

INFORME DE REVISIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

**Monitoreo Periódico de RRHH:
Incompatibilidades Decreto
N.º894/2001 -**

**Período:
julio 2022 a junio 2023**

PCP 18-2023

Evaluación Inicial

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

Índice del
Informe

Temática	Pág. N.º
Síntesis Ejecutiva	3
Informe Analítico	4
Destinatarios	4
Objeto	4
Objetivo	4
Tipo de auditoría	4
Reserva documental	4
Marco de referencia	5
Alcance	7
Aclaraciones previas	8
Detalle de Observaciones, Causas, Efectos y Recomendaciones	10
1. Debilidades en el control del Régimen de Incompatibilidades: acumulación de cargos, funciones y/o pasividades	10
Anexos	
A. Unidad auditable y Normativa aplicable	18
B. Datos Referenciales	21
C. Comunicación con el auditado y otras áreas con competencia	23
D. Detalles técnicos de las observaciones / recomendaciones	25
E. Información exclusiva para la Sindicatura General de la Nación	26

FUNDAMENTOS DE LA AUDITORÍA

La presente Auditoría ha sido programada con el objeto de evaluar el grado de cumplimiento al Régimen sobre Acumulación de Cargos, funciones y/o pasividades establecidos en los Decretos Nros. 8566/1961 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

OPINIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Del relevamiento efectuado 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. Agentes que registran aportes de la seguridad social de otro empleador (Organismos Públicos o de empresas privadas), declarando no tener actividad o la misma difiere de la declarada.
2. Agentes que se encuentran inscriptos en actividades y/o en impuestos, según la constancia de inscripción, no declaradas.
3. Agentes con inconsistencias en el cobro/renuncia de aportes previsionales según la registración en el SARHA.
4. Ausencia de un procedimiento formalizado mediante la firma de un acto dispositivo, que incluya el control respecto del plazo de treinta (30) días, entre la fecha de presentación de las DDJJ, por parte de los agentes, y la fecha de autorización registrada en el SARHA.
5. Carencia de un campo exclusivo en el SARHA para registrar el horario de las actividades declaradas en la Declaración Jurada de Cargos y Actividades.

RECOMENDACIONES Y ACCIONES TENDIENTES A FORTALECER EL CONTROL INTERNO

En virtud de los hallazgos enunciados anteriormente, se recomienda:

1. Implementar y formalizar rutinas de control y definir áreas responsables, con el fin de mitigar el riesgo de omitir declarar una actividad por parte de los agentes del Organismo, analizar la veracidad de la información presentada por los mismos a fin de dar cumplimiento a lo normado en el Régimen de Incompatibilidades y los casos en los que se plantee una posible incompatibilidad, teniendo en cuenta lo normado en la Disposición N.º 185/2010 (AFIP). realizar consultas en el sistema "Aportes en línea Operador", entre otros.
2. Aprobar los procedimientos elaborados mediante un acto administrativo que los formalice, cumpliendo con el plazo mensual (establecido actualmente en los procedimientos no formalizados), a fin de que no se produzcan demoras, entre la fecha de recepción de las declaraciones juradas y la autorización registrada en el SARHA.
3. Incorporar, al momento de la autorización de las DDJJ de Cargos y Actividades, una consulta de la constancia de CUIT del agente a fin de verificar que la/las actividades declaradas sean concordantes con la misma, induciendo a aquellos que declaren no tener actividad.
4. Realizar controles en la registración de las Declaraciones Juradas Previsionales.
5. Incorporar en el SARHA un campo exclusivo para registrar el horario de las actividades declaradas por los agentes. Asimismo, dar impulso al requerimiento #303021 enviado a la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones a fin de avanzar con la digitalización de los procesos.

Por último, el seguimiento del proceso y de los casos pendientes de resolución del presente informe, como así también los de los cargos CCP 13/2018, CCP 15/2019, CCP 14/2020, PCP 14/2021 y PCP 20/2022, se efectuarán durante las tareas de seguimiento del presente cargo a desarrollarse durante el año 2024.

ÁREAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES

- ⇒ Subdirección General de Recursos Humanos.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Destinatarios

- Subdirección General de Recursos Humanos.

Objeto

- Incompatibilidades.

Objetivo

- Verificar la existencia y efectividad de los controles realizados respecto de la incompatibilidad en la acumulación de cargos, funciones y/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: 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 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 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.º 11.683, artículo 101; Disposición AFIP N.º 98/09 e Instrucción General AFIP N.º 08/06, y sus modif.), "Estadística" (Ley N.º 17.622, artículo 10) y "Protección de Datos Personales" (Ley N.º 25.326, 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.º 8.566/1961 establece el marco regulatorio de las incompatibilidades para aquellos funcionarios que se desempeñen en la Administración Pública; en el artículo N.º 1 del Capítulo I establece 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, 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.

Por otro lado, como excepción a lo dispuesto en el artículo N.º 1 del Capítulo I, el mencionado decreto en el artículo N.º 9 del Capítulo II enumera las compatibilidades en la función pública y las condiciones que deberán cumplir (que no haya superposición horaria, que se cumplan los horarios correspondientes a cada empleo, que no se contraríe ninguna norma ética, entre otros).

Con posterioridad, el Decreto N.º 894/2001, incorpora como último párrafo del artículo 1º del Capítulo I —Incompatibilidades— del Régimen sobre Acumulación de cargos, funciones y/o pasividades para la Administración Pública Nacional aprobado por Decreto N.º 8566/61 y sus modificatorios el siguiente texto: *"El desempeño de una función o cargo remunerado o prestación contractual con o sin relación de dependencia, bajo cualquier modalidad en la Administración Pública Nacional, es incompatible con la percepción de un beneficio previsional o haber de retiro proveniente de cualquier régimen de previsión nacional, provincial o municipal. La referida incompatibilidad se aplicará con independencia de las excepciones específicas que se hayan dispuesto o se dispusieren respecto del presente decreto, sus modificatorios y complementarios"*.

El personal alcanzado por las disposiciones del citado Decreto deberá formular dentro del plazo de treinta (30) días corridos a partir de su publicación la opción entre:

- La percepción del haber previsional o de retiro y continuar en el desempeño de la función, cargo o relación contractual, sin percibir la contraprestación correspondiente.
- Solicitar la suspensión de su haber previsional o de retiro durante el desempeño simultáneo con el cargo, función o contrato, percibiendo la retribución correspondiente al mismo o el monto del contrato.

Asimismo, 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.

El procedimiento sobre el Régimen de Acumulación de Cargos Incompatibilidades en el ámbito de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), se regló mediante la Disposición N.º 317/2009 (AFIP), la cual establece que queda prohibido al personal de la AFIP, cualquiera sea su cargo o función, se trate de personal de planta permanente o contratado bajo cualquier modalidad, con o sin relación de dependencia, comprendidos los que desarrollen prácticas laborales, pasantías educativas, técnicas o universitarias o programas de formación laboral, prestar cualquier clase de asesoramiento y servicio en forma gratuita u onerosa, en materia de tasas, derechos aduaneros y/o gravámenes o impuestos cuya verificación, fiscalización y percepción están a cargo de este Organismo u otros similares provinciales, municipales o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Tampoco podrán patrocinar, realizar gestiones o representar a personas físicas o jurídicas responsables ante los mismos, así como intervenir, tramitar o gestionar actuaciones administrativas, judiciales y/o de cualquier naturaleza vinculada con los mencionados derechos, tasas y/o gravámenes, salvo que se trate de derecho propio, del cónyuge, ascendientes, descendientes o colaterales hasta el segundo grado inclusive.

La mencionada Disposición, a su vez enuncia que los agentes de este Organismo se encuentran obligados a presentar una declaración jurada al ingreso 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 declaradas, dentro de los treinta (30) días de producidas (F. 2860 /D y F. 894/01).

Los agentes ingresantes deben declarar cargos, actividades y pasividades mediante el sistema GDE (módulo CCOO): Trámites del personal > DDJJ cargos y Actividades > Declaración Jurada. En caso de ser necesario, el agente deberá embeber la documentación respaldatoria que corresponda.

Posteriormente, las Unidades de Registro (UR) deberán ingresar al Sistema GDE (módulo CCOO) identificando la nota recibida, verificando que el formulario no contenga defectos formales. En caso de no presentar errores las UR deberán:

- a) Presionar la opción "Destinatarios" y definir como destinatario a la Jefatura de la Unidad de Registro (UR), con copia a los/las demás integrantes de la Unidad de Registro (UR) y al agente que suscribió el formulario.
- b) Ingresar en "enviar a revisar" e indicar como "Usuario revisor" a la Jefatura de la Sección Declaraciones Juradas y Oficinos de la Unidad Central (UC).

En caso de presentar defectos formales:

- a) Presionar la opción "Destinatarios" y definir como destinatario a el/la agente que suscribió el formulario.
- b) Indicar sobre el cuerpo de la nota cuáles son los defectos a subsanar por parte del agente, solicitando la realización de un nuevo formulario.
- c) El agente deberá ingresar en "firmar yo mismo el documento", a los fines de firmar el formulario correspondiente. Seguidamente, se deberá presionar el botón "firmar con certificado".

La Sección Declaraciones Juradas y Oficinos (UC) recepciona la Nota (NO) remitida por la UR, a través del sistema GDE – Mis tareas y verifica que la declaración jurada recibida cumpla con los requisitos de la normativa vigente y que se encuentre correctamente ingresada en el SARHA. 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 una consulta a la Dirección de Asuntos Legales Administrativos (DALA) para que dictamine sobre la compatibilidad o no de la actividad.

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

Asimismo, en el caso que la UC verifique incongruencias en la información ingresada por la unidad administrativa en SARHA UR, devolverá a esta instancia, enviando a revisar la nota recibida e indicando en el cuerpo de la nota las inconsistencias relevadas.

Finalmente, en el caso de que la Declaración Jurada haya cumplido con los requisitos normativos vigentes, la UC autorizará los formularios en el SARHA UC, menú Administración de Personal, a través del Módulo Movimientos – Submódulo DDJJ Actividades Y Cargos.

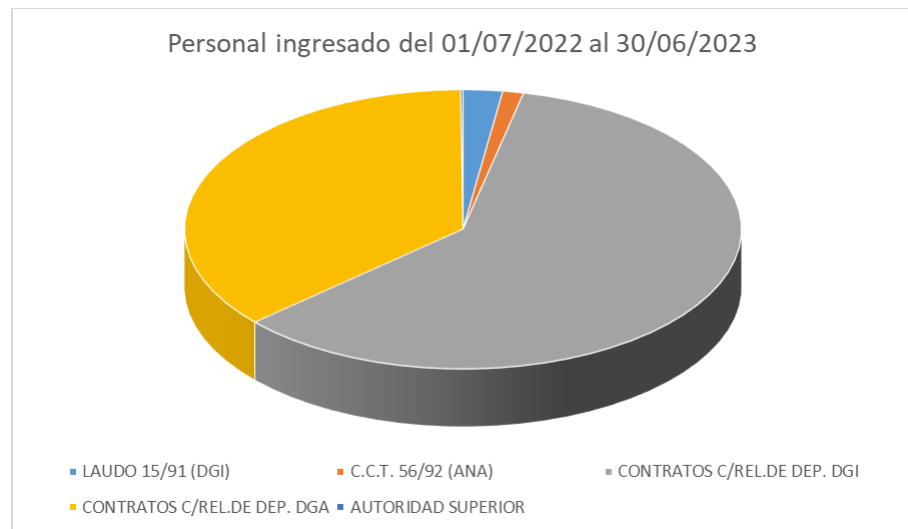
Una vez culminado el procedimiento, el agente podrá corroborar la registración ingresando en el SARHA - MI LEGAJO / Antecedente Laboral / DDJJ Actividades. Cabe mencionar, que el artículo N.º 12 punto c) de la Disposición N.º 317/2009 (AFIP), establece que es incompatible con el ejercicio de la función pública en la AFIP estar inscripto como importador y/o exportador en los Registros de la DGA.

Finalmente, el Manual de Procedimientos de Recursos Humanos aclara que, para el caso de:

- a) Agentes que declaran otra actividad "en otra repartición estatal, provincial o municipal": El agente deberá consignar los datos relativos a la Repartición, el horario, las funciones que cumple y la fecha de inicio de esta actividad. 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: Perito de la justicia, docente de facultad pública, etc.
- b) Agentes que declaran otra "tareas o actividades no oficiales" (particulares): El agente deberá consignar los datos relativos al lugar de desempeño, el horario, las funciones que cumple y el ingreso en esta actividad. Ejemplo: Libre profesión de abogado, actividad comercial, docencia en el ámbito privado, etc.

A continuación, se detallan los ingresos de personal durante el período auditado del 01/07/2022 al 30/06/2023:

Motivo del Nombramiento	Personal ingresado del 01/07/2022 al 30/06/2023	Porcentaje
Planta Permanente LAUDO 15/91 (DGI)	53	2,28%
Planta Permanente C.C.T. 56/92 (ANA)	28	1,21%
Contratos con Relación de Dependencia DGI	1.390	59,89%
Contratos con Relación de Dependencia DGA	846	36,45%
Autoridad Superior	3	0,13%
Comisión de Servicio de otro Organismo DGI	1	0,04%
Adscriptos de otro Organismo	0	0,00%
Total general	2.321	100,00%



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.º152/2002) 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 incompatibilidad en la acumulación de cargos, funciones y/o pasividades para la Administración Pública Nacional, comprendiendo a la totalidad de los agentes del Organismo que prestaron servicios entre el período 1 de julio 2022 al 30 de junio 2023. *(Unidad auditable y Normativa aplicable en el Anexo A).*

Las tareas de campo se llevaron a cabo entre el 2 de junio y el 6 de diciembre de 2023 *(mayor detalle en el Anexo B).*

Se solicitó la opinión del área auditada y/o con injerencia en el tema a qué 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 6 de diciembre de 2023 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 Anexo E del presente Informe enumera, al sólo efecto administrativo, las causas y efectos vinculados a las observaciones que—según el criterio de esta Auditoría Interna— se corresponden con cada una de ellas, encuadrados en los listados enunciados por la Sindicatura General de la Nación en su Resolución N.º173/2018.

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
3 – Actividades de control		
10 – Definición e implementación de actividades de control		
10.4 Procedimientos de control sobre operaciones o transacciones	1.2; 2.1 y 3.1	2
3.2 – Políticas y procedimientos		

Componentes del Control Interno	Control Auditado (*)	Prioridad y Apartamiento
12.1 Definición de políticas y procedimientos	1.2; y 2.1	1
12.2 Aplicación a decuada y oportuna de controles establecidos	2.1	1
4 – Información y comunicación		
4.13 – Relevancia de la información		
13.3 Calidad de la información	1.1; 1.2 y 3.1	1
5 – Supervisión		
5.16 Evaluaciones		
16.1 Evaluaciones continuas y/o específicas.	1.2; 2.1 y 3.1	1

(*) 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.º 172/14 (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 atendiendo en lo inmediato los aspectos que impliquen una mayor criticidad. 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						
SIGEN	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 se encuentra normado por el texto actualizado del Decreto N.º8566/1961, el cual establece 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, 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.

La Sección Declaraciones Juradas y Oficios informó, durante las tareas de campo del cargo de auditoría PCP 14/2021 que para los procedimientos de control del Decreto N.º894/2001 y del Formulario 2860/D su función es controlar las formalidades de las declaraciones juradas presentadas, como así también la registración en el SARHA efectuada por la Unidades de Registro (UR), no siendo responsable de constatar la veracidad de lo declarado por los agentes.

Posteriormente, durante las tareas de seguimiento del PCP 14/2021, mediante el IF-2022-02063359-AFIP-DEADPE#SDGRHH del 07/11/2022 el Departamento Administración de Personal informó que *"...se recuerda que excede a la Sección Declaraciones Juradas y Oficios la realización de tareas de fiscalización y/o investigación sobre las actividades que pudieran realizar los agentes fuera del Organismo"*.

Teniendo en consideración lo normado en el artículo N.º5 del Decreto N.º894/2001, este Servicio Auditor entiende que en el ámbito de la Subdirección General de Recursos Humanos recae la responsabilidad de constatar la veracidad de la información presentada por los agentes, ya sea declarando o no, una actividad o la percepción de un haber previsional, a fin de mitigar el riesgo de omitir declarar ingresos por parte de los agentes ingresantes, como así también, de aquellos que ya forman parte del Organismo y puedan haber iniciado una actividad económica con posterioridad a su ingreso.

Lo mencionado ut supra, tiene su correlato con el Anexo de la Disposición AFIP N.º248/2022 - S/ Modificación Asignación de Tareas en jurisdicción de la Dirección de Personal del 18/08/2022, donde expresamente en el punto N.º1 de las tareas de la Sección Declaraciones Juradas y Oficios establece: ***"Entender en las tareas relativas a la aplicación del Régimen de Incompatibilidades, Análisis por Pluriempleo y otras actividades desarrolladas por el personal de la AFIP"***, además de lo establecido en el punto N.º2.: *"Intervenir en la tramitación de las declaraciones juradas requeridas al personal del Organismo controlando su efectivo cumplimiento"* (el destacado es propio).

En tal sentido, el 16/08/2023 se emitió la DI-2023-231-AFIP-AFIP la cual determinó las siguientes secciones y tareas:

- **Sección Oficios del Personal e Incompatibilidades:** cuya tarea N.º7 indica: *"Entender en las tareas relativas a la aplicación del Régimen de Incompatibilidades, Análisis por Pluriempleo y otras actividades desarrolladas por el personal de la AFIP."*
- **Sección Declaraciones Juradas:** cuya tarea N.º10 indica: *"Tramitar las declaraciones juradas de cargos y actividades."*

Al respecto, la Dirección de Personal remitió el IF-2023-03035618-AFIP-DEADPE#SDGRHH del Departamento Administración de Personal del 29/11/2023, en el cual informó: *"...atento a la DI-2023-231-E-AFIP-DIPERS#SDGRHH, considerando las tareas asignadas a las Secciones DECLARACIONES JURADAS y OFICIOS DEL PERSONAL E INCOMPATIBILIDADES; el procedimiento para la tramitación de las DJ de Cargos y Actividades es el siguiente:*

"La Sección DECLARACIONES JURADAS verifica que la declaración jurada recibida cumpla con los requisitos de la normativa vigente y que se encuentre correctamente ingresada en SARHA.

Si la DJ es una declaración SIN ACTIVIDAD se firma en esa Sección.

Si tiene declarada OTRA ACTIVIDAD remite para intervención de la Sección OFICIOS DEL PERSONAL E INCOMPATIBILIDADES quien evalúa si corresponde elevar a consulta o procede a firmar y autorizar en el sistema por ser actividad compatible."

Finalmente, la Dirección de Personal mediante la NO-2023-03092855-AFIP-DIPERS#SDGRHH (embebido el IF-2023-03078095-AFIP-DEADPE#SDGRHH) informó: *"...se pone en conocimiento que excede a esta instancia la realización de tareas de fiscalización y/o investigación sobre las actividades que pudieran realizar los agentes fuera del Organismo."*, criterio no compartido por esta unidad de auditoría, ya que la tarea descrita y el análisis señalado conllevan implícita el ejercicio de una rutina de control asociada, que constituye una primer línea de control, diferente del control ex post realizado por el cuerpo auditor en ejercicio de su competencia específica, como segunda línea de control.

A continuación, se exponen las inconsistencias detectadas durante el período auditado (07/2022 al 06/2023):

- A) Del relevamiento efectuado sobre la presentación de la Declaración jurada de Actividades y Cargos, de un total de dos mil trescientos veintiún (2.321) agentes ingresantes (Ver Anexo D - Punto A) se visualizó:
1. Mil seiscientos seis (1.606) agentes presentaron la DDJJ con una demora mayor a treinta (30) días desde su ingreso al Organismo.
 2. Quince (15) agentes se encuentran sin registrar la presentación de la DDJJ en el SARHA,
 3. Dos (2) reingresantes se encuentran sin registrar la presentación de la DDJJ en el SARHA.
 4. Un (1) agente que registra la fecha de presentación anterior a la fecha de ingreso al Organismo.
- B) Respecto a la presentación de la Declaración Jurada Previsional, de los ingresantes (Ver Anexo D – Punto B) se observa:
1. Seiscientos veintitrés (623) agentes presentaron la DDJJ con una demora mayor a quince (15) días desde su ingreso al Organismo.
 2. Sesenta y seis (66) agentes se encuentran sin registrar la presentación de la DDJJ en el SARHA.
 3. Un (1) reingresante se encuentran sin registrar la presentación de la DDJJ en el SARHA.
- C) Respecto al control efectuado en el sistema “Aportes en Línea Operador”, para la totalidad del personal del Organismo, (Ver Anexo D – Punto C) surgieron:
1. Veintinueve (29) agentes con aportes de otro empleador del sector público (Nacional, Provincial y/o Municipal), no declarados en la DDJJ de Cargos y Actividades.
 2. Veinte (20) agentes con aportes de otro empleador del sector privado, no declarados en la DDJJ de Cargos y Actividades.
 3. Doce (12) agentes bajo relación de dependencia de otro empleador por fuera de las excepciones (Docencia, Médicos, etc.)
 4. Nueve (9) agentes con aportes de entidades públicas de la educación no detallados en la DDJJ de Cargos y Actividades.
 5. Siete (7) agentes con aportes generados por ingresos previsionales no declarados en la DDJJ Previsional.
- D) Del control efectuado sobre las retenciones sufridas, alta en actividades y/o en impuestos de la constancia de inscripción de la AFIP, para la totalidad del personal del Organismo, (Ver Anexo D - Punto D) resultaron:
1. Cuatrocientos sesenta y tres (463) agentes con alta en impuestos y/o actividades, que declararon “no tener actividad”.
 2. Setenta y cuatro (74) agentes que no han presentado la DDJJ de Cargos y Actividades, a pesar de poseer actividad/es e impuesto/s de alta en la AFIP.
 3. Cuarenta y seis (46) agentes en los que no coincide la actividad económica dada de alta, con la declarada en la DDJJ de Cargos y Actividades.
 4. Veintidós (22) agentes en donde se visualizan retenciones sufridas, alta en actividades y/o en impuestos, cuyas actividades declaradas están pendientes de análisis y resolución.
- E) Respecto al control efectuado sobre el alta en los registros de la DGADUA, como exportador/importador, transportista, etc.; para la totalidad del personal del Organismo, se visualizaron veinte (20) agentes que se encuentran inscriptos en dicho registro (Ver Anexo D – Punto E).
- F) Con relación al control efectuado sobre las presentaciones de las Declaraciones Juradas de Actividades y Cargos registradas en el SARHA, respecto a la totalidad del personal del Organismo (2.338 DDJJ presentadas durante el período auditado) (Ver Anexo D – Punto F) se advirtieron
1. Dos mil doscientos noventa y dos (2.292) registros se encuentran pendientes de autorización.
 2. Cuatrocientos treinta y cuatro (434) DDJJ cuya fecha de presentación es superior a un (1) año de la fecha de inicio de la actividad declarada efectuada fuera del Organismo.
 3. Trescientos catorce (314) registros que poseen el campo “Lugar” vacío.
 4. Ciento treinta (130) registros han sido autorizados con una demora mayor a treinta (30) días.
 5. Treinta y cinco (35) registros en donde dedararon en el campo Descripción “Otras Públicas” y en realidad corresponde a “Docencia”, según lo informado en el campo “Lugar”.
 6. Diecinueve (19) registros cuya fecha de autorización es anterior a la fecha de la transacción.
 7. Dieciocho (18) registro que, a pesar de declarar actividad, el campo "Fecha de inicio" se encuentra vacío.

G) Respecto al control efectuado sobre la registración de la Declaración Jurada Previsional (Ver Anexo D – Punto G) se advierten:

1. Ciento cuarenta y siete (147) registros se encuentran pendientes de autorización.
2. Noventa y ocho (98) registros han sido autorizadas con una demora mayor a treinta (30) días.
3. Catorce (14) agentes que declaran percibir ingresos previsionales, los campos “REGIMEN” y “CAUSA” se encuentran vacíos.
4. Dos (2) agentes que declararon percibir ingresos previsionales, que según los campos “REGIMEN” y “CAUSA”, correspondería haberlos suspendido.
5. Un (1) agente que declaró no cobrar ingresos previsionales, sin embargo, los campos “REGIMEN” y “CAUSA” están completos con información errónea.
6. Un (1) agente que declaró no cobrar ingresos previsionales, a pesar de poder percibir los mismos por tratarse de una pensión.

Respecto del Anexo D denominado “C) PCP 18-2023 – Anexo D – Aportes de Seguridad Social” surgen las siguientes consideraciones:

- C.1 “agentes con aportes de otro empleador del sector público”, incluye al agente XXXX (CUIL XX-XXXXXXXX-X), quien registraba en el SARHA:

- Licencia por razones particulares (sin sueldo) desde el 23/02/2023 al 22/08/2023, período en el que se advirtieron aportes correspondientes a Aerolíneas Argentinas SA, con modalidad de contratación a tiempo completo determinado (contrato a plazo fijo).
- Licencia ordinaria desde el 23/08/2023 al 07/11/2023, devengando y percibiendo sueldo de esta Administración Federal y de Aerolíneas Argentinas SA. por los períodos 08 y 09/2023.

Se realizó consulta a la Dirección de Personal, la cual informó mediante el IF-2023-02456413-AFIP-DEADPE#SDGRHH del 04/10/2023 que: *“En primer lugar, sobre el caso analizado por el período comprendido desde el 23/02/2023 hasta el 22/08/2023 no se habría configurado prima facie una incompatibilidad con lo dispuesto en los artículos 1º y 2º del Decreto 8566/1961 y sus modificatorias – Decreto N° 9677/1961 – toda vez que el agente XXXX (CUIL N° XXXXXXXXXXX) no habría percibido remuneraciones por dos cargos públicos simultáneamente, de acuerdo a lo informado por esa unidad de auditoría en el punto a) de la Providencia mencionada. Cabe destacar que, dado que el nombrado se encuentra usufructuando licencia ordinaria hasta el 7 de noviembre de 2023, le será solicitada, una vez que se reintegre, la presentación de Declaración Jurada de Cargos y Actividades junto con el descargo correspondiente.”*

Esta instancia consideró que incumplía con lo establecido en el artículo N.º1 del Decreto N.º8.566/1961, el cual dispone: *“...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.”*

El mencionado artículo fue ampliado por el artículo N.º7 del Decreto N.º9.677/1961, que establece *“Ampliase el artículo 1º del régimen aprobado por el Decreto N°8.566 de fecha 22 de septiembre de 1961 en el sentido de que asimismo es incompatible el ejercicio de un cargo o empleo público remunerado en la jurisdicción y competencia del Poder Ejecutivo Nacional, con cualquier otro cargo público retribuido en el orden nacional, provincial o municipal”*.

En igual sentido, el citado Régimen sobre Acumulación de cargos, funciones y/o pasividades para la Administración Pública Nacional enuncia en el artículo N.º2: *“Las disposiciones del presente comprenden al personal de la administración central, entidades descentralizadas, **empresas del Estado**, Bancos Oficiales, haciendas paraestatales, servicios de cuentas especiales, planos de obras y construcciones, servicios de obras sociales de los Ministerios y sus dependencias o reparticiones (...) En cuanto a su retribución comprende a todos los cargos o empleos, cualquiera sea la forma de remuneración, ya sea por pago mensual y permanente, jornal, honorarios, comisiones, y en general toda prestación que se perciba por intermedio de los organismos antes citados, en concepto de retribución de servicios”* (el resaltado es propio).

En virtud de lo expuesto precedentemente, mediante la PV-2023-02720018-AFIP-DIPCLE#SDGAUI del 31/10/2023, se realizó una consulta a la Dirección de Asuntos Legales Administrativos debido a la disparidad de criterios sobre el caso entre esta instancia y la Dirección de Personal. En tal sentido, el Departamento Asesoría Legal De Empleo, Información Pública, Datos Personales, Convenio y Regímenes Financiero y Disciplinario elaboró el Dictamen IF-2023-02813778-AFIP-DEALEM#SDGASJ del 08/11/2023 en el que expresó: *“... En relación con la licencia ordinaria desde el 23/08/23 al 07/11/23, lapso en el cual el agente devengó y percibió el sueldo de esta Administración Federal y de Aerolíneas Argentinas S.A. por el período 08/23 y 09/23, se estima que tal situación se encontraría comprendida dentro de las prohibiciones sobre acumulación de cargos y/o funciones (conf. artículos 1º y 2º del Decreto*

Nº 8566/1961), siendo que el hecho de la percepción simultánea de más de una retribución por parte del Estado, resulta generador primario de una incompatibilidad.

Sentado lo expuesto, respecto de la consulta sobre el tratamiento que cabría imprimir a la situación planteada, esta asesoría entiende que correspondería intimar al agente a fin de que presente la Declaración Jurada de Cargos y Actividades junto con el descargo correspondiente y regularice –de corresponder– la aparente situación de incompatibilidad por acumulación de cargos, optando por uno u otro...”.

De una nueva consulta en el SARHA surgió que el agente registraba egreso en trámite a partir del 08/11/2023, habiendo percibido remuneraciones de esta Administración Federal y de Aerolíneas Argentinas SA por los períodos 08 al 10/2023, según consulta en el sistema Aportes en Línea Operador.

Posteriormente, esta instancia puso en conocimiento del mencionado Dictamen a la Dirección de Personal solicitando evaluar cursar nueva intervención a la Dirección de Asuntos Legales Administrativos, remitiéndole el descargo del agente, a efectos que emita opinión definitiva respecto de la incompatibilidad, como así también, se determine de corresponder, si el actuar encuadraría como un perjuicio económico para el Estado Nacional (Decreto N.º 1.154/1997). Asimismo, se sugirió a esa Dirección que en el marco de sus competencias tenga a bien analizar si correspondiera dejar supeditado el pago de la liquidación final del agente con egreso en trámite, a lo que oportunamente resuelva la instancia legal.

Finalmente, mediante la NO-2023-02998981-AFIP-DIPERS#SDGRHH del 27/11/2023 la Dirección de Personal remitió el informe elaborado por el Departamento Administración de Personal (IF-2023-02985686-AFIP-DEADPE#SDGRHH del 24/11/2023) en el cual informó que: “...se dio cumplimiento a las recomendaciones recibidas, motivo por el cual, las actuaciones vinculadas con el exagente XXXX (CUIL N.ºXXXXXXXXXX) se encuentran tramitando mediante EX-2023-02726949- -AFIP-SGRDIRSGE#SDGCOSS, a los fines de cursar una nueva intervención a la Dirección de Asuntos Legales Administrativos.”.

De la consulta al expediente antes mencionado se visualizó en el Orden N.º 9 la NO-2023-02935623-AFIP-SGRDIRSGE#SDGCOSS del 21/11/2023, que contiene embebido el descargo del agente, en el cual indicó que “...con fecha 14/02/2023 solicité se me otorgue licencia extraordinaria sin goce de haberes por razones particulares...el motivo fue iniciar el curso de capacitación para primer oficial (Piloto) en la empresa Aerolíneas Argentina...otorgada por la Dirección Regional DIRSGE desde el 23/02/2023 al 22/08/2023... antes de la finalización de dicha licencia, no habiendo finalizado el proceso de incorporación a dicha empresa, solicité la posibilidad de ampliar la licencia sin goce de haberes, indicándome que no era posible. Ante dicha negativa, elevé la consulta a una instancia superior confirmando que según el procedimiento vigente no era posible la ampliación de la licencia extraordinaria sin goce de haberes por seis meses, indicando que podía solicitar los 53 días de licencia ordinaria que tenía sin usufructuar.

Por tal motivo desde el 23/08/2023 al 07/11/2023 hice usufructo de mi licencia ordinaria pendiente de usufructo renunciando al Organismo a partir del 08/11/2023.

Cabe señalar que desde el 23/02/2023 hasta la fecha de desvinculación no efectué tareas en el Organismo.”.

- C.5 “agentes con aportes generados por ingresos previsionales no declarados en la DDJJ Previsional”, incluye a la agente XXXX (CUIL XX-XXXXXXXX-X), que según lo registrado en el sistema “Aportes en Línea Operador” percibe aportes de la Caja de Policía de la Provincia de Buenos Aires desde el 01/2012. Asimismo, la agente ingresó el 08/05/2023, presentó la DDJJ de Cargos y Actividades el 05/10/2023 declarando Pensiones-Jubilaciones Caja de Policías de la Provincia de Buenos Aires desde el 01/02/2002, pendiente de autorizar al 05/12/2023. Asimismo, no registra en el SARHA la DDJJ Previsional al 05/12/2023. Situación que debería ser evaluada a fin de determinar que sea compatible.

El análisis de la a resolución de ambos casos se efectuará durante las tareas de seguimiento del presente cargo a desarrollarse durante el año 2024.

Respecto a los procedimientos de control relativos a la incompatibilidad en la acumulación de cargos, funciones y/o pasividades para la Administración Pública Nacional no existe un procedimiento formalizado mediante la firma de un acto dispositivo, que incluya el control respecto del 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, por parte de la Sección Declaraciones Juradas o la Sección Oficinas de Personal e Incompatibilidades, según se haya declarado tener o no, realizar otra actividad. Como así también, carencia de un campo exclusivo en el SARHA para registrar el horario de las actividades declaradas. En tal sentido, no se realizan controles para determinar si los agentes están inscriptos en alguna actividad en esta Administración Federal ni se circulariza a los empleadores consignados por los agentes a fin de constatar los horarios y las tareas declaradas.

Por otra parte, la Disposición N.º 317/2009 (AFIP) que aprobó las Normas Reglamentarias y de Procedimiento correspondientes al Régimen de Acumulación de Cargos - Incompatibilidades. Normas Reglamentarias y de Procedimiento, es de antigua data, con lo

cual se encontraría desactualizada.

Sumado a ello, el 30/12/2022 mediante la Disposición DI-2022-272-E-AFIP-AFIP se dictó el Nuevo código de Ética de la AFIP, el cual en el artículo N.º1, acápite VI. PAUTAS DE COMPORTAMIENTO ÉTICO punto A. CONFLICTO DE INTERESES E INCOMPATIBILIDADES LABORALES del Anexo, enumera las actividades que los y las integrantes de la AFIP deben abstenerse de realizar.

En el Anexo "D" se detallan los casos con inconsistencias producto de las debilidades mencionadas precedentemente.

Causa

Insuficiencia de controles que permitan detectar las novedades respecto de la percepción de pasividades y de las actividades laborales desarrolladas por los agentes fuera del Organismo. Como así también ausencia de controles previo a la autorización de las presentaciones de las DDJJ de Cargos y Actividades, a fin de verificar la veracidad de lo declarado.

Ausencia de un procedimiento formalizado mediante la firma de un acto dispositivo, que incluya el control respecto del 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, por parte de la Sección Declaraciones Juradas o la Sección Oficios de Personal e Incompatibilidades, según se haya declarado tener o no, realizar otra actividad.

Demoras en la autorización de las declaraciones juradas presentadas, así como también, errores y falta de registración de la información en el SARHA.

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

Falta de recordatorios periódicos a la totalidad del personal a fin de que declaren oportunamente al inicio de una actividad, más allá de la notificación al ingreso.

Efecto

La falta de detección de una posible incompatibilidad respecto a la acumulación de cargos, funciones y/o pasividades para la Administración Pública Nacional, incrementa el riesgo de pagos improcedentes.

Las demoras y la insuficiente registración de la información declarada, afecta la calidad de la información obrante en el SARHA, sin poder determinar la compatibilidad declarada.

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.

Incremento del riesgo de omitir declarar una actividad por parte de los agentes ingresantes, como así también, de los agentes que ya forman parte del Organismo y pudieran haber iniciado otra actividad económica con posterioridad a su ingreso.

Recomendación

Establecer procedimientos formalizados, identificando rutinas de control y áreas responsables a fin de detectar actividades no declaradas y/o dedaradas en defecto y constatar la veracidad de la información presentada por los agentes para cumplimentar con lo establecido por el Decreto N.º894/2001 considerando la información obrante en los sistemas del Organismo (Aportes en Línea Operador, SARHA, consulta de constancia de CUIT, entre otros). Incluir en el mismo 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 Secciones Declaraciones Juradas y/u Oficios de Personal e Incompatibilidades.

Respecto a los agentes que declaren realizar una actividad, se recomienda circularizar a los empleadores consignados por los agentes, a fin de constatar los horarios y las tareas declaradas, dando cumplimiento al artículo 4º de la Disposición 317/2009 (AFIP).

Respecto a los agentes que declaren estar en relación de dependencia en el ámbito privado, que no forman parte de las excepciones antes mencionadas, se solicita tener en consideración los artículos Nº7 y N.º12 de la Disposición N.º317/2009 (AFIP) - Régimen de Acumulación de Cargos – Incompatibilidades. Normas Reglamentarias y de Procedimiento.

Asimismo, atento a que la Disposición N.º317/2009 (AFIP) que aprobó las Normas Reglamentarias y de Procedimiento correspondientes al Régimen de Acumulación de Cargos - Incompatibilidades. Normas Reglamentarias y de Procedimiento, es de antigua data, se recomienda actualizar la misma, analizando todas las profesiones que existen actualmente, en especial a las relacionadas con las ciencias de la computación (a fin de garantizar la compatibilidad con la función en el Organismo).

Por otra parte, se recomienda al momento de realizar el control de la actividad declarada o cuando los agentes declaren no tener actividad, efectuar consulta de la constancia de inscripción en la Web de la AFIP (<https://seti.afip.gob.ar/padron-puc-constancia-internet/ConsultaConstanciaAction.do>) y del sistema Aportes en Línea Operador que permita realizar un control eficiente sobre la integridad de las actividades declaradas, y que los mismos sean concordantes.

Evaluar la posibilidad de incluir en el 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.

Incorporar en el 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.

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.

Dar impulso al requerimiento #303021 enviado a la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones a fin de culminar con la digitalización del proceso.

Respecto a los agentes con aportes de otro empleador, de corresponder a algún tipo de sanción disciplinaria, se solicita realizar un plan de acción eficaz a fin de proceder a su resolución, teniendo en cuenta el período de prescripción dispuesto en el artículo N.º 6 de la Disposición N.º 185/2010, que establece con relación a la acción disciplinaria: "...el personal no podrá ser sancionado luego de transcurrido UN (1) año desde la comisión de la falta". Asimismo, se deberá tener en cuenta que el plazo de prescripción de la acción de responsabilidad patrimonial en función de las previsiones de los artículos 130 y 131 de la Ley N.º 24.156 y del artículo N.º 2.561 segundo párrafo del Código Civil y Comercial resulta ser de tres (3) años; correspondiendo su cómputo desde el momento de la comisión del hecho generador del daño o de producido éste si fuese posterior.

Plan de acción	
Área Responsable con Competencia	Fecha prevista
Dirección de Personal	Sin Informar.
Dirección de Sumarios Administrativos	Sin Informar.

Opinión/Plan de Acción del Auditado/Responsable con Competencia

Mediante la PV-2023-02825375-AFIP-DIPCLE#SDGAUI del 09/11/2023 esta instancia puso en conocimiento del área auditada los principales hallazgos surgidos durante las tareas de campo. A raíz de ello, la Dirección de Personal mediante la NO-2023-03092855-AFIP-DIPERS#SDGRHH del 04/12/2023 remitió la respuesta elaborada por el Departamento Administración del Personal (IF-2023-03078095-AFIP-DEADPE#SDGRHH) por el cual se indicó que:

"...los agentes a su ingreso al Organismo deben realizar un período de capacitación. Posteriormente, deben aguardar a recibir el equipo informático, el traslado a sus áreas de revista y la autorización del acceso al Sistema GDE. Estas situaciones puedan generar demoras en las presentaciones de las DDJJ..."

"...se ha incluido en la intranet un módulo referido a "Declaraciones Juradas de Cargos y Actividades", en el cual se detalla el procedimiento para la confección y el envío del formulario digital, preguntas frecuentes y normativa. Asimismo, se agregó un video tutorial en el cual se detalla el procedimiento para realiza el trámite..."

"...la DDJJ Previsional – Decreto 894/01 – es un trámite propio de las unidades administrativas, dado que en su tramitación interviene la Unidad de Registro (UR) que es quien registra la presentación en sistema y luego la Unidad Intermedia (UI) a los fines de efectuar su confirmación..."

Sin perjuicio de ello, se cursan notificaciones electrónicas a los ingresantes a los fines de ponerlos en conocimiento sobre la obligatoriedad de realizar la DDJJ mencionada y se realizan reclamos mensualmente a las áreas administrativas..."

"..., con relación a las siguientes actividades:

- **"Servicios de contabilidad, auditoría y asesoría fiscal":** en el año 2013 los agentes ingresaban al Organismo en carácter de "pasantes" y, posteriormente, cuando se recibían pasaban a ser "contratados". Por este motivo debían inscribirse, dando de alta su CUIL con esta actividad, para poder facturarle sus servicios "en relación de dependencia" al propio Organismo.
- **"Servicios inmobiliarios realizados por cuenta propia, con bienes urbanos propios o arrendados n.c.p.":** no constituye una actividad. Se refiere a alquileres de inmuebles.
- **"Servicios de hogares privados que contratan servicio doméstico":** no corresponde a una actividad desarrollada por los agentes si no que se relaciona con el personal doméstico que contratan para trabajar en sus hogares.

"...agentes que han sido inscriptos en el registro especial DGA previo a su ingreso al Organismo y que no realizan ningún tipo de actividad vinculada con la materia indicada, no sería competencia de la Dirección de Personal gestionar la baja ante esos registros..."

"...se realizan reclamos constantes a las áreas administrativas a los fines que remitan los formularios que se encuentran "pendientes de autorización..."

"... docencias que son desempeñadas por los agentes en Organismos públicos no resultaría contradictorio indicar en la descripción

“otras públicas...”.

“A los fines de dar cumplimiento con las observaciones propuestas se generó el Requerimiento 248/2023 DIPERS (Redmine #545799)...”.

“...Cuando un agente que ingresa al Organismo y, dentro del plazo de 1 mes, no ha efectuado la presentación de las DDJJ mencionadas, se le cursa una notificación electrónica recordándole la obligatoriedad de cumplir con la presentación.

Posteriormente, se realizan controles mensuales y se reclaman las presentaciones adeudadas a sus áreas administrativas.

Por otro lado, se pone en conocimiento que excede a esta instancia la realización de tareas de fiscalización y/o investigación sobre las actividades que pudieran realizar los agentes fuera del Organismo...”.

“...el requerimiento #303021 no registra avances al día de la fecha...”.

“...la Dirección de Personal se encuentra realizando en las inducciones del personal ingresante charlas vinculadas a los fines de poner en conocimiento a los agentes sobre la obligatoriedad de presentación de las Declaraciones Juradas de Cargos y Actividades y del Decreto 894/01.

Como resultado de ello, se han autorizado 2.279 a través del Sistema GDE, lo que demuestra el gran avance que ha generado la implementación del formulario digital...”.

Por otra parte, la Dirección de Sumarios Administrativos brindó respuesta a la PV-2023-01836125-AFIP-DIPCLE#SDGAUI del 09/08/2023 mediante el IF-2023-01912817-AFIP-DISUAD#SDGRHH del 16/08/2023 en el que expresó: “...se procede a informar el estado actual de los casos observados que surgen de las tareas de seguimiento que esa instancia se encuentra efectuando por el cargo CCP 13/2018, la citada información se detalla en el archivo adjunto.”

Opinión de Auditoría Interna

Se halla auspicioso que a partir de octubre de 2022, los agentes deben declarar los cargos, actividades y pasividades mediante un único documento en el sistema GDE (módulo CCOO) Trámites del personal > DDJJ cargos y Actividades > Declaración Jurada, generando la implementación del formulario digital, y que hayan autorizado 2.279 Declaraciones Juradas a través del Sistema GDE, no obstante ello continúa siendo significativa la cantidad de casos observados y pendientes de autorizar (2.292 registros).

Se recomienda tomar las medidas necesarias a fin de impulsar el avance del requerimiento #303021 a la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones a fin de avanzar con la eficiente registración en el SARHA.

Continuar reforzando los controles para los casos de ingresantes al Organismo en cumplimiento de las presentaciones de las declaraciones juradas e instruyendo a las Unidades de Registro a fin de que la registración sea en forma íntegra y procedan a la autorización de las declaraciones juradas pendientes en el SARHA.

Respecto a lo informado, sobre las actividades de Docencia efectuadas en Organismos Públicos, que no resultaría contradictorio indicar en el campo **descripción de la actividad** “Otras Públicas”, esta instancia considera que dentro de las opciones del desplegable de ese campo existe la actividad “Docencia”, a fin de facilitar cotejar si la actividad corresponde a “Docencia”, o a cualquier otra actividad.

Esto mismo ocurre para los casos que declaran Otras Privadas o Autónomas y corresponde a la actividad “Perito”, en el SARHA existe esta última opción de carga, la cual permite identificar con exactitud la actividad que realizan.

Es importante mencionar que, para los casos que los agentes declaran Otras Privadas, Autónomas, Monotributistas, etc. que de la sola lectura no se pueda identificar su actividad, la registración en el SARHA debe contar con una breve descripción de las tareas que realiza el agente, a fin de verificar su compatibilidad.

Respecto a lo informado sobre que en la intranet induyeron un módulo referido a “Declaraciones Juradas de Cargos y Actividades”, en el cual se detalla el procedimiento para la confección y el envío del formulario digital, preguntas frecuentes y normativa, y un video tutorial en el cual se detalla el procedimiento para realizar el trámite, se reitera lo recomendado en cuanto a realizar periódicamente recordatorios o comunicados al personal sobre la obligatoriedad de la presentación de la declaración jurada al inicio de una actividad y/o percibir una pasividad. La cantidad de casos observados (434 casos, durante el período auditado - 07/2022 a 06/2023), cuya fecha de presentación de la DDJJ de Cargos y Actividades difiere en más de un (1) año del inicio de la actividad declarada, denota la desinformación que tiene el personal del Organismo, de declarar la actividad por fuera del Organismo al momento de que la misma inicia.

Dicha situación se viene observando en reiteradas auditorías. A continuación, se expone un cuadro con el detalle de demora en declarar una actividad:

Cantidad de años de demora	Cantidad de DDJJ presentadas
1 a 5 años	229
de 6 a 10 años	106
de 11 a 15 años	45
de 16 a 20 años	29
de 21 a 25 años	12
de 25 a 39 años	13
Total	434

Respecto a lo informado por la Subdirección General de Recursos Humanos sobre: **“Servicios de contabilidad, auditoría y asesoría fiscal”**: en el año 2013 los agentes ingresaban al Organismo en carácter de “pasantes” y, posteriormente, cuando se recibían pasaban a ser “contratados”. Por este motivo debían inscribirse, dando de alta su CUIL con esta actividad, para poder facturarle sus servicios “en relación de dependencia” al propio Organismo.

“Servicios inmobiliarios realizados por cuenta propia, con bienes urbanos propios o arrendados n.c.p.”: no constituye una actividad. Se refiere a alquileres de inmuebles.

“Servicios de hogares privados que contratan servicio doméstico”: no corresponde a una actividad desarrollada por los agentes si no que se relaciona con el personal doméstico que contratan para trabajar en sus hogares”.

Se recepta lo informado y se indica que son tenidos en consideración al momento de efectuar los controles, con lo cual, los casos observados refieren a agentes que además de estar inscritos en estas actividades, están inscriptos en otras, o tienen retenciones o impuestos activos que podrían corresponder a otra actividad no declarada.

Respecto a lo informado sobre los agentes que están inscriptos en el registro especial DGA previo a su ingreso al Organismo, no sería competencia de la Dirección de Personal gestionar la baja ante esos registros, esta instancia no comparte su criterio, ya que la Disposición N.º 317/2009 (AFIP) - Régimen de Acumulación de Cargos - Incompatibilidades. Normas Reglamentarias y de Procedimiento, establece en su artículo 12 “Es incompatible con el ejercicio de la función pública en la AFIP: punto d) Estar inscripto como importador y/o exportador en los Registros de la DGA.”.

Por lo anteriormente expuesto, se solicita a la Dirección de Personal tomar intervención en aquellos agentes que continúan inscriptos, y para futuros ingresos de personal incorporar un control sobre las bases de datos de dicho registro a fin de que el agente tramite la baja, siendo condición no estar inscripto a fin de que se efectivice el ingreso.

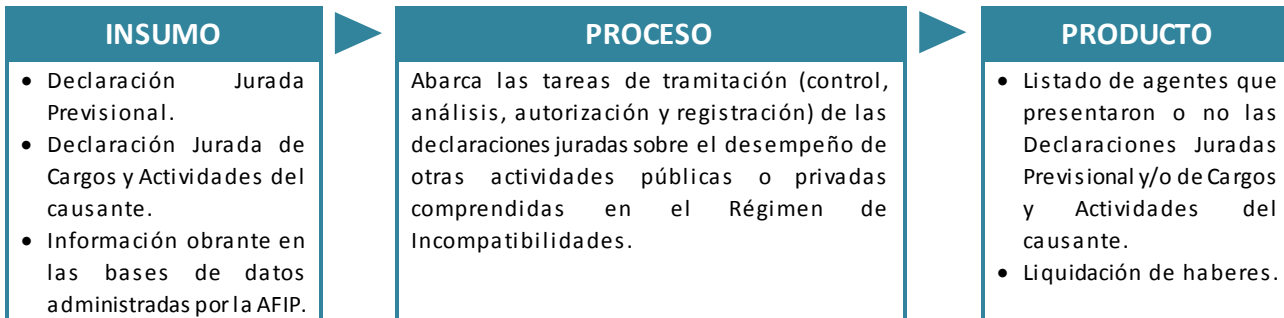
Respecto a los tres (3) casos observados en el CCP 13/2018, que derivaron en sumarios administrativos (Nros. 2895 y 2917/2020 y N.º 2927/2021) se solicita a la Dirección de Sumarios Administrativos, informar a esta instancia, una vez que los mismos se resuelvan.

Finalmente, el seguimiento del proceso y de los casos pendientes de resolución del presente informe, como así también, los casos pendientes de regularización de los cargos CCP 13/2018, CCP 15/2019, CCP 14/2020, PCP 14/2021 y PCP 20/2022, se efectuará durante las tareas de campo del próximo cargo de la temática en trato a desarrollarse durante el año 2024.

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

Normativa Aplicable y Normativa Aplicable

Subdirección General de Recursos Humanos - Liquidación de Haberes - Incompatibilidades



Riesgos relevantes	<p>1. Irregularidades en la presentación de las Declaraciones Juradas: 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. Pagos improcedentes de haberes: 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. Inconsistencias en la información registrada en el SARHA: 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. Marco Normativo: Decreto N.º894/2001 - La Disposición N.º317/2009 (AFIP) - Régimen de Acumulación de Cargos - Incompatibilidades. Normas Reglamentarias y de Procedimiento, establecen 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. Normas procedimentales: 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. Marco Normativo: 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. Supervisión: 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 el Decreto N.º894/2001 y la Disposición N.º317/2009 (AFIP) en los plazos establecidos? ¿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>2.1.1 La supervisión efectuada por la UC, ¿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, como también al cumplimiento de los formularios? (1)</p>

	3.1.1 ¿Están registradas en forma íntegra las declaraciones juradas de Cargos y Actividades que desempeña el causante y así como también la previsional? (1)
--	--

(*) 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.

Normativa aplicable

Normativa General	Norma	Vigencia
	RESOL-2023-206-APN-SIGEN - Resolución SIGEN N.º300/2022 – Reglamentación	04/04/2023
	RESOL-2022-300-APN-SIGEN - Papeles de Trabajo Digitales.	01/01/2023
	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.º152/2002 (SGN) - Normas de Auditoría Interna Gubernamental.	17/10/2002
	Disposición 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

Normativa Específica	Norma	Vigencia
	Ley N.º27.551 - Código, Civil y Comercial de la Nación.	30/06/2020
	Ley N.º25.188 - Ética en el Ejercicio de la Función Pública.	29/09/1999
	Ley N.º 24.156 - Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.	30/09/1992
	Decreto N.º894/2001 - Empleo Público - Haber Jubilatorio - Remuneración -Incompatibilidad Previsional.	13/07/2001
	Decreto N.º1.154/1997 - Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.	11/11/1997
	Decreto N.º9.677/1961 - Régimen sobre acumulación de cargos, funciones y/o pasividades para la Administración Pública Nacional.	27/10/1961
	Decreto N.º8.566/1961 - 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.º894/2001, 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.º272/2022 (AFIP) - Código de Ética de la Administración Federal de Ingresos Públicos.	30/12/2022
	Disposición N.º 248/2022 (AFIP) - Modificación Asignación de Tareas en jurisdicción de la Dirección de Personal.	18/08/2022
	Disposición N.º 185/2010 (AFIP) - Régimen Disciplinario Unificado.	26/05/2010
	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	Apellido y Nombre
Equipo de Auditoría	Subdirectora General de Auditoría Interna	CP Gabriela Noemí CAMILLETTI
	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
	Auditor	CP SARRACINI, Juan Ignacio

	Cargo	Durante las Tareas de Campo	Durante el Período Auditado
Autoridades y/o Responsables del área auditada	Subdirector General de Recursos Humanos	Abog. IZZI, Mauro Augusto	Lic. RODRIGUEZ, María Cecilia (desde el 01/10/2021 al 01/11/2022) Lic. COHEN, Noelia (a/c) (desde 02/11/2022 hasta el 26/12/2022) Abog. IZZI, Mauro Augusto (desde el 27/12/2022)
	Directora de la Dirección de Personal	C.P. SOBRADO FERNANDEZ, María Asunción	C.P. SOBRADO FERNANDEZ, María Asunción
	Jefa de Departamento de Administración de Personal	Lic. GONZÁLEZ SANGUINETI, Guadalupe	Lic. GONZÁLEZ SANGUINETI, Guadalupe
	Jefa de División Administración de Dotaciones	Lic. BEOTEGUI, María Belén	Lic. BEOTEGUI, María Belén
	Jefa de Sección Oficios del Personal e Incompatibilidades	Abog. CAPELO, Tatiana Yael	Abog. CAPELO, Tatiana Yael (desde el 07/08/2023)
	Jefa de Sección Declaraciones Juradas	Abog. MEYER, María Micaela	Abog. COLACILLI, Silvia Roxana. (hasta el 05/03/2023) Abog. CAPELO, Tatiana Yael (desde el 06/03/2023 al 06/08/2023) Abog. MEYER, María Micaela (desde el 25/08/2023)

TAREAS REALIZADAS:

Descripción	Fecha desde/hasta
Se procedió a la apertura del cargo de auditoría y se remitió la Comunicación de inicio a la Subdirección General de Recursos Humanos.	02/06/2023
Se solicitó a la Subdirección General de Recursos Humanos remitir el listado de agentes que han ingresado al Organismo en el período comprendido entre el 01/07/2022 y el 30/06/2023.	05/07/2023
Se solicitó a la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones la extracción de la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> Obrante en el SARHA: Personal ingresado al Organismo en el período comprendido entre el 01/07/2022 y el 30/06/2023 (a fin de cotejarlo con la información provista por la SDG RHH); y del módulo Antecedentes Laborales: las Declaraciones Juradas de Cargos y Actividades y las Previsionales. Del sistema de Aportes en Línea Operador: la información obrante para el personal activo durante el período auditado. Del Sistema Registral: los registros especiales (inscriptos como despachantes, transportistas o auxiliares del servicio aduanero). Detalle de retenciones en concepto de IVA, ganancias y aportes de seguridad social. 	03/07/2023

Descripción	Fecha desde/hasta
<ul style="list-style-type: none"> Detalle de los impuestos en los que se encuentran inscriptos los agentes del Organismo. 	
Se verificó la presentación de las Declaraciones Juradas correspondientes al Decreto N.º 894/2001 (Previsional) y la Disposición N.º 317/2009 (Declaraciones Juradas de los Cargos y Actividades que desempeña el causante) y se verificó la integridad y oportunidad de su registración en el SARHA.	10/07/2023 al 18/08/2023
A partir de la información obrante en el Sistema Aportes en Línea Operador, con relación a la totalidad del personal activo de esta Administración Federal, se verificó que no existan aportes de otro empleador además de los del Organismo. De contar con aportes de otro empleador, se verificó que dicha actividad se encuentre declarada y sea compatible con la función pública.	21/08/2023 al 06/10/2023
Se verificó que los agentes que registran alta de actividades en el sistema registral de la AFIP, hayan presentado la Declaración Jurada de Cargos y Actividades y que dichas actividades sean compatibles con la función pública.	18/09/2023 al 20/10/2023
Para la totalidad del personal de la AFIP que se encontrara activo del 01/07/2022 al 30/06/2023, se verificó que no estén inscriptos como importador y/o exportador en los Registros de la DG ADUA, que según lo establecido en el artículo 12 punto c) de la Disposición N.º 317/2009 (AFIP) es incompatible con el ejercicio de la función pública en la AFIP.	20/10/2023 al 24/10/2023
Se realizó un control de integridad y consistencia de la información registrada en el SARHA módulo Antecedente Laboral DDJJ Actividades y DDJJ Previsional.	24/10/2023 al 27/10/2023
Se puso en conocimiento los principales hallazgos de la tarea de campo a la Dirección de Personal conteniendo el detalle de los agentes con inconsistencias (falta de presentación y/o actualización de las Declaraciones Juradas, incumplimiento con los plazos normados por dichas presentaciones) a fin de que procedan a la regularización. Se analizó la respuesta formulada.	09/11/2023 al 06/12/2023

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?
Subdirección General de Recursos Humanos			
04/06/2023	NO-2023-01230613-AFIP-SDGAUI	Comunicación de Inicio de Auditoría	N/A.
Dirección de Personal			
02/06/2023	PV-2023-01199155-AFIP-DECOLE#SDGAUI	Solicitud de información.	Sí
03/07/2023	PV-2023-01452147-AFIP-DIPCLE#SDGAUI	Solicitud de información.	Sí
05/07/2023	PV-2023-01478607-AFIP-DIPCLE#SDGAUI	Solicitud de información.	Sí
13/07/2023	Correo Oficial N.º 142/2023 (DI PCLE)	Otorgamiento de prórroga.	Sí
30/08/2023	PV-2023-02044998-AFIP-DIPCLE#SDGAUI	Solicitud de información.	Sí
27/09/2023	PV-2023-02377612-AFIP-DIPCLE#SDGAUI	Solicitud de información.	Sí
18/10/2023	PV-2023-02582994-AFIP-DIPCLE#SDGAUI	Solicitud de información.	Sí
09/11/2023	PV-2023-02825375-AFIP-DIPCLE#SDGAUI	Solicitud de información.	Sí
09/11/2023	PV-2023-02829055-AFIP-DIPCLE#SDGAUI	Solicitud de información.	Sí
10/11/2023	Correo Oficial N.º 224/2023 (DI PCLE)	Otorgamiento de prórroga.	
15/11/2023	Correo Oficial N.º 227/2023 (DI PCLE)	Reiteración de Solicitud de Información.	Sí
17/11/2023	PV-2023-02924124-AFIP-DIPCLE#SDGAUI	Solicitud de información.	Sí
Dirección de Sumarios Administrativos			
09/08/2023	PV-2023-01836125-AFIP-DIPCLE#SDGAUI	Solicitud de información.	Sí
Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones			
03/07/2023	Redmine Unificado N.º 491103	Solicitud de información.	Sí
03/07/2023	Redmine Unificado N.º 491126	Solicitud de información.	Sí
03/07/2023	Redmine Unificado N.º 491129	Solicitud de información.	Sí
10/08/2023	Redmine Unificado N.º 504826	Solicitud de información.	Sí
12/10/2023	Redmine Unificado N.º 530534	Solicitud de información.	Sí
30/10/2023	Redmine Unificado N.º 535093	Solicitud de información.	Sí
30/10/2023	Redmine Unificado N.º 535102	Solicitud de información.	Sí
Subdirección General de Asuntos Jurídicos			
31/10/2023	PV-2023-02720018-AFIP-DIPCLE#SDGAUI	Solicitud de opinión.	Sí

COMUNICACIONES RECIBIDAS

Área Fecha	Comunicación	Asunto
Subdirección General de Recursos Humanos		
Dirección de Personal		
21/06/2023	NO-2023-01350807-AFIP-DIPERS#SDGRHH	Respuesta a PV-2023-01199155-AFIP-DECOLE#SDGAUI
13/07/2023	NO-2023-01565547-AFIP-DIPERS#SDGRHH	Respuesta a PV-2023-01478607-AFIP-DIPCLE#SDGAUI
13/07/2023	Correo electrónico s/N.º (Enlace SDG RHH)	Solicitud de prórroga (PV-2023-01452147-AFIP-DIPCLE#SDGAUI)
04/08/2023	NO-2023-01798224-AFIP-DIPERS#SDGRHH	Respuesta a PV-2023-01452147-AFIP-DIPCLE#SDGAUI
14/09/2023	NO-2023-02246224-AFIP-DIPERS#SDGRHH	Respuesta a PV-2023-02044998-AFIP-DIPCLE#SDGAUI
06/10/2023	NO-2023-02493949-AFIP-DIPERS#SDGRHH	Respuesta a PV-2023-02377612-AFIP-DIPCLE#SDGAUI
08/11/2023	NO-2023-02820659-AFIP-DIPERS#SDGRHH	Respuesta a PV-2023-02582994-AFIP-DIPCLE#SDGAUI
10/11/2023	Correo electrónico s/N.º (Enlace SDG RHH)	Solicitud de prórroga.
15/11/2023	NO-2023-02896659-AFIP-DIPERS#SDGRHH	Respuesta a PV-2023-02829055-AFIP-DIPCLE%SDGAUI
27/11/2023	NO-2023-02998981-AFIP-DIPERS#SDGRHH	PV-2023-02924124-AFIP-DIPCLE#SDGAUI
04/12/2023	NO-2023- 03092855-AFIP-DIPERS#SDGRHH	PV-2023-02825375-AFIP-DIPCLE#SDGAUI
Dirección de Sumarios Administrativos		
16/08/2023	IF-2023-01912817-AFIP-DISUAD#SDGRHH	Respuesta a PV-2023-01836125-AFIP-DIPCLE#SDGAUI
Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones		
11/07/2023	Publicación en Bandeja de Salida DeOper	Respuesta al Redmine Unificado N.º491103
14/07/2023	Publicación en Bandeja de Salida DeOper	Respuesta al Redmine Unificado N.º491129
15/08/2023	Publicación en Bandeja de Salida DeOper	Respuesta al Redmine Unificado N.º491126
22/08/2023	Publicación en Bandeja de Salida DeOper	Respuesta al Redmine Unificado N.º504826
24/10/2023	Publicación en Bandeja de Salida DeOper	Respuesta al Redmine Unificado N.º530534
30/10/2023	Publicación en Bandeja de Salida DeOper	Respuesta al Redmine Unificado N.º535093
30/10/2023	Publicación en Bandeja de Salida DeOper	Respuesta al Redmine Unificado N.º535102
Subdirección General de Asuntos Jurídicos		
08/11/2023	IF-2023-02813778-AFIP-DEALEM#SDGASJ	Respuesta a PV-2023-02720018-AFIP-DIPCLE#SDGAUI



Detalles técnicos de las observaciones / recomendaciones

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

Información exclusiva para la Sindicatura General de la Nación

SIGEN		SDG AUI
Temática	Causa	Observación N.º
Gestión	Supervisión deficiente	1

SIGEN			SDG AUI
EFECTO	GRADACIÓN DEL EFECTO	IMPACTO	Observación N.º
Manejo indebido de los recursos o negligencia en el desarrollo de las actividades, entorpeciendo las tareas asignadas	Causando perjuicio patrimonial sin recupero del mismo	Alto	
	Causando perjuicio patrimonial con posibilidad de recupero del mismo	Medio	
	No causando perjuicio patrimonial	Bajo	1
Ineficiencia de las Operaciones	Incumplimiento de los objetivos del proceso (control de las actividades, eficiencia, tiempo, calidad, métodos y tecnologías)	Alto	
	Bajo cumplimiento de los objetivos del proceso (control de las actividades, eficiencia, tiempo, calidad, métodos y tecnologías)	Medio	
	Moderado cumplimiento de los objetivos del proceso (eficiencia, tiempo, calidad y métodos)	Bajo	1
Incumplimiento de procedimientos y/o normativa aplicable	Genera debilidades que influyen significativamente en el desarrollo del proceso causando perjuicio patrimonial no subsanable o subsanable en un plazo prolongado	Alto	
	Genera debilidades que dificultan el desarrollo del proceso causando perjuicio patrimonial subsanable en un plazo mediano	Medio	
	Generan debilidades con efecto menor en el desarrollo del proceso y subsanable en un plazo corto	Bajo	1

SIGEN		SDG AUI
Área temática afectada	Sub Área temática afectada	Observación N.º
Procesos de Apoyo	Gestión de Capital Humano	1



Administración Federal de Ingresos Públicos
"1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA"

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico firma conjunta

Número:

Referencia: PCP 18-2023 - IRAI EI v. SIGEN

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 26 pagina/s.