.3.3 El agente se encuentra en condiciones de jubilación no intimable (egresos)	13 (0)	24 (3)	39 (6)
A.2.3.4 El agente se encuentra en condiciones de jubilación intimable (egresos)	1 (1)	2 (1)	5 (3)

(*) No contempla licencias gremiales e inasistencias.

Por las características del presente informe, no corresponde la exhibición del detalle enunciado en la observación del Informe Analítico.

Auditora	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
PBW	---	NFD	JDC	DAM	MFR	EMB	GNC



Administración Federal de Ingresos Públicos
2020 - AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico firma conjunta

Número:

Referencia: CCP 11-2019: IRAI EF SIGEN.

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 18 pagina/s.