

**INFORME DE  
REVISIÓN DE  
AUDITORÍA  
INTERNA**

**MONITOREO PERIÓDICO DE RRHH**

**-Incompatibilidades Decreto  
N.º894/2001-**

**Período:**

**julio 2019 a junio 2020**

**CCP 14/2020**

**Evaluación Final**

Palabras Clave	Incompatibilidad – Haberes – Previsional – Cargos y Actividades
----------------	---

Índice del  
Informe

Temática	Pág. N.º
<b>Síntesis Ejecutiva</b>	3
<b>Informe Analítico</b>	4
Destinatarios	4
Objeto	4
Objetivo	4
Tipo de auditoría	4
Reserva documental	4
Marco de referencia	5
Alcance	6
Aclaraciones previas	7
Análisis del Sistema de Control Interno	7
Detalle de Observaciones, Causas, Efectos y Recomendaciones	9
1. Debilidades en el control del Régimen de Incompatibilidades: acumulación de cargos, funciones y/o pasividades	9
<b>Anexos</b>	
<b>A. Unidad auditable y Normativa aplicable</b>	12
<b>B. Datos Referenciales</b>	14
<b>C. Comunicación con el auditado y otras áreas con competencia</b>	16
<b>D. Detalles técnicos de las observaciones / recomendaciones</b>	17

### FUNDAMENTOS DE LA AUDITORÍA

La presente Auditoría ha sido programada con el objeto de evaluar el cumplimiento al Régimen sobre Acumulación de Cargos, funciones y/o pasividades establecidos en los Decretos Nros. 8.566/1966 y 894/2001 para la Administración Pública Nacional, que establece la responsabilidad de su cumplimiento en las Unidades de Recursos Humanos y de Auditoría Interna.

### IMPACTO EN EL ORGANISMO

La presente actividad de auditoría coadyuva al cumplimiento del objetivo institucional de la AFIP que radica en la eficiente administración de los recursos, evitando la percepción de dos o más emolumentos por parte de los agentes del organismo y/o la afectación del rendimiento del agente en la función.

### 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

### ESTADO DE SITUACIÓN DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA INTERNA

De las tareas de seguimiento sobre las inconsistencias detectadas respecto a la existencia de incompatibilidad en la acumulación de cargos, funciones y/o pasividades para la Administración Pública Nacional por parte de los agentes del Organismo, surgió:

1. Respecto de un procedimiento formalizado mediante la firma de un acto dispositivo, el área informó que se está trabajando en la digitalización del F. N°2860/D y del Decreto N.º894/2001, a fin de efectuar requerimiento a la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones, previa puesta a consideración del Servicio Jurídico del Organismo.
2. Con relación a las demoras, superiores a un mes, entre la fecha de presentación de las DDJJ de cargos y actividades y/o previsional y la fecha de autorización, registradas en SARHA, el área informó que el plazo mencionado está contemplado en el procedimiento digital.
3. Respecto de la ausencia de recordatorios periódicos al personal el área informó que efectuó notificaciones electrónicas al personal ingresante y al personal que adeudaba declaraciones juradas.
4. Con relación a la Inexistencia en el Formulario N.º2860/D (Declaración Jurada de Cargos y Actividades) del campo "CUIT de otros empleadores", campo contemplado en el SARHA y de un campo exclusivo para registrar el horario de las actividades declaradas por los agentes, el área informó que dicha situación será tenida en consideración en el procedimiento digital.
5. Respecto de la registración inconsistente e incompleta en el SARHA - módulo "Antecedentes Laborales - DDJJ Actividades" y "Antecedentes Laborales - DDJJ Previsional", se verificó la regularización de 234 casos de un total de 3.677 observados, representado el 6,36%.

Se recomienda resolver los casos en los que se plantee una posible incompatibilidad, teniendo en cuenta el período de prescripción dispuesto en el artículo 6 de la Disposición N.º185/2010.

Finalmente, esta Auditoría Interna efectuará el seguimiento del proceso y de los casos pendientes de resolución de la presente auditoría, como así también los casos pendientes de los cargos CCP 13/2018 y CCP 15/2019 durante las tareas de seguimiento del cargo CCP 14/2021.

### ÁREAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES

- ⇒ Dirección de Personal.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### Destinatarios

- Subdirección General de Recursos Humanos.

### Objeto

- Controles efectuados respecto a la existencia de incompatibilidad en la acumulación de cargos, funciones y/o pasividades.

### Objetivo

- Verificar la existencia y efectividad de los controles realizados respecto de la incompatibilidad en la acumulación de cargos, funciones y/o pasividades para la Administración Pública Nacional por parte de los agentes del Organismo de acuerdo a la normativa vigente, constatando también la presentación de las declaraciones juradas.

### Tipo de auditoría

- Según su origen: Programada.
- Según su extensión: De Cumplimiento.
- Según su temática: De Administración de Recursos.

### Reserva documental

En cumplimiento de lo establecido por los artículos 1º; 7º inciso a) y 32 inciso i), concordantes y complementarios de la Ley N.º27.275 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 de más 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 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.

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.º98/2009 e Instrucción General AFIP N.º08/2006, 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 DI-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

El Decreto N.º8566/1961 establece en el artículo N.º1 del Capítulo I que ninguna persona podrá desempeñarse ni ser designada en más de un cargo o empleo público remunerado dentro de la jurisdicción y competencia del Poder Ejecutivo Nacional. Asimismo, el Decreto N.º894/2001 declara incompatible el desempeño de un cargo público con la percepción de jubilaciones, pensiones y/o retiros civiles y/o militares provenientes de cualquier régimen de previsión nacional, provincial y/o municipal, estableciendo la obligación de presentar una declaración jurada de no estar incurso en la incompatibilidad establecida. Por otro lado, hace a la Unidad de Recursos Humanos y a la Unidad de Auditoría Interna responsables del estricto cumplimiento de las normas que se fijaron en el mismo. Cabe mencionar, que se encuentran excluidas de la referida incompatibilidad las pensiones por fallecimiento, la pensión de guerra para ex combatientes de Malvinas, entre otras.

La Disposición N.º317/2009 (AFIP) establece el procedimiento respecto al Régimen de Acumulación de Cargos Incompatibilidades en el ámbito de la Administración Federal de Ingresos Públicos. En tal sentido, entre otros, enuncia que los agentes de este Organismo se encuentran obligados a presentar declaración jurada en la que consignarán todos los trabajos, cargos, funciones y pasividades (jubilaciones o pensiones), públicos y privados -remunerados o no- que desempeñen simultáneamente con la actividad ejercida en el mismo. Además, estarán obligados a actualizar sus declaraciones juradas de acumulación de cargos, funciones o trabajos cuando se produzcan variantes en las actividades denunciadas, dentro de los TREINTA (30) días de producidas.

Las Unidades de Registro (UR) deben solicitar a los agentes ingresantes las Declaraciones Juradas Previsional y de Cargos y Actividades, registrarlas en el SARHA y remitirlas a la Sección Oficios y Embargos (UC) para su análisis y posterior autorización.

La Sección Oficios y Embargos (UC) verificará que dichos formularios se encuentren debidamente cumplimentados y cargados en sistema. En caso que los mismos no cumplan con los requisitos de la normativa vigente, serán devueltos a las respectivas UR para que se proceda a su rectificación.

Estando debidamente consignados los datos en el formulario y cargados en el sistema SARHA, los casos donde el agente haya declarado no tener actividad por fuera del Organismo son elevados a la firma del Jefe de Sección Oficios y Embargos, mientras que aquellos donde se haya declarado una actividad compatible con el ejercicio de sus funciones serán elevados para la firma del Jefe del Departamento Administración de Personal.

Suscriptos los formularios, la UC autoriza los mismos en el SARHA, conserva el ejemplar duplicado y remite el original a la Unidad Intermedia (UI) que lo confirma en el sistema.

Si el agente hubiese declarado otras actividades (diferentes a la desempeñada en la AFIP) y/o percepción de pasividades, que presenten dudas sobre su compatibilidad la UC enviará consulta a la Dirección de Asuntos Legales Administrativos (DALA) para que dictamine sobre la compatibilidad o no de la actividad. Si la actividad declarada fuera manifiestamente incompatible, la Sección Oficios y Embargos le comunicará al agente que deberá regularizar dicha situación.

Por otro lado, si la actividad declarada no estuviera contemplada en la normativa y careciera de pronunciamiento previo, la UC dará intervención a la Comisión Paritaria Permanente para que emita opinión respecto de dicha situación.

Motivo del Nombramiento	Personal Ingresado 01/07/2019 al 30/06/2020	Porcentaje
Ingresos	1.429	97,88 %
Otros	31	2,12 %
<b>Total</b>	<b>1.460</b>	<b>100%</b>



### 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 y las actividades y procedimientos de control relativos a la existencia de incompatibilidad en la acumulación de cargos, funciones y/o pasividades para la Administración Pública Nacional por parte de los agentes del Organismo por el período comprendido entre el 01 de julio de 2019 y el 30 de junio de 2020 (*Unidad auditable y Normativa aplicable en el Anexo A*).

Las tareas de seguimiento se llevaron a cabo entre el 18 de diciembre de 2020 y el 13 de diciembre de 2021 (*mayor detalle en el Anexo B*).

Se solicitó la opinión del/las área/s auditada/s y/o con injerencia en el tema aquí tratado (*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 13 de diciembre de 2021 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.

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., basándose 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. Cabe aclarar, que en el desempeño de la labor de auditoría pueden realizarse pruebas adicionales dirigidas a la identificación de indicadores de fraude ante deficiencias significativas de control, así como proceder a informar situaciones presuntamente anómalas o irregulares detectadas en las tareas de auditoría que resulten contrarias a los valores, principios básicos y pautas de comportamiento según lo establecido en el Código de Ética y demás normativa vigente en la materia, para su eventual evaluación por parte del área pertinente.

Se deja constancia que el presente no constituye un dictamen técnico y/o jurídico ni instrucción de servicio, los cuales deberán ser expedidos por las instancias de gestión competentes. Se procura poner en conocimiento de las áreas de gestión, desvíos o posibles desvíos para que éstas analicen si comparten esa calificación y, en su

caso, decidan la adopción de cursos de acción correctivos, tomando en cuenta los sugeridos por la Subdirección General de Auditoría Interna, o si están dispuestas a asumir el riesgo que los mismos implican.

**Aclaraciones  
previas**

El Informe de Revisión Inicial de Auditoría Interna fue emitido el 18 de diciembre de 2020.

Con la emisión del presente informe se procede al archivo de las actuaciones.

**Análisis del  
SCI**

El Sistema de 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.

La Sindicatura General de la Nación (SIGEN) ha definido -mediante la Resolución N.º172/2014 (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).

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
<b>3 - Actividades de Control</b>		
<b>10 - Definición e implementación de actividades de control</b>		
10.4 Procedimientos de control sobre operaciones o transacciones	1.2; 2.1 y 3.1	<b>2</b>
<b>3.12 - Políticas y procedimientos</b>		
12.1 Definición de políticas y procedimientos.	1.2 y 2.1	<b>1</b>
12.2 Aplicación adecuada y oportuna de controles establecidos.	2.1	<b>1</b>
<b>4 - Información y Comunicación</b>		
<b>4.13 - Relevancia de la información</b>		
13.3 Calidad de la información	1.1; 1.2 y 3.1	<b>1</b>
<b>5 - Supervisión</b>		
<b>5.16 Evaluaciones</b>		
16.1 Mecanismos de supervisión que contemplen evaluaciones "continuas" y/o "específicas" o "puntuales".	1.2; 2.1 y 3.1	<b>1</b>

(\*) Mayor detalle en Anexo A - Unidad auditable.

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.

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:

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



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

**1. Debilidades en el control del Régimen de Incompatibilidades: acumulación de cargos, funciones y/o pasividades.**

**Observación**

El Régimen sobre acumulación de cargos, funciones y/o pasividades para la Administración Pública Nacional fija las incompatibilidades entre el cobro de un haber previsional y la remuneración por el cargo correspondiente, como también el desempeño—salvo excepciones— de más de un cargo público y/o por superposición horaria, cualquiera sea su forma de retribución o contractual.

La Sección Oficios y Embargos detalló para los Procedimientos de Control del Decreto N.º894/2001 y del Formulario 2860/D que su función es controlar las formalidades de las declaraciones juradas presentadas, como también de la registración en el SARHA efectuada por la UR. Cabe aclarar, que el Manual de Procedimientos obrante en la página de intranet de la Subdirección General de Recursos Humanos establece los responsables de autorizar y suscribir los formularios presentados. No obstante, este Servicio Auditor entiende que en el ámbito de la mencionada Subdirección General recaería la responsabilidad de constatar la veracidad de lo declarado por los agentes.

Por otra parte del relevamiento realizado, sobre las tareas llevadas a cabo por la Sección Oficios y Embargos, se visualizaron las siguientes debilidades:

- Inexistencia en el F. 2860/D (Declaración Jurada de Cargos y Actividades) del campo “CUIT de otros empleadores”, campo contemplado en el SARHA.
- Registración inconsistente e incompleta en el SARHA - módulo “Antecedentes Laborales - DDJJ Actividades” y “Antecedentes Laborales – DDJJ Previsional”.
- El Manual de Procedimientos de RRHH “Punto III - Carga en Sistema SARHA UR” establece que el campo “CUIT es de carga opcional, si se desconoce no es necesario completarlo” y el campo “Lugar donde presta servicio: es opcional, en caso de cargarlo debe coincidir con lo declarado por el agente” cuando, en pos de favorecer el control interno, deberían ser campos obligatorios.
- Respecto del Procedimiento para el Control del Decreto N.º894/2001: en el punto 5 no hace mención al control que se debería efectuar en los casos que los agentes suspendan haber previsional y estén exceptuados de hacerlo (por ejemplo, en caso de las pensiones por fallecimiento, la pensión de guerra para ex combatientes de Malvinas, entre otras); como así tampoco establece el plazo mensual para su autorización.

En cuanto al plazo definido entre la fecha de presentación de las DDJJ de Cargos y Actividades y/o Previsional por parte de los agentes, y la fecha de autorización registradas en el SARHA, por parte de la Sección Oficios y Embargos se consideró un plazo mensual. De los controles efectuados entre el 01/07/2019 y el 30/06/2020 se visualizaron los siguientes desvíos:

- Autorización de DDJJ de Cargos y Actividades: De un total de 1.540 presentaciones, setecientos cuatro (704) superaron el plazo mensual, representando el 45,71%.
- Autorización de DDJJ Previsional: De un total de 1.347 presentaciones, ciento dos (102) superaron el plazo mensual, representando el 7,57%.
- Por otra parte, existen presentaciones de las DDJJ de Cargos y Actividades sin autorizar, por parte de la Sección Oficios y Embargos, a la fecha del presente informe (el campo “Fecha Autorización” y el “ID\_TRANSACCION” se encuentran vacíos en seiscientos treinta y un (631) presentaciones).

Se detallan en el anexo D los casos con inconsistencias producto de las debilidades mencionadas precedentemente, como así también aquellos casos pendientes de resolución de los Informes de Seguimiento Final de los cargos CCP 13/2018 y CCP 15/2019.

**Causa**

Falta de controles eficientes y/o insuficiencia en su periodicidad, a fin de detectar novedades respecto de la actualización de las actividades laborales desarrolladas por los agentes que deben ser declaradas.

Ausencia de validación de campos claves en oportunidad de la registración de las DDJJ en SARHA.

Ausencia de recordatorios periódicos al personal sobre la obligatoriedad de la presentación de la declaración jurada al inicio de una actividad, evidenciando el desconocimiento de la normativa vigente por gran parte de los agentes del Organismo.

Impacto de la emergencia sanitaria declarada por el COVID-19 que afectó el normal desenvolvimiento de las tareas efectuadas por el personal del Organismo.

**Efecto**

La ausencia de un procedimiento formalizado que designe controles eficientes, más allá del análisis de los datos declarados por los agentes, debilita la confiabilidad de las tareas ejecutadas y su supervisión, dificultando la evaluación respecto a la existencia de incompatibilidad en la acumulación de cargos, funciones y/o pasividades para la Administración Pública Nacional, incrementando el riesgo de pagos improcedentes, ante una posible incompatibilidad ejercida por un agente del Organismo.

Las demoras y la falta de registración en el SARHA de los datos declarados en las DDJJ afectan la calidad de la información.

La inexistencia de un campo exclusivo para registrar el horario de las actividades declaradas por los agentes en el SARHA, imposibilita el control sistémico respecto de la franja horaria laboral.

La inexistencia en el F. 2860/D (Declaración Jurada de Cargos y Actividades) del campo “CUIT de otros empleadores” dificulta la carga del campo contemplado en el SARHA.

**Recomendación**

Formalizar los procedimientos, considerando la información obrante en los sistemas del Organismo (Aportes en Línea Operador, SARHA entre otros), a fin de detectar actividades no declaradas. Por otra parte, para la autorización de las presentaciones de las DDJJ Previsional y la de Cargos y Actividades, definir controles a fin de corroborar que los horarios laborales no se superpongan y que los datos declarados sean verosímiles.

Evaluar la posibilidad de incluir en SARHA un campo exclusivo para registrar el horario de las actividades declaradas por los agentes, con el fin de implementar un control sistémico que emita alertas en caso de superposición horaria, como así también contemplar en el F. 2860/D (Declaración Jurada de Cargos y Actividades) el campo “CUIT de otros empleadores”.

Incorporar al SARHA controles que impidan la carga de datos erróneos y/o inconsistentes, así como también campos vacíos, en oportunidad de la registración de las DDJJ de Cargos y Actividades y/o Previsional por parte de las UR, a fin de optimizar el control que efectúa la UC a efectos de autorizar las Declaraciones Juradas en trato.

Dar impulso a la digitalización del trámite al proyecto SARHA-GDE, a fin de sustituir la presentación del formulario en papel.

Evaluar la actualización del Manual de Procedimientos de RRHH “Punto III - Carga en Sistema SARHA UR” en donde los campos “CUIT” y “Lugar donde presta servicio” sean de carácter obligatorios.

Aprobar mediante un acto administrativo, que formalice el plazo de treinta (30) días, entre la fecha de presentación de las DDJJ de Cargos y Actividades y/o Previsional, por parte de los agentes, y la fecha de autorización registrada en el SARHA, por parte de la Sección Oficios y Embargos.

Dar impulso a la iniciativa de realizar periódicamente recordatorios o comunicados al personal y/o a las áreas administrativas sobre la obligatoriedad de la presentación de la declaración jurada al inicio de una actividad y/o percibir una pasividad.

**Plan de acción**

Área/s Responsable/s con Competencia	Fecha prevista
Dirección de Personal	No informo

**Opinión/Plan de Acción del Auditado/Responsable con Competencia**

La Subdirección General de Recursos Humanos, en respuesta al IRAI EI, mediante la NO-2021-00492385-AFIP-SDGRHH del 10/05/2021 remitió la respuesta brindada por el Departamento Administración de Personal a través del IF-2021-00435024-AFIP-DEADPE#SDGRHH del 27/04/2021, el cual informó que:

- además de los controles habituales, la Sección Oficios y Embargos ha trabajado en el seguimiento y análisis de los casos que figuran en los diferentes puntos del Anexo D.
- en relación a las acciones tendientes a mejorar y sistematizar el proceso, se ha trabajado en la digitalización de los formularios, reconsiderándose la alternativa de implementar todo el procedimiento en el SARHA. Para ello, se encuentra avanzado el requerimiento para el desarrollo de la funcionalidad a solicitar a la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones. Previamente se entiende que la propuesta de digitalización del F. 2860/D y el Decreto N.º894/2001 y su presentación directa en el SARHA debiera ser puesta a consideración del Servicio Jurídico del Organismo a fin de que emita su opinión respecto de la nueva presentación digital y su correcto cumplimiento de la normativa vigente.
- respecto de las siguientes recomendaciones, se informa que las mismas estarían contempladas en el nuevo procedimiento digital:

- Incluir en el SARHA un campo para el horario de las actividades declaradas por los agentes, para implementar un control sistémico que emita alertas en caso de superposición horaria.
  - Contemplar en el F. N.º2860/D los campos “CUIT de otros empleadores” y “Lugar donde presta servicios” como obligatorios.
  - Formalizar el plazo de treinta (30) días entre la fecha de presentación de las DDJJ de Cargos y Actividades y/o Previsional y la fecha de autorización registrada en el SARHA por parte de la Sección Oficios y Embargos.
- en el contexto de emergencia sanitaria y trabajo remoto, los formularios son recibidos mediante GDE y/o correo electrónico a fin de no demorar las tareas de la Sección Oficios y Embargos. Además se han enviado 227 notificaciones electrónicas al personal ingresante y al que adeudaba las presentaciones recordándoles su obligatoriedad.

Por otra parte, mediante NO-2021-01559925-AFIP-DIPERS#SDGRHH del 10/12/2021 la Dirección de Personal remitió la respuesta elaborada por el Departamento Administración de Personal, el cual informó que acompañó los Formularios N.º2860/D detallados en el Excel embebido, los cuales se encuentran autorizados por la Sección Oficios y Embargos (UC), sin perjuicio de que puedan quedar pendiente de confirmación por parte del área administrativa (UI). Además, indicó que la actividad de “perito ante la justicia” es declarada por los agentes en el punto que corresponde a “actividades privadas”, dado que no es una actividad pública pues no mantienen una “relación de dependencia” ni un “contrato” que los vincule laboralmente, sino que se desempeñan a requerimiento de la justicia. Por ese motivo, no resulta necesaria la certificación por parte del Poder Judicial.

Por último, destaca que las observaciones realizadas por la Unidad de Auditoría Interna serán correctamente subsanadas una vez que se implemente el Formulario N.º2860/D digital.

#### Opinión de Auditoría Interna

Como aspecto positivo se destaca lo informado respecto de la digitalización del proceso de presentación de las Declaraciones Juradas de Cargos y Actividades y en cumplimiento del Decreto N.º894/2001, que incluiría las recomendaciones efectuadas por esta Auditoría Interna respecto a los campos “CUIT de otros empleadores” y “Lugar donde presta servicios” como obligatorios ya que la carga de estos permitiría realizar cruces sistémicos unívocos, en pos de favorecer el control interno, no dando lugar a errores de interpretación.

Además, se destaca el envío de las notificaciones electrónicas al personal ingresante y al personal del Organismo que adeudaba la presentación de las declaraciones juradas.

Se reitera lo recomendado respecto a formalizar los procedimientos mediante la firma de un acto dispositivo, considerando definir controles utilizando la información obrante en los sistemas del Organismo (Aportes en Línea Operador, SARHA entre otros), a fin de detectar actividades no declaradas, como así también definir controles a fin de corroborar que los horarios laborales no se superpongan y que los datos declarados sean verosímiles. Se recomienda al momento de realizar el control de la actividad declarada o cuando los agentes declaran no tener actividad, efectuar consulta de la constancia de inscripción en la AFIP que permita realizar un control más eficiente sobre la integridad de las actividades declaradas.

Del análisis efectuado sobre las declaraciones juradas remitidas por la División Administración de Dotaciones surge que sobre ciento noventa y cuatro (194) declaraciones juradas: ciento cincuenta y cinco (155) continúan en trámite debido a que en gran parte están pendientes de autorizar por la UI o fueron reclamadas al área administrativa, treinta (30) corresponden a situaciones no regularizables, cuatro (4) fueron regularizadas y cinco (5) sin observación.

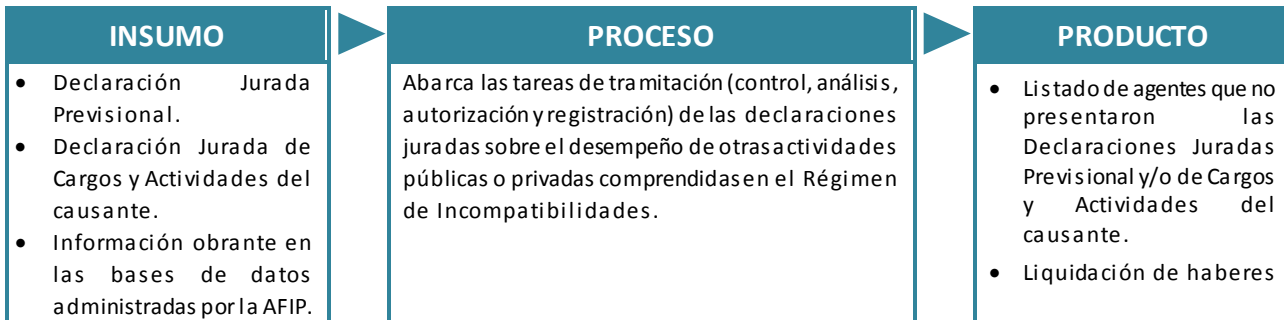
A raíz de dicho control, el área auditada informó que no es necesaria la certificación por parte de otro Organismo Público en el caso de los peritos. No obstante, surge del Manual de Procedimientos obrante en la página de intranet de la Subdirección General de Recursos Humanos, respecto de los Agentes que declaran otra actividad “en otra repartición estatal, provincial o municipal” en estos casos, la exactitud y veracidad de los datos informados en este ítem, deberá ser certificado por una autoridad competente de esa otra repartición. Ejemplos: peritos de justicia, docentes de facultad pública, etc. Se recomienda actualizar dicho Manual en función de lo informado a fin de lograr una interpretación inequívoca, unificando criterios.

Finalmente, esta Auditoría Interna efectuará el seguimiento del proceso y de los casos pendientes de resolución detallados en el Anexo D, como así también los casos pendientes de los cargos CCP 13/2018 y CCP 15/2019 durante las tareas de seguimiento del cargo CCP 14/2021.

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

Unidad auditable y Normativa aplicable

Unidad auditable (proceso/área) - Liquidación de Haberes - Incompatibilidades



Riesgos relevantes	<p>1. <b>Irregularidades en la presentación de las Declaraciones Juradas:</b> Falta de presentación de las declaraciones juradas de cargos y actividades (F.2860/D) y/o Previsional por parte de los agentes que ingresan al Organismo o que comiencen a realizar otra actividad o a percibir haber previsional, cómo de su actualización ante cambios en las actividades denunciadas e incumplimiento de los plazos establecidos. Falta de análisis y consistencias con la información obrante en los sistemas.</p> <p>2. <b>Pagos improcedentes de haberes:</b> Autorizaciones de liquidaciones a agentes que realizan actividades incompatibles y/o perciben haber previsional que resulten incompatibles de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>3. <b>Inconsistencias en la información registrada en SARHA:</b> Registración inadecuada de las declaraciones juradas presentadas por el personal. Falta de registro de las actividades desarrolladas por el personal, inconsistencias en las fechas ingresadas, entre otras. Desconfianza en la información contenida en el sistema de administración de personal (SARHA).</p>
Controles asociados auditados (*)	<p>1.1. <b>Marco Normativo:</b> La Disposición N.º317/2009 (AFIP) - Régimen de Acumulación de Cargos - Incompatibilidades. Normas Reglamentarias y de Procedimiento, establece que los agentes de la AFIP se encuentran obligados a presentar declaración jurada en la que consignarán todos los trabajos, cargos o funciones que desarrollen. También estarán obligados a actualizar sus declaraciones juradas de acumulación de cargos, funciones o trabajos cuando se produzcan variantes en las actividades denunciadas, dentro de los TREINTA (30) días de producidas.</p> <p>1.2. <b>Supervisión:</b> El Manual de Procedimientos de la Subdirección General de Recursos Humanos establece la intervención de la Unidad de Registro (UR) -" Una vez cumplimentado el Formulario 2860/D por el agente, el mismo será registrado por la UR en el sistema SARHA, debiendo remitir a la Sección Oficios y Embargos - Unidad Central (UC) el original y duplicado, quedando el triplicado para el declarante."</p> <p>2.1. <b>Marco Normativo:</b> De acuerdo a lo establecido por el Manual de Procedimientos de la Subdirección General de Recursos Humanos, la Unidad Central (UC) debe supervisar que los formularios se encuentren debidamente cumplimentados y cargados en sistema y analizar la compatibilidad de las actividades declaradas en los mismos. En caso que los mismos no cumplan con los requisitos de la normativa vigente, serán devueltos a las respectivas Unidades de Registro (UR) para que se proceda a su rectificación.</p> <p>3.1. <b>Supervisión:</b> Según la estructura organizativa el Departamento de Personal debe supervisar y coordinar el mantenimiento y actualización permanente de los sistemas informáticos de personal, en los aspectos relacionados con las Unidades de Registro (UR), Unidades Intermedias (UI) y Unidad Central (UC), como asumir un rol preponderantemente orientado a un mayor control y validación de la carga de datos que llevan a cabo las áreas.</p>
Objetivos de Auditoría (**)	<p>1.1.1 ¿Se cumplen los requisitos y las condiciones establecidas en la Disposición N.º317/2009 (AFIP)? ¿Se presentan y registran en el SARHA en forma oportuna tanto las Declaraciones Juradas de Cargos y Actividades del causante así como también la Previsional? (1)</p> <p>1.2.1 La supervisión, ¿es adecuada y suficiente a los efectos de brindar un grado de seguridad respecto del ejercicio de actividades incompatibles y/o cobro de haberes previsionales por parte de los agentes? (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: (A): Alcance - (AP): Aclaraciones Previas - (S/O): Sin observación - (N.º): N.º de Observación correspondiente.

**Normativa aplicable**

	Norma	Vigencia
Normativa general	RESOL-2019-290-APN-SIGEN - Reglamento para el funcionamiento del Comité de Control Interno.	12/08/2019
	Resolución N.º172/2014 (SGN) - Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional.	04/12/2014
	Resolución N.º45/2003 (SGN) - Papeles de Trabajo.	12/05/2003
	Resolución N.º152/2002 (SGN) - Normas de Auditoría Interna Gubernamental.	17/10/2002
	DI-2019-7-E-AFIP-SDG AUI - Aprobación del Manual de Auditoría Interna V.6.2.	20/05/2019
	Instrucción General N.º1/2016 (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 Subdirección General de Auditoría Interna (Unidad de Auditoría Interna).	01/03/2016
	Instrucción General N.º01/2016 (SDG AUI) - Instrucción General N.º01/2016 (AFIP). Su reglamentación por la SDG AUI, conforme Punto XI- Disp. Generales., Apartado 7.	09/03/2016

	Norma	Vigencia
Normativa específica	Decreto N.º894/2001: Empleo Público – Haber Jubilatorio - Remuneración -Incompatibilidad Previsional.	13/07/2001
	Decreto N.º9677/1961: Régimen sobre acumulación de cargos, funciones y/o pasividades para la Administración Pública Nacional.	27/10/1961
	Decreto N.º8566/1961: Régimen sobre acumulación de cargos, funciones y/o pasividades para la Administración Pública Nacional.	26/09/1961
	Resolución N.º27/2001 (Secretaría para la Modernización del Estado): Aclaración respecto de la incompatibilidad incorporada al art. 1º del Régimen sobre Acumulación de cargos, funciones y/o pasividades aprobado por el Decreto N.º8.566/1961, modificado por el Decreto N.º 894/2001, en relación con las personas con discapacidad acreditada que perciban beneficios previsionales encuadrados en las Leyes N.º20.475 y N.º20.888.	21/08/2001
	Resolución N.º13/2001 (Secretaría para la Modernización del Estado): Aclaración sobre la incompatibilidad incorporada por el Decreto N.º894/2001, la que no comprende a la percepción de la pensión de guerra para ex combatientes de Malvinas.	27/07/2001
	Resolución N.º11/2001 (Secretaría para la Modernización del Estado): Aclaración sobre la incompatibilidad incorporada por el Decreto N.º894/2001, respecto de la percepción de prestaciones de pensión por fallecimiento o prestaciones de idéntica naturaleza.	24/07/2001
	Resolución General N.º2.339/2007 (AFIP): Seguridad Social Decreto N.º894/2001. Titulares de haber previsional que desempeñen cargos en la Administración Pública Nacional. Aportes al Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados. Norma reglamentaria.	20/11/2007
	Disposición N.º317/2009 (AFIP) – Régimen de Acumulación de Cargos – Incompatibilidades. Normas Reglamentarias y de Procedimiento.	30/06/2009
	Disposición N.º466/2006 (AFIP) - Legajo Personal Único. S/normas para su constitución y determinación de la documentación integrante.	28/07/2006
	Disposición N.º133/2012 (SDG RHH) - Reglamentación del Manual de Procedimientos de Recursos Humanos. Normas de procedimiento en materia de licencias, justificaciones y franquicias para el personal del Organismo.	07/06/2012
	Disposición N.º45/2007 (SDG RHH) - Legajo Personal Único. S/procedimientos para su organización y mantenimiento.	05/02/2007
	Convenio Colectivo de Trabajo - Laudo N.º16/1992 (SUPARA)- Actas Acuerdos modificatorias.	01/03/1992
	Convenio Colectivo de Trabajo - Laudo N.º15/1991 (AEFIP) - Actas Acuerdos modificatorias.	06/11/1991

Datos Referenciales

	Cargo	(Título) Apellido y Nombre
Equipo de Auditoría	Subdirectora General de Auditoría Interna	CP Gabriela Noemí CAMILLETI
	Director de Planificación y Control de Legalidad	CP BALBOA, Jorge José
	Jefe de Departamento Control de Legalidad	Abog. INGRATTA, Cristian Andrés
	Jefa de División Auditoría de Cumplimiento de Gestión de Recursos	CP GARCÍA, Gabriela Verónica
	Supervisoras	CP SOLER, Anabella Paula CP STEINBAUM, María Gabriela
	Auditora	CP FERRARI MEZHER, Carla Adriana

	Cargo	Durante las Tareas de Campo	Durante el Período Auditado
Autoridades y/o Responsables del área auditada	Subdirectora General de Recursos Humanos	Lic. SOTELO MACIEL, Anibal Jorge (A/C) (desde el 17/06/2020 hasta el 21/03/2021) C.P. LONGO, Gustavo Mario (desde el 22/03/2021 hasta el 30/09/2021) Lic. RODRIGUEZ, María Cecilia (desde el 01/10/2021).	Abog. ROCHA, Facundo (hasta el 12/12/2019) Lic. BRULA, Pablo Alejandro (desde el 14/12/2019 hasta el 16/06/2020). Lic. SOTELO MACIEL, Anibal Jorge (A/C) (desde el 17/06/2020).
	Directora de Personal	C.P. SOBRADO FERNANDEZ, María Asunción (desde el 24/06/2020).	Lic. BRULA, Pablo Alejandro (hasta el 13/12/2019). Sin designar (desde el 14/12/2019 hasta el 23/06/2020). C.P. SOBRADO FERNANDEZ, María Asunción (desde el 24/06/2020).
	Jefa de Departamento de Administración de Personal	Act. GONZÁLEZ SANGUINETI, Guadalupe (desde el 04/03/2020).	C.P. CREMASCHI, María del Carmen (hasta el 03/03/2020). Act. GONZÁLEZ SANGUINETI, Guadalupe (desde el 04/03/2020).
	Jefa de División Administración de Dotaciones	Lic. BEOTEGUI, María Belén (desde el 04/03/2020).	Adm. Trib. LANDETCHEVERRY, Claudia Zulema (hasta el 03/03/2020) Lic. BEOTEGUI, María Belén. (desde el 04/03/2020)-
	Jefa de Sección Oficios y Embargos	Abog. COLACILLI, Silvia Roxana.	Abog. COLACILLI, Silvia Roxana.

TAREAS REALIZADAS:

Descripción	Fecha desde/hasta
Se analizó la respuesta brindada por la Dirección de Personal, como así también, se verificó la documentación aportada por ésta respecto de los casos observados, mediante la Bandeja de Entrada DE OPER.	18/12/2020 al 03/12/2021
Se verificó respecto de los casos pendientes de resolución detallados en el Anexo D, la información obrante en el SARHA, Aportes en Línea Operador y Sistemas AFIP (Registro actividades AFIP).	12/11/2021 al 13/12/2021
Se remitió solicitud de información a través de la PV-2021-01518525-AFIP-DIPCLE#SDGAUI.	03/12/2021
Se analizó la repuesta brindada por la Dirección de Personal mediante NO-2021-01559925-AFIP-DIPERS#SDGRHH.	10/12/2021 al 13/12/2021

**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

### 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	¿El área auditada respondió? (SI/NO)
<b>Subdirección General de Recursos Humanos</b>			
18/12/2020	ME-2020-00908923-AFIP-DVACFP#SDGAUI	Comunicación del IRAI EI.	Si.
03/12/2021	PV-2021-01518525-AFIP-DIPCLE#SDGAUI	Solicitud de información.	Si.

#### COMUNICACIONES RECIBIDAS

Área Fecha	Comunicación	Asunto
<b>Subdirección General de Recursos Humanos</b>		
10/05/2021	NO-2021-00492385-AFIP-SDGRHH	ME-2020-00908923-AFIP-DVACFP#SDGAUI sobre Informe de Revisión de Auditoría Interna Evaluación Inicial.
10/12/2021	NO-2021-01559925-AFIP-DIPERS#SDGRHH	Respuesta a la PV-2021-01518525-AFIP-DIPCLE#SDGAUI sobre solicitud de información.





### Detalles técnicos de las observaciones / recomendaciones

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



Administración Federal de Ingresos Públicos  
2022 - LAS MALVINAS SON ARGENTINAS

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico firma conjunta**

**Número:**

**Referencia:** IRAI EF CCP 14-2020 SIGEN

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 17 pagina/s.