

INFORME DE REVISIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Gestión de Asistencia Efectiva

PCP 03-2021

Evaluación Final

Palabras Clave	Dirección Nacional de Migraciones - Registración en el SARHA - Asistencia - Novedades.
----------------	--

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	7
Análisis del Sistema de Control Interno	8
Detalle de Observaciones, Causas, Efectos y Recomendaciones	10
1. Ausencias e incumplimientos relacionados con movimientos migratorios	10
2. Inconsistencias en la información registrada en el SARHA	13
Anexos	
A. Unidad auditable y Normativa aplicable	16
B. Datos Referenciales	18
C. Comunicación con el auditado y otras áreas con competencia	20
D. Detalles técnicos de las observaciones / recomendaciones	21

FUNDAMENTOS DE LA AUDITORÍA

Se trata de una auditoría programada llevada a cabo en virtud de los hallazgos de auditorías anteriores relacionadas al ausentismo no fundamentado en licencias usufructuadas.

Asimismo, se ha considerado el elevado riesgo inherente de la materia, habida cuenta de tratarse de un Organismo que cubre una amplia extensión territorial y del que dependen más de 21.000 servidores públicos. En tal sentido, la auditoría se encuentra destinada a evaluar el control interno de la gestión de los recursos humanos por parte de las áreas competentes de la AFIP.

IMPACTO EN EL ORGANISMO

El control interno en materia de presentismo contribuye a evitar pagos improcedentes del concepto de mayor importancia relativa del Organismo (Gastos en Personal - 89,92%). En tal sentido, la presente auditoría coadyuva a la administración eficiente de los recursos de la AFIP.

Asimismo, una afectación indebida de los recursos del Estado socava la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas y sus cuadros directivos.

OPINIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

A efectos de evaluar el proceso de control de la asistencia del personal, se efectuó una muestra de 1.435 agentes, de los cuales se obtuvieron los movimientos migratorios con impacto en el período 2020 (información del sistema de la Dirección Nacional de Migraciones) y los registros obrantes en el SARHA, observándose:

1. Movimientos migratorios que coinciden con el usufructo de licencias gremiales;
2. Movimientos migratorios sin registración total o parcial en el SARHA;
3. Movimientos migratorios que coinciden con el usufructo de licencias médicas.

Asimismo, se verificaron inconsistencias en la información registrada en el SARHA de los módulos franquicias, asignaciones temporales y ausencias.

Durante las tareas de seguimiento, la Subdirección General de Recursos Humanos comunicó los planes de acción y medidas a adoptar a fin de fortalecer el sistema control interno en materia de presentismo. Sin perjuicio de ello, no surge que se haya iniciado la implementación de acciones tendientes a la resolución de los casos con movimientos migratorios que coinciden con el usufructo de licencia gremial, ni de las inconsistencias observados por las registraciones en el SARHA.

Se deja constancia que en la presente instancia de seguimiento, resultó propicio evaluar el grado de avance alcanzado respecto de similares hallazgos para períodos anteriores, oportunamente informados por esta Auditoría, resultando que se ha regularizado:

- El 14,00% de los casos observados en el cargo CCP 14-2017;
- El 16,67% de los casos observados en el cargo CCP 07-2019 y
- El 34,84% de los casos observados en el cargo CCP 03-2020.

Durante las tareas de seguimiento, la Dirección del Personal informó que se han ajustado \$430.223,19 en concepto de descuentos de haberes relacionados con observaciones vinculadas con los mencionados cargos. A su vez, se tramitó un recuperó por perjuicio fiscal por un total de \$167.287,35. Si bien, se destacan como positivas las acciones encaradas y las medidas informadas, el porcentaje de casos pendiente de resolución continúa siendo significativo.

Finalmente, se informa que el seguimiento de los planes de acción será llevado a cabo en futuras auditorías relacionadas a la materia. La regularización de los casos pendientes de resolución queda bajo la responsabilidad de la Dirección de Personal como área rectora.

ÁREAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES

- ⇒ Subdirección General de Recursos Humanos.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Destinatarios

- Subdirección General de Recursos Humanos.

Objeto

- Gestión de Asistencia Efectiva.

Objetivo

- Evaluar la gestión de las Unidades de Registro (UR) y de la Dirección de Personal como Unidad Central (UC) respecto del proceso de control de la asistencia de los agentes del Organismo, conforme a la normativa vigente y su encuadre en las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional.

Tipo de auditoría

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

Reserva documental

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

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

El acceso al contenido de los mismos por parte de una dependencia distinta, cuando existan motivos que justifiquen tal proceder, deberá ser expresamente habilitado por la Subdirección General de Auditoría Interna, a 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.°27.275, 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 8° de la citada ley, con estricto cumplimiento de los institutos de secreto fiscal (art. 101 Ley N.°11.683) y de estadística (art. 10 Ley N.°17.622), y la protección de los datos personales sensibles (Ley N.°25.326); 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.°11.683, artículo 101; Disposición AFIP N.°98/09 e

Instrucción General AFIP N.º08/06, y sus modif.), "Estadística" (Ley N.º17.622, artículo 10) y "Protección de Datos Personales" (Ley N.º25.326, artículo 10).

En consecuencia, para su remisión a terceros deberá contar ineludiblemente con la conformidad expresa del remitente; en el caso de instancias internas del Organismo, la misma será exteriorizada de acuerdo lo establecido por la Disposición 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 área auditada es la Dirección de Personal perteneciente a la Subdirección General de Recursos Humanos.

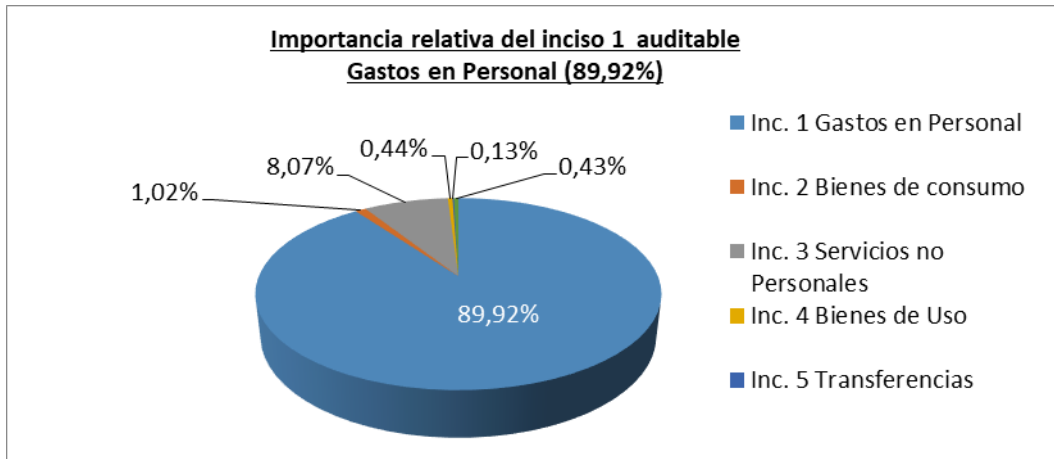
La materia auditable se encuentra relacionada a la liquidación de haberes, proceso involucrado en la administración de personal, en el marco de la gestión de Recursos Humanos. El proceso comprende la administración de los conceptos de pago y la generación de la liquidación de haberes del personal del Organismo. El mismo parte de un sistema de registro de asistencia a través de planillas de firma que son controladas diariamente por las áreas administrativas a los efectos de registrar las novedades acontecidas en el Sistema de Administración de Recursos Humanos de AFIP (SARHA). Asimismo, a través de dicho sistema, los agentes del Organismo deben solicitar las licencias a usufructuar, mientras que los feriados, asuetos, etc. son cargados de oficio. El cumplimiento adecuado de este proceso resulta imprescindible para obtener las planillas de haberes libres de inconsistencias que luego serán liquidadas para su pago a los agentes del Organismo.

Sin embargo, el presente proceso posee riesgos inherentes que podrían desvirtuar su resultado deseado. Entre ellos, se destaca el riesgo de ausencias y/o incumplimientos no detectados, que derivaría en pagos por ausencias no justificadas o no identificadas. Ello podría ser producto de debilidades en el seguimiento de las inasistencias, en la autorización indebida de licencias, entre otros. Por otro lado, se presenta el riesgo de que existan inconsistencias en la información registrada en el SARHA, producto de la inadecuada registración de novedades y solicitudes realizadas por el personal. Ello afecta la confiabilidad de la información contenida en SARHA.

La presente auditoría busca evaluar la capacidad de mitigación de los mencionados riesgos que poseen los siguientes controles relevantes: supervisión de las jefaturas intervinientes y de la Unidad de Registro (UR); supervisión de la Dirección de Personal (UC) sobre las registraciones en SARHA. Es dable destacar la existencia de un Marco Normativo que establece el control de asistencia y puntualidad del personal, como también el otorgamiento de licencias, justificaciones y franquicias contempladas en los convenios colectivos. Si bien dicho Marco representa el control clave del riesgo, al encontrarse establecido a través de procedimientos normados, el mismo no será objeto de auditoría en el presente cargo por haber sido objeto principal de otras auditorías anteriores.

El primer control otorga la responsabilidad a las jefaturas de jurisdicción respecto del cumplimiento del horario de labor de su personal subalterno, quedando facultadas para efectuar los controles que en cada oportunidad estimen necesarios. Además, el Servicio Administrativo respectivo deberá llevar el control -y en algunos casos la carga- de todas las licencias a fin de dar cumplimiento a lo normado. Es parte de dicho control, la supervisión de la Dirección de Personal (UC) sobre el cumplimiento del presentismo del personal por las jefaturas correspondientes. El segundo control otorga la responsabilidad a dicha Dirección por la supervisión y coordinación del mantenimiento y actualización del SARHA, asumiendo un rol preponderantemente orientado a un mayor control sobre las UR.

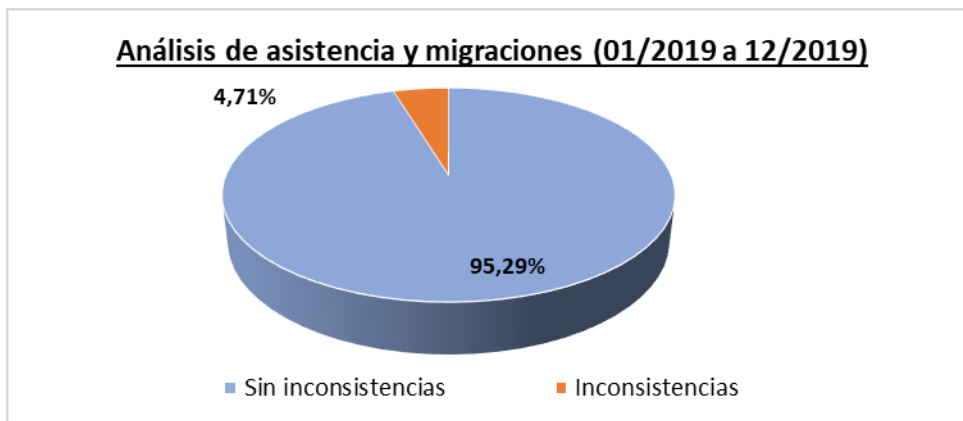
Por otro lado, es menester resaltar la importancia del proceso auditable por cuanto administra la mayor parte del presupuesto del Organismo. En tal sentido, se ha relevado que el Inciso 1 - "Gastos en Personal" representa el 89,92% del mismo, según información proveniente del Cargo CCP 15/2020 "Gestión Presupuestaria - 1º semestre 2020" y el Anexo II del Presupuesto AFIP 2020.



Cabe aclarar que, mediante el Cargo CCP 03-2020 “Gestión de asistencia efectiva” (Personal del Organismo para el período 01/01/2019 al 31/12/2019), se verificaron a agentes con movimientos migratorios sin licencia que los fundamente parcial o totalmente, así como agentes que migraron, o se encontraban en el exterior, durante el usufructo de licencias. Los resultados de dicha auditoría pueden sintetizarse mediante el siguiente cuadro:

Descripción	Cantidad	%
Agentes incluidos en la auditoría	22.623	100,00%
Agentes sin movimientos migratorios analizables	10.264	45,37%
Agentes con movimientos migratorios analizables ^(*)	12.359	54,63%
Agentes sin inconsistencias	11.777	95,29%
Agentes con inconsistencias	582	4,71%

^(*) Salida y entrada durante el período auditado. Las entradas sin salida de 2019 se unieron con las salidas sin entradas del último trimestre 2018 (auditoría anterior).



Alcance

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

El trabajo abarcó el relevamiento y análisis del cumplimiento de la normativa aplicable, las actividades y procedimientos de control relativos a la gestión de las Unidades de Registro (UR) y de la Dirección de Personal como Unidad Central (UC) respecto al control de asistencia de los agentes seleccionados mediante Muestra de Unidad de Registro durante el período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2020 (*Unidad auditable y Normativa aplicable en el Anexo A*).

Las tareas de seguimiento se llevaron a cabo entre el 20 de septiembre de 2021 y el 5 de septiembre de 2022 (*mayor detalle en el Anexo B*).

Se solicitó la opinión de las áreas auditadas 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 las tareas realizadas hasta el 5 de septiembre de 2022 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 indujo 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 éstos 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

En el presente Informe de Revisión de Auditoría Interna Evaluación Final se ha realizado el seguimiento de los casos pendientes de resolución de los cargos CCP 14/2017, CCP 07/2019, CCP 03/2020, como así también de los casos pendientes de resolución, obtenidos de una muestra de 1.435 agentes, del informe Evaluación Inicial del cargo en curso.

Cabe mencionar que, para los CCP 07/2019 y 03/2020 se ha analizado el total de la planta activa del Organismo a la fecha de corte correspondiente a cada cargo, mientras que para los CCP 14/2017 y PCP 03/2021 se han realizado muestras para el análisis de inconsistencias en la asistencia efectiva del personal.

El Informe de Revisión Inicial de Auditoría Interna fue emitido el 17 de septiembre de 2021.

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

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

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

Componentes del Control Interno	Control Auditado (*)	Prioridad y Apartamiento
1 - Ambiente de Control		
1.1 - Integridad y Valores éticos		
1.2 Evaluación metódica de la adhesión a valores y aplicación de códigos de conducta.	1.1	2
2 - Evaluación de Riesgos		
2.8 - Evaluación de riesgos de fraude		
8.1 Evaluación de riesgos de fraude por personal de la organización y por terceros con los que ésta interactúa.	1.1	1
3 - Actividades de Control		
3.10 - Definición e implementación de actividades de control		
10.2 Integridad, exactitud y validez de las transacciones.	1.1; 2.1	1
10.4 Aplicación de procedimientos de control con criterios preventivos y/o detectivos.	1.1; 2.1	2
3.12 - Políticas y procedimientos		
12.2 Aplicación adecuada y oportuna de controles establecidos.	1.1; 2.1	1
12.4 Análisis de resultados de controles y aplicación de medidas correctivas.	2.1	2
4 - Información y Comunicación		
4.13 Relevancia de la información		
13.3 Calidad de la información.	1.1; 2.1	1
4.14 Comunicaciones Internas		
14.1 Mecanismos de comunicación dentro de la organización.	1.1	1
14.3 Canales efectivos de comunicación.	1.1	2
5 - Supervisión		
5.16 Evaluaciones		
16.1 Mecanismos de supervisión que contemplen evaluaciones "continuas" y/o "específicas" o "puntuales".	1.1; 2.1	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.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, a tendiendo 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						
SIGEN	SDG AUI	Criticidad del Riesgo Residual				
		MÍNIMA	BAJA	MODERADA	ALTA	EXTREMA
Prioridad / Nivel de Madurez	1			1; 2		
	2					
	3					
	4					

Detalle de Observaciones, Causas,
Efectos y Recomendaciones

1. Ausencias e incumplimientos relacionados con movimientos migratorios

Observación

El Manual de Procedimientos para la Administración de Recursos Humanos reglamenta el usufructo de las licencias establecidas por la Ley de Contrato de Trabajo y los Convenios Colectivos de Trabajo acordados con el Organismo. En dicho manual se mencionan los requisitos para el usufructo de cada una de las licencias reglamentadas, estableciendo que -de no cumplir con los requisitos- las ausencias serán declaradas injustificadas con el consecuente descuento de haberes, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponderle. Asimismo, aquellos agentes que se encuentren en uso de licencia médica no podrán ausentarse del lugar de su residencia sin autorización de la División Salud Ocupacional.

Por otra parte, mediante la Actuación SIGEA N.º10111-42-2015 del 04 de marzo de 2015 el entonces Administrador Federal dispuso "...Con el objeto de optimizar el usufructo y registro de las licencias anuales correspondientes al personal de este Organismo que se desempeña en otros Organismos, en Comisión de Servicio, en carácter de adscripto o revistando con Licencia Gremial por haber resultado electo o encontrarse representando a las Entidades Gremiales...

...Al momento de su designación bajo las modalidades indicadas en el párrafo que antecede se registrará el saldo de licencia anual ordinaria que los agentes computen por períodos anteriores y hubieran sido transferidos, considerándolos pendiente de usufructo hasta el efectivo reintegro al Organismo.

Las licencias ordinarias que se vayan generando durante el desempeño de los agentes en las referidas comisiones de servicio/adscripciones/licencias gremiales, deberán ser usufructuadas mientras dure tal situación de revista y no corresponderá la transferencia de las mismas...".

Del análisis llevado a cabo sobre la muestra con la información obtenida del sistema de la Dirección Nacional de Migraciones y los registros obrantes en el SARHA, surgieron las siguientes inconsistencias:

1. Movimientos migratorios que coinciden con el usufructo de licencias gremiales: veinticinco (25) casos.
2. Movimientos migratorios sin registración total o parcial en el SARHA: diez (10) casos.
3. Movimientos migratorios que coinciden con el usufructo de licencias médicas: nueve (9) casos.

En el siguiente cuadro se exhibe un resumen de las inconsistencias visualizadas en la presente auditoría:

Descripción	Cantidad	%
Agentes incluidos en la muestra de auditoría (Universo auditado)	1.435	100,00%
Agentes sin movimientos migratorios	1.073	74,77%
Agentes con movimientos migratorios analizables	362	25,23%
Agentes sin inconsistencias	319	88,12%
Agentes con inconsistencias	(*)43	11,88%

(*) Corresponde a 43 agentes, de los cuales 1 presenta dos inconsistencias: por licencia médica y por licencia gremial.

Durante las tareas de campo la Dirección de Personal informó que respecto a:

1. Movimientos migratorios que coinciden con el usufructo de licencias gremiales: "...los casos relacionados con licencia gremial se encuentran en proceso de análisis del cuerpo de asesores e instancias intervinientes."
2. Movimientos migratorios sin registración total o parcial en el SARHA: "...se informa que se han remitido a través del Sistema Gestión Documental Electrónica Notas a las Direcciones Regionales y/o Subdirecciones Generales, solicitando a dichas áreas que se verifique las inconsistencias observadas por medio de las unidades administrativas y/o jefaturas respectivas y se produzcan los descargos correspondientes, a fin de regularizar los registros en el Sistema SARHA."
3. Movimientos migratorios que coinciden con el usufructo de licencias médicas: "...esta División Salud Ocupacional informa que se han enviado los Expedientes Electrónicos a las Jurisdicciones de los agentes que no fueron autorizados a ausentarse de su lugar de residencia durante el usufructo de licencias médicas, para que las mismas analicen de corresponder la aplicación del Régimen Disciplinario."

El detalle de los casos mencionados se encuentra expuesto en el Anexo D.

Causa

Debilidades de control interno en materia de presentismo (UR e instancias jerárquicas involucradas) y de actividades de monitoreo (UC). Registración inadecuada de novedades y solicitudes realizadas por el personal. Usufructo inadecuado de licencias médicas y gremiales.

Incumplimiento por parte de los agentes de las normas que reglamentan las licencias previstas por el Organismo.

Efecto

Liquidaciones de haberes inconsistentes y falta de aplicación del régimen disciplinario en los casos que corresponda. Sobrecarga laboral en el resto del personal de las dependencias donde se configuran las ausencias e incumplimientos no detectados. Disminución de la calidad de la información disponible en el SARHA debido a la falta de registración adecuada.

Recomendación

Se sugiere fortalecer las actividades de control de asistencia realizadas por las áreas con competencia, a fin de llevar a cabo medidas preventivas, contribuyendo a mitigar los riesgos asociados a ausencias e incumplimientos no detectados. En tal sentido, se estima conveniente reforzar las evaluaciones periódicas y aleatorias llevadas a cabo por la UC sobre los diferentes tipos de licencia.

Plan de acción

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

Opinión/Plan de Acción del Auditado/Responsable con Competencia

La Subdirección General de Recursos Humanos, mediante NO-2022-00133369-AFIP-SDGRHH del 27/01/2022, brindó respuesta al Informe de Revisión de Auditoría Interna - Evaluación Inicial a través de los informes elaborados por sus áreas dependientes, según el siguiente detalle:

- La División Salud Ocupacional mediante IF-2021-01131365-AFIP-DVSOCU#SDGRHH del 24/09/2021, informó que en cuanto a las licencias médicas realiza habitualmente las siguientes tareas:
 - Control periódico de licencias de largo tratamiento, con realización de juntas médicas y evaluaciones presenciales a los agentes.
 - Control de licencias de corto tratamiento mediante evaluaciones presenciales.
 - Control de documentación aportada por los agentes con las indicaciones médicas correspondientes.
 - Notificación de los artículos relacionados a la "Prohibición de ausentarse" cuando los agentes concurren a los consultorios de la División Salud Ocupacional.

Además, informó que analizará la posibilidad de realizar una notificación electrónica a todo el personal recordando lo estipulado en los artículos 58 y 56 de ambos Convenios Colectivos de Trabajo con el fin de que los agentes recuerden la Prohibición de ausentarse de su domicilio, relacionados con solicitudes de licencias médicas. Asimismo, indicó que continuará con los controles periódicos mencionados.

- El Departamento Administración del Personal, mediante IF-2022-00077753-AFIP-DEADPE#SDGRHH del 17/01/2022, informó que han reiterado las Notas a través del Sistema Gestión Documental Electrónica a las Direcciones Regionales y/o Subdirecciones Generales, referidas a la nómina del personal con inconsistencias, solicitando a dichas áreas que se verifiquen las inconsistencias observadas por medio de las unidades administrativas y/o jefaturas respectivas y se produzcan los descargos correspondientes, a fin de regularizar los registros en el Sistema SARHA.

Asimismo, los casos relacionados con licencia gremial se encuentran en proceso de análisis por parte del cuerpo de asesores e instancias intervinientes.

Durante las tareas de seguimiento la Dirección de Personal, mediante NO-2022-01231145-AFIP-DIPERS#SDGRHH del 19/07/2022, remitió el informe (IF-2022-01222974-AFIP-DEADPE#SDGRHH del 19/01/2022) producido por el Departamento Administración del Personal, el cual informó:

"... sobre el Cargo CCP 14/2017 se reiteran los términos del IF-2021-00810254-AFIPDEADPE#SDGRHH de fecha 21/07/2021. En lo que respecta a los Cargos CCP 07/2019 y CCP 03/2020 se detalló en IF-2021-00810254-AFIPDEADPE#SDGRHH de fecha 21/07/2021 la tramitación para cada situación. Cabe destacar que a la fecha hay 610 registros que se encuentran en trámite y los mismos están en proceso de segunda reiteración de los términos vertidos en los correos electrónicos y/o las notas remitidas a cada ámbito, a fin del seguimiento y cierre administrativo del tema.

Por la PCP 03/2021, se adjunta archivo Excel embebido con el detalle de cada caso.

En relación a los casos con inconsistencias en cuanto a usufructo de licencias médicas, adjuntó archivo con el seguimiento realizado por la División Salud Ocupacional.

En lo que respecta a los casos con movimientos migratorios que coinciden con el usufructo de licencia gremial, se informa que al personal alcanzado por licencia gremial, se realizó la intervención de nuestra competencia, previo al inicio de la misma se le remitió la notificación que en cada caso se adjunta.”.

Asimismo, la Dirección de Personal, mediante la NO-2022-01277236-AFIP-DIPERS#SDGRHH del 26/07/2022, remitió el informe (IF-2022-01275660-AFIP-DVHABE#SDGRHH del 26/07/2022) producido por la División Haberes, en el que indicó que se practicarán los ajustes en la liquidación de sueldo de los dos (2) agentes detallados en el Anexo D - CCP 03/2020 - Aclaraciones Previas, una vez que se registre la información necesaria para poder aplicar los cargos por SUSEX, que se está tramitando con el área de sistemas mediante Redmine.

Finalmente, la Dirección de Personal remitió la NO-2022-01510477-AFIP-DIPERS#SDGRHH del 26/08/2022, a fin de acompañar el informe elaborado por el Departamento Administración de Personal (IF-2022-01499120-AFIP-DEADPE#SDGRHH del 25/08/2022) adjuntando el detalle de los agentes a los cuales se les han descontado haberes en concepto de inasistencia por haber sido observados con movimiento migratorio por un total de \$430.223,19. Asimismo, informó que se trata de un proceso permanente por el cual se continúan generando los descuentos correspondientes ante las novedades recibidas por parte de los agentes observados (IF-2022-01490727-AFIP-DVHABE#SDGRHH).

Las respuestas completas se encuentran embebidas a la versión digital del presente informe.

Opinión de Auditoría Interna

Durante las tareas de seguimiento, respecto de las inconsistencias pendientes de resolución en los cargos CCP 14/2017, CCP 07/2019 y CCP 03/2020, se verificó la regularización en la registración en el SARHA de 7, 50 y 31 casos, respectivamente. Dicha registración corresponde a ausencias con cargo a licencias ordinarias, francos compensatorios, fuerza mayor e inasistencia sin sueldo.

Con relación a la regularización de lo observado en el CCP 03/2020 - Aclaraciones Previas, respecto de dos (2) agentes a los que se les liquidaron servicios extraordinarios prestados físicamente en el país y que registraban cruce migratorio, no se visualizan los ajustes de haberes continuando pendiente de resolución.

Con relación a las inconsistencias que surgieron a instancias del Informe de Revisión de Auditoría Interna - Evaluación Inicial del presente cargo, se verificó que las mismas no han sido regularizadas en el SARHA ni se han realizado los correspondientes descuentos de haberes de los agentes en cuestión.

Respecto de los casos con movimientos migratorios que coinciden con el usufructo de licencia gremial, de las tareas y de las respuestas brindadas por el área auditada, no surge que hayan iniciado la implementación de acciones tendientes a la resolución de lo observado. En tal sentido, si bien el área aportó las notas remitidas oportunamente a los agentes que usufructúan licencia gremial, no se visualizó en el SARHA la registración de licencia ordinaria de los agentes observados o la registración de inasistencia sin sueldo con su correspondiente descuento de haberes.

Cabe mencionar que, durante las tareas de seguimiento se han visualizado casos con inconsistencias para los cuales se registró inasistencia sin sueldo en el SARHA, no pudiéndose verificar que se hayan realizado los correspondientes descuentos de haberes. Por consiguiente, se recomienda promover el desarrollo de una interfaz que automatice el descuento de haberes al registrarse una inasistencia sin sueldo en el SARHA.

Por otra parte, se visualizó la falta de homogeneidad en el curso de acción adoptado en la resolución de las irregularidades detectadas, verificándose la implementación de diferentes cursos de acción. En tal sentido, se ha verificado respecto de agentes con movimientos migratorios que carecían de una causal de inasistencia registrada en el SARHA, en algunos casos se ha determinado responsabilidad disciplinaria y/o perjuicio patrimonial mientras que en otros se ha regularizado su situación registrándose retroactivamente en el SARHA algún tipo de licencia que justifique la inasistencia en cuestión. En tal sentido, se estima necesaria la difusión y/o capacitación de las áreas intervinientes respecto del Régimen Disciplinario Unificado (Disposición N.º185/2010- AFIP) con la finalidad de que se determine un criterio uniforme a aplicar en estos casos.

Es dable destacar las acciones encaradas y las medidas informadas por las áreas dependientes de la Subdirección General de Recursos Humanos, no obstante el porcentaje de casos pendientes de resolución continúa siendo significativo. A continuación, se detalla el estado actualizado de las inconsistencias detectadas en el presente cargo (que incluye el seguimiento de los casos pendientes de resolución en los cargos CCP 14/2017, CCP 07/2019 y CCP 03/2020):

CCP 14-2017	Observados	Sin Observación	No Regularizables	En Trámite	Regularizados	% Casos Regularizados (*)
Ausencias	50	0	2	41	7	14,00%

CCP 07-2019	Observados	Sin Observación	No Regularizables	En Trámite	Regularizados	% Casos Regularizados (*)
Ausencias	571	163	15	300	93	22,79%
Otras Ausencias	22	1	-	18	3	14,29%
Médicos	329	26	28	228	47	15,51%
Otras Licencias	140	14	-	126	-	0,00%
Total	1.062	204	43	672	143	16,67%

CCP 03-2020	Observados	Sin Observación	No Regularizables	En Trámite	Regularizados	% Casos Regularizados (*)
Ausencias	664	73	32	312	247	41,79%
Médicos	237	18	9	140	70	31,96%
Otras Licencias	103	3	-	100	-	0,00%
Total	1.004	94	41	552	317	34,84%

PCP 03-2021	Observados	Sin Observación	No Regularizables	En Trámite	Regularizados	% Casos Regularizados (*)
Ausencias	22	-	2	20	-	0,00%
Licencia Gremial	25	-	2	23	-	0,00%
Médicos	9	-	2	7	-	0,00%
Total	56	-	6	50	-	0,00%

(*) El porcentaje de casos regularizados se obtuvo sin tener en cuenta los casos "sin observación".

Respecto a los agentes que la Dirección de Personal informó ajustes de haberes por un total de \$430.223,19 (relacionados con las inconsistencias visualizadas en los cargos CCP 07-2019 y CCP 03-2020), de un total de 113 agentes, se verificaron que en 22 casos no registran en el SARHA las asistencias correspondientes, quedando pendientes de resolución. A su vez, se tramitó un recuperó por perjuicio fiscal por un total de \$167.287,35.

Finalmente, se aclara que se da por finalizado el seguimiento de la presente observación quedando bajo la responsabilidad de la Subdirección General de Recursos Humanos la regularización de los casos pendientes. El seguimiento de los planes de acción será llevado a cabo en futuras auditorías relacionadas a la materia.

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

2. Inconsistencias en la información registrada en el SARHA

Observación

La información registrada sistémicamente debe ser un fiel reflejo de la realidad. En tal sentido, la registración de novedades debe ser íntegra, completa, oportuna, veraz, consistente y fundada. Las modalidades particulares de trabajo (lugar, horario, jornada) y todo tipo de novedades deben encontrarse registradas en el SARHA para proporcionar un grado de seguridad razonable en la confiabilidad de los reportes de gestión disponibles y de la información allí contenida.

Del análisis efectuado sobre la información registrada en el SARHA durante el período 2020, se visualizaron los siguientes aspectos susceptibles de mejora:

- Mil doscientas once (1.211) Asignaciones temporales con el campo "Dependencia" vacío.
- Quinientos cincuenta y nueve (559) Asignaciones temporales registradas con una dilación mayor a 30 días entre "Fecha desde" y la "Fecha de Autorización/Transacción".
- Diecisiete (17) casos con inconsistencias en la registración de Ausencias: Campo "Fecha desde" posterior a la consignada en el campo "Fecha hasta".

El detalle de los casos mencionados se encuentra expuesto en el Anexo D.

Causa

Debilidades en las actividades de control de parte de las Unidades de Registro (UR) sobre las registraciones efectuadas. Falta de monitoreo por parte de la Unidad Central (UC).

Aumento en la cantidad de asignaciones temporales a registrar en el SARHA originados en la implementación del teletrabajo en virtud del aislamiento y distanciamiento social, preventivo y obligatorio declarado por emergencia sanitaria COVID-19.

Efecto

La inadecuada registración de las novedades en el SARHA (módulos de ausencias y/o asignación temporal) incrementa el riesgo de liquidaciones de haberes inconsistentes.

La falta de obligatoriedad para completar el campo "Fecha hasta" y la inexistencia de un contenido mínimo requerido para el campo de libre descripción, así como la falta de uniformidad en la registración de las UR, afectan la integridad, homogeneidad, confiabilidad, calidad y utilidad de la información brindada por el sistema para el análisis de gestión.

Recomendación

Se recomienda que las Unidades de Registro (UR) fortalezcan las actividades de control, registrando correcta y oportuna mente las novedades de la jornada laboral, así como intensificar los controles de supervisión por parte de la Unidad Central (UC). En tal sentido, y con el objeto de asistir a la Unidad Central (UC), se estima aconsejable implementar evaluaciones periódicas y aleatorias a ser realizadas por las Unidades Intermedias (UI) sobre el respaldo documental de las registraciones efectuadas en SARHA por las Unidades de Registro (UR), de modo de velar por la objetividad del control (principalmente en aquellas licencias que sean consideradas críticas por el área rectora).

Se sugiere complementar los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos emitido por la Subdirección General de Recursos Humanos de manera tal que dicha guía procedimental permita brindar un grado de seguridad razonable en la completa, íntegra, oportuna y homogénea registración de licencias, asignaciones temporales y franquicias.

Con relación al registro de novedades sobre asignaciones temporales en el SARHA, se estima conveniente la determinación de un contenido mínimo para el campo de libre descripción -donde el área de registro actualmente efectúa la carga de datos de forma discrecional- que promueva la homogeneidad en las registraciones.

Plan de acción

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

Opinión/Plan de Acción del Auditado/Responsable con Competencia

La Subdirección General de Recursos Humanos, mediante la NO-2022-00133369-AFIP-SDGRHH del 27/01/2022, brindó respuesta al Informe de Revisión de Auditoría Interna - Evaluación Inicial a través del informe elaborado por el Departamento Administración del Personal (IF-2022-00077753-AFIP-DEADPE#SDGRHH del 17/01/2022), en el cual informó que: "...se encuentran regularizados los registros en sistema de los casos detallados en la solapa "Ausencias."

"...Con respecto a las otras dos solapas del archivo citado precedentemente, se han remitido los correos electrónicos a las áreas administrativas a fin de ajustar los registros correspondientes. Asimismo, se procederá a tramitar con el área de sistemas el ajuste pertinente a fin de que el campo "dependencia" resulte de carácter obligatorio para confirmar la transacción. Mientras tanto, se actualizará el Manual de Procedimientos en el ítem de "Asignaciones Temporales" indicando que los campos deben ser cubiertos obligatoriamente en su totalidad."

Durante las tareas de seguimiento la Dirección de Personal mediante NO-2022-01231145-AFIP-DIPERS#SDGRHH del 19/07/2022 remitió el informe producido por la División Coordinación de Proyectos (IF-2022-01220812-AFIP-DVCPRO#SDGRHH del 18/07/2022), en el cual informó el grado de avance de los requerimientos informativos efectuados relacionados con la adecuación en el SARHA de la registración de las ausencias parciales, las asignaciones temporales y las franquicias; así como también de la sistematización de presentismo, de acuerdo al siguiente detalle:

- Ausencias parciales: Está siendo analizada nuevamente la solicitud dentro del proyecto de sistematización del presentismo.
- Asignaciones temporales: No se registran novedades, para mejor seguimiento se remitió el requerimiento mediante Redmine #381563 (REQ 21/2016 DIPERS - Asignaciones temporales parametrizar la dependencia).
- Franquicia: Los requerimientos de HCD fueron remitidos por redmine. En este caso el requerimiento N.º22/2018 se registró redmine#200761, grado de avance 0%.

En relación con el avance de la sistematización del presentismo, se está trabajando en forma conjunta con el área de Sistemas y la Dirección de Seguridad de la Información, en un nuevo proceso que permita validar el presentismo a través del Sistema Único de

Autenticación. El requerimiento N.º31/2022 redmine #351220 posee un 20% de avance.

Las respuestas completas se encuentran embebidas a la versión digital del presente informe.

Opinión de Auditoría Interna

Se destacan los planes de acción y medidas informadas, con el fin de contribuir a la mejora de la gestión de los riesgos y del control interno en los procesos ejecutados. Teniendo en consideración el grado de avance de los diversos desarrollos sistémicos solicitados a fin de optimizar los controles, se sugiere que hasta tanto éstos se implementen en forma definitiva, se intensifiquen los controles en la registración llevadas a cabo por las Unidades de Registro (UR) sobre los diferentes tipos de ausencias.

De las tareas de seguimiento, respecto de las inconsistencias visualizadas en la registración del módulo Asignaciones Temporales del SARHA, se verificó:

- a) Registros incompletos -o con datos irrelevantes- en los campos "Fecha Hasta" y/o "Dependencia": 1.211 casos. De los cuales 329 continúan pendientes de regularización y 882 se encuentran regularizados, representando el 72,83%.
- b) Dilación mayor a 30 días entre "Fecha desde" y la "Fecha de Autorización/Transacción": 559 casos. Situación no regularizable.
- c) Registros para los cuales la "fecha desde" es posterior a la "fecha hasta": 17 casos. De los cuales 15 continúan pendientes de regularización y 2 han sido regularizados, representando el 11,76%.

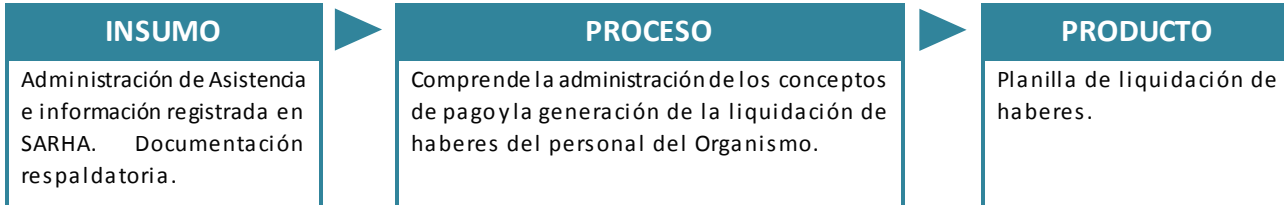
Al respecto, se hallan auspiciosas las acciones encaradas con el área de sistemas a fin de que el campo "dependencia" resulte de carácter obligatorio, se sugiere incluir que el SARHA no permita realizar una registración en la que la "fecha desde" sea posterior a la "fecha hasta". Por otra parte, no se verificó la actualización en el Manual de Procedimientos en el ítem de "Asignaciones Temporales" indicando que los campos deben ser cubiertos obligatoriamente en su totalidad.

Finalmente, se aclara que se da por finalizado el seguimiento de la presente observación quedando bajo la responsabilidad de la Subdirección General de Recursos Humanos la regularización de los casos pendientes. El seguimiento de los planes de acción será llevado a cabo en futuras auditorías relacionadas a la materia.

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

Gestión de Recursos Humanos – Liquidación de Haberes



Riesgos relevantes	<p>1. Ausencias y/o incumplimientos no detectados: pagos por ausencias no justificadas; debilidades en el seguimiento de inasistencias pendientes de resolución que no son justificadas oportunamente; autorización indebida de licencias o franquicias.</p> <p>2. Inconsistencias en la información registrada en el SARHA: registración inadecuada de las novedades y solicitudes realizadas por el personal. Falta de confiabilidad en la información contenida en SARHA.</p>
Controles asociados auditados (*)	<p>1.1. Supervisión: la supervisión de la Dirección de Personal (UC) debe ajustarse a lo establecido por el Manual de Procedimientos de Administración de Recursos Humanos, siendo materia de control el cumplimiento del presentismo del personal por las jefaturas correspondientes. En dicha materia, las Jefaturas de cada jurisdicción, en todos sus niveles, son responsables del cumplimiento del horario de labor de su personal subalterno, quedando facultadas para efectuar los controles que estimen necesarios. Las UR deberán llevar el control de todas las licencias a fin de que el agente cumpla con lo normado, por lo que deberá visar los pedidos de licencia y emitir el parte diario, intervenido por la Jefatura superior de la dependencia, archivándolo previo registro de tales novedades en el SARHA.</p> <p>2.1. Acciones y tareas del área: según la estructura organizativa la Dirección de Personal debe supervisar y coordinar el mantenimiento y actualización permanente de los sistemas informáticos de personal. Esto en los aspectos relacionados con las Unidades de Registro (UR) y Unidades Intermedias (UI). En tal sentido, la Unidad Central (UC) debe 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. ¿Las novedades de presentismo del personal se encuentran oportuna e íntegramente registradas? (1)</p> <p>2.1.1. ¿La información registrada en el Sistema SARHA es correcta? (2)</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.): N.º de Observación correspondiente.

Normativa aplicable

	Norma	Vigencia
Normativa general	Resolución N.º290/2019 (SGN) - Aprobación del "Reglamento para el funcionamiento del Comité de Control Interno".	20/08/2019
	Resolución N.º172/14 (SGN) - Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional.	04/12/2014
	Resolución N.º45/03 (SGN) - Papeles de trabajo.	12/05/2003
	Resolución N.º152/02 (SGN) - Normas de Auditoría Interna Gubernamental.	28/10/2002
	Disposición N.º07/2019 (SDG AUI) - Manual de Auditoría Interna V.6.2.	20/05/2019
	Instrucción General N.º01/2016 (AFIP) - 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 - Disposiciones Generales, Apartado 7.	09/03/2016

	Norma	Vigencia
Normativa específica	Ley N.º20.744 - Régimen de Contrato de Trabajo.	27/09/1974
	Disposición N.º447/2019 (AFIP) - Plazo de conservación y desafectación de documentación. Disposición N.º455/1998 (AFIP), su modificatoria y complementaria. Su sustitución.	22/11/2019
	Disposición N.º400/2013 (AFIP) - Contratos a plazo fijo. Condiciones de trabajo.	08/07/2013
	Disposición N.º185/2010 (AFIP) - Régimen Disciplinario Unificado.	01/06/2010
	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 para la Administración 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
	Disposición N.º175/1999 (SDG RHH) - Normas para el control de asistencia y puntualidad del personal.	28/04/1999
	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	Cont. Púb. CAMILLETI, Gabriela Noemí
	Director de Planificación y Control de Legalidad	Cont. Púb. BALBOA, Jorge José
	Jefe de Departamento de Control de Legalidad	Abog. INGRATTA, Cristian Andrés
	Jefa de División Auditoría de Cumplimiento de Gestión de Recursos	Cont. Púb. GARCÍA, Gabriela Verónica
	Supervisora	Cont. Pub. SOLER, Anabella Paula
	Auditor	Cont. Púb. SARRACINI, Juan Ignacio

	Cargo	Durante las Tareas de Campo	Durante el Período Auditado
Autoridades y/o Responsables del área auditada)	Subdirector General de la Subdirección General de Recursos Humanos	Lic. SOTELO MACIEL, Aníbal Jorge	Lic. BRULA, Pablo Alejandro (hasta 12/06/2020) Lic. SOTELO MACIEL, Aníbal Jorge (A/C desde el 13/06/2020)
	Directora de la Dirección de Personal	CP. SOBRADO FERNANDEZ, María Asunción	Sin designar (hasta el 23/06/2020) CP. SOBRADO FERNANDEZ, María Asunción (desde el 24/06/2020)
	Jefa de Departamento de Administración de Personal	Act. GONZÁLEZ SANGUINETI, Guadalupe	Cont. Púb. CREMASCHI, María del Carmen (hasta 03/03/2020) Act. GONZÁLEZ SANGUINETI, Guadalupe (desde 04/03/2020)
	Jefe de Departamento Beneficios al Personal y Salud Ocupacional	Abog. AGUIRRE, María Roxana	Abog. AGUIRRE, María Roxana

TAREAS REALIZADAS:

Descripción	Fecha desde/hasta
Se remitió el Informe de Revisión de Auditoría Interna Evaluación Inicial a la Subdirección General de Recursos Humanos.	20/09/2021
Se recibió la respuesta de la Subdirección General de Recursos Humanos al Informe de Revisión de Auditoría Evaluación Inicial y se realizó el análisis de la misma.	27/01/2022 al 01/06/2022
Se solicitó a la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones extracción de información del SARHA mediante REDMINE #368774.	02/06/2022
Se solicitó a la Subdirección General de Recursos Humanos que informe sobre la situación actual de los casos observados en los cargos CCP 14/2017, 07/2019, 03/2020 y PCP 03/2021.	09/06/2022
Se realizaron cruces de información entre los días observados de los casos con inconsistencias de los CCP 14/2017, 07/2019, 03/2020 y PCP 03/2021 que se encuentran en trámite, con las extracciones de ausencias y haberes suministradas por la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones.	07/06/2022 al 05/09/2022
Se le solicita a la Dirección de Personal que informe aquellos casos observados que han sufrido descuento de haberes.	03/08/2022
Se realizaron cruces de información entre los días observados de los casos con inconsistencias de los CCP 14/2017, 07/2019, 03/2020 y PCP 03/2021 con los agentes que sufrieron descuentos de haberes según lo informado por la Dirección de Personal.	26/08/2022 al 05/09/2022

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)
Subdirección General de Recursos Humanos			
20/09/2021	ME-2021-01097127-AFIP-EQDIPLAC9DVACGR#SDGAUI	Remisión de IRAI EI.	Sí.
Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones			
02/06/2022	Redmine N.°368774	Solicitud de información.	Sí.
Dirección Coordinación y Evaluación Operativa Aduanera			
09/06/2022	PV-2022-00949588-AFIP-DIPCLE#SDGAUI	Solicitud de información.	Sí.
Dirección de Personal			
09/06/2022	PV-2022-00949648-AFIP-DIPCLE#SDGAUI	Solicitud de información.	Sí.
06/07/2022	PV-2022-01132975-AFIP-DIPCLE#SDGAUI	Solicitud de información.	Sí.
03/08/2022	PV-2022-01336612-AFIP-DIPCLE#SDGAUI	Solicitud de información.	Sí.

COMUNICACIONES RECIBIDAS

Área Fecha	Comunicación	Asunto
Subdirección General de Recursos Humanos		
27/01/2022	NO-2022-00133369-AFIP-SDGRHH	Respuesta al IRAI EI.
Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones		
07/06/2022	Respuesta al Redmine N.°368774.	Respuesta al Redmine N.°368774.
Dirección Coordinación y Evaluación Operativa Aduanera		
01/07/2022	PV-2022-01091906-AFIP-DICEOA#DGADUA	Respuesta a la PV-2022-00949588-AFIP-DIPCLE#SDGAUI.
Dirección de Personal		
19/07/2022	NO-2022-01231145-AFIP-DIPERS#SDGRHH	Respuesta a la PV-2022-00949648-AFIP-DIPCLE#SDGAUI.
26/07/2022	NO-2022-01277236-AFIP-DIPERS#SDGRHH	Respuesta a la PV-2022-01132975-AFIP-DIPCLE#SDGAUI.
26/08/2022	NO-2022-01510477-AFIP-DIPERS#SDGRHH	Respuesta a la PV-2022-01336612-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.



Administración Federal de Ingresos Públicos
2022 - "Las Malvinas son argentinas"

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico firma conjunta

Número:

Referencia: PCP 03-2021 - IRAI EF v SIGEN

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 21 pagina/s.