

**INFORME DE  
REVISIÓN DE  
AUDITORÍA  
INTERNA**

**MONITOREO PERIÓDICO DE RRHH**

**-Incompatibilidades -**

**Período:**

**julio 2020 a junio 2021**

**PCP 14-2021**

**Evaluación Final**

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

Índice del  
Informe

Temática	Pág. N.º
<b>Síntesis Ejecutiva</b>	3
<b>Informe Analítico</b>	4
Destinatarios	4
Objeto	4
Objetivo	4
Tipo de auditoría	4
Reserva documental	4
Marco de referencia	5
Alcance	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
<b>Anexos</b>	
<b>A.</b> Unidad auditable y Normativa aplicable	15
<b>B.</b> Datos Referenciales	18
<b>C.</b> Comunicación con el auditado y otras áreas con competencia	20
<b>D.</b> Detalles técnicos de las observaciones / recomendaciones	21

### 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

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

De las tareas de seguimiento sobre las inconsistencias detectadas respecto a la existencia de incompatibilidad en la acumulación de cargos, funciones y/o pasividades para la Administración Pública Nacional por parte de los agentes del Organismo, durante el período 07/2020 al 06/2021, surgieron los siguientes aspectos susceptibles de implementación de acciones a fin de su regularización:

1. Ausencia de un procedimiento formalizado mediante la firma de un acto dispositivo. El área informó que cuando se implemente el formulario digital se formalizarán los procedimientos.
  2. Falta de definición y ejecución de un control, a fin de mitigar el 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 modificaron su situación. Al respecto, el área indicó 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. Esta Auditoría Interna entiende que, considerando lo normado en art. 5 del Decreto N.º894/2001 y en el Anexo de la Disposición N.º248/2022 (AFIP), en dicha Sección 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.
  3. Demoras, superiores a un mes, entre la fecha de presentación de las DDJJ de cargos y actividades y/o previsional y la fecha de autorización, registradas en el SARHA. El área informó que realizan controles mensuales, entre los cuales se envían las notificaciones electrónicas dentro del plazo previsto en la norma, situación de la cual se verifica ya que se viene dando cumplimiento con las presentaciones de las declaraciones juradas.
  4. Agentes que registran aportes de la seguridad social de otro empleador, declarando no tener actividad o la misma difiere de la declarada. El área informó el estado de situación de cada caso observado. Al respecto, se visualizó la regularización del 53,33% de los casos observados (16 de 30 casos).
  5. Inexistencia del campo "CUIT de otros empleadores" en el F. 2860/D, y falta de un campo exclusivo en el SARHA para registrar el horario de las actividades declaradas. El área informó que el campo "CUIT" está contemplado en el nuevo procedimiento digital (GDE) como campo obligatorio, y respecto al campo "horario", se ha efectuado el requerimiento informático #303021 que se encuentra en trámite.
  6. Registración incompleta en el SARHA - módulo "Antecedentes Laborales - DDJJ Actividades", los casos observados continúan pendientes de regularización. Cabe destacar como aspecto positivo que, a partir de octubre 2022 en el marco del proyecto "Trámites del Personal - Gestión Digital" se incorporó en el GDE en un mismo formulario, la declaración jurada del Decreto N.º894/01 y el Formulario 2860/D, digitalizando el proceso.
- Se recomienda diseñar un procedimiento identificando rutinas de control y áreas responsables, formalizando el mismo mediante un acto administrativo. Resolver los casos en los que se plantee una posible incompatibilidad, teniendo en cuenta el período de prescripción dispuesto en el artículo 6 de la Disposición N.º185/2010.
- Dar impulso al requerimiento #303021 enviado a la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones a fin de avanzar con la mejora de los procesos.
- Finalmente, se efectuará el seguimiento del proceso y de los casos pendientes de resolución de la presente auditoría, y de los cargos CCP 13/2018, CCP 15/2019, CCP 14/2020, durante la auditoría análoga planificada en el 2023.

### 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 de más dependencias responsables de la regularización de los desvíos observados, incluidas las autoridades superiores del Organismo en función de sus competencias.

El acceso al contenido de los mismos por parte de una dependencia distinta, cuando existan motivos que justifiquen tal proceder, deberá ser expresamente habilitado por la Subdirección General de Auditoría Interna, a fin de evitar la indebida divulgación de la información vinculada con asuntos de criticidad institucional durante la sustanciación de la auditoría, con fundamento en lo normado en la disposición referida anteriormente.

En virtud de lo establecido en el artículo 32 inciso i) de la Ley N.º27.275, la publicación en el micrositio "Transparencia Activa" del último Informe de Auditoría de la auditoría en cuestión se efectuará con ajuste a las previsiones del artículo 8º de la citada ley, con estricto cumplimiento de los institutos de secreto fiscal (art. 101

Ley N.º11.683) y de estadística (art. 10 Ley N.º17.622), y la protección de los datos personales sensibles (Ley N.º25.326); en función de lo instruido sobre el tema por la Sindicatura General de la Nación.

El contenido de este documento es exclusivo para el/los destinatario/s, y puede contener información amparada por los institutos de "Secreto Fiscal" (Ley N.º11.683, artículo 101; Disposición AFIP N.º98/09 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 Decreto N.º8.566/1961 establece el marco regulatorio de las incompatibilidades para aquellos funcionarios que se desempeñen en la Administración Pública; en el artículo N.º1 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.º1 del Capítulo I, el mencionado decreto en el artículo N.º9 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 contrarie ninguna norma ética, entre otros).

Con posterioridad, el Decreto N.º894/2001, 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.º8566/61 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:

- a) 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.
- b) 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.º317/2009 (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 a duaneros 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).

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

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

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

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

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

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

Cabe mencionar, que el artículo N.º12 punto c) de la Disposición N.º317/2009 (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:

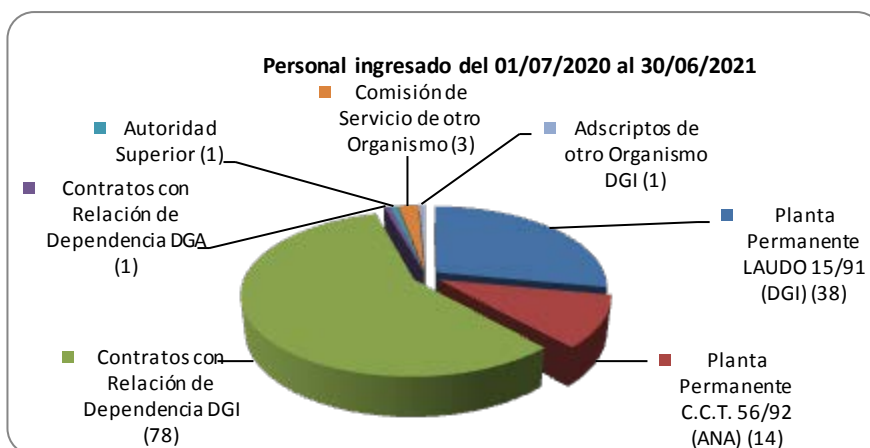
a) Agentes que declaran otra actividad “en otra repartición estatal, provincial o municipal”: El agente deberá consignar los datos relativos a la Repartición, el horario, las funciones que cumple y la fecha de inicio de esta actividad.

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 dedaran 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 a auditado del 01/07/2020 al 30/06/2021:

Motivo del Nombramiento	Personal ingresado	Porcentaje
Planta Permanente LAUDO 15/91 (DGI)	38	27,94%
Planta Permanente C.C.T. 56/92 (ANA)	14	10,29%
Contratos con Relación de Dependencia DGI	78	57,35%
Contratos con Relación de Dependencia DGA	1	0,74%
Autoridad Superior	1	0,74%
Comisión de Servicio de otro Organismo	3	2,21%
Adscriptos de otro Organismo DGI	1	0,74%
<b>Total General</b>	<b>136</b>	<b>100%</b>



**Alcance**

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

El trabajo abarcó el relevamiento y análisis del cumplimiento de la normativa aplicable y las actividades y procedimientos de control relativos a la incompatibilidad en la acumulación de cargos, funciones y/o pasividades para la Administración Pública Nacional por parte de los agentes del Organismo por el período comprendido entre el 1 de julio de 2020 y el 30 de junio de 2021. (*Unidad auditable y Normativa aplicable en el Anexo A*).

Las tareas de seguimiento se llevaron a cabo entre el 22 de diciembre de 2021 y el 15 de diciembre de 2022 (*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 15 de diciembre 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 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.

Cabe mencionar que, en la emisión del Informe de Revisión de Auditoría Interna Evaluación Inicial surgió una limitación al alcance por no contar con la información obrante en las bases de datos administradas por la AFIP respecto a retenciones, percepciones, impuestos activos a los cuales agentes del Organismo pudieran estar inscriptos, alta en el Sistema Registral - Registros Especiales Aduaneros. El cumplimiento de las tareas se realizó a instancias del presente Informe de Evaluación Final.

### Aclaraciones previas

El Informe de Revisión de Auditoría Interna Evaluación Inicial fue emitido el 22 de diciembre 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.º172/2014 (SGN)- las Normas Generales de Control Interno; en las mismas se pueden encontrar los Componentes del Control Interno y, en un mayor grado de detalle, los principios y normas específicas que los constituyen. Cada norma específica posee su propio grado de Prioridad/Nivel de Madurez, que va de una escala de UNO (mayor prioridad o menor nivel de madurez) a CUATRO (menor prioridad o mayor nivel de madurez) según la importancia que revista.

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

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

Componentes del Control Interno	Control Auditado (*)	Prioridad y Apartamiento
<b>3 – Actividades de control</b>		
<b>10 – Definición e implementación de actividades de control</b>		
10.4 Procedimientos de control sobre operaciones o transacciones	1.2; 2.1 y 3.1	<b>2</b>
<b>3.2 – Políticas y procedimientos</b>		
12.1 Definición de políticas y procedimientos	1.2; y 2.1	<b>1</b>
12.2 Aplicación adecuada y oportuna de controles establecidos	2.1	<b>1</b>
<b>4 – Información y comunicación</b>		
<b>4.13 – Relevancia de la información</b>		



Componentes del Control Interno	Control Auditado (*)	Prioridad y Apartamiento
13.3 Calidad de la información	1.1; 1.2 y 3.1	1
<b>5 – Supervisión</b>		
<b>5.16 Evaluaciones</b>		
16.1 Mecanismos de supervisión que contemplen evaluaciones “continuas y/o específicas” o “puntuales”	1.2; 2.1 y 3.1	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 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 fija las incompatibilidades entre el cobro de un haber previsional y la remuneración por el cargo correspondiente, como también el desempeño –salvo excepciones- de más de un cargo público y/o por superposición horaria, cualquiera sea su forma de retribución contractual.

La Sección Oficios y Embargos informó para los procedimientos de control del Decreto N.º894/2001 y del Formulario 2860/D que su función es controlar las formalidades de las declaraciones juradas presentadas, como 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.

Cabe aclarar, que el Manual de Procedimientos obrante en la página de intranet de la Subdirección General de Recursos Humanos establece los responsables de autorizar y suscribir los formularios presentados. Asimismo, de dicho manual surge: *“Si el agente hubiese declarado otras actividades (diferentes a la desempeñada en la AFIP) y/o percepción de pasividades, que presenten dudas sobre su compatibilidad la UC enviará consulta a la Dirección de Asuntos Legales Administrativos (DALA) para que dictamine sobre la compatibilidad o no de la actividad. Si la actividad declarada fuera manifiestamente incompatible, la Sección Oficios y Embargos le comunicará al agente que deberá regularizar dicha situación. Por otro lado, si la actividad declarada no estuviera contemplada en la normativa y careciera de pronunciamiento previo, la UC le dará intervención a la Comisión Paritaria Permanente para que emita opinión respecto de dicha situación”.*

Sin embargo, en dicho Manual no hace referencia al procedimiento a efectuar si el agente declara no tener otra actividad.

Por lo expuesto, este Servicio Auditor entiende que en el ámbito de la mencionada Subdirección General recae la responsabilidad de constatar la veracidad de la información presentada por los agentes, ya sea declarando o no actividad, a fin de mitigar el riesgo de omitir declarar una actividad por parte de los agentes ingresantes, como así también, de aquellas que los agentes que ya forman parte del organismo puedan haber iniciado con posterioridad y omitido declarar.

Del relevamiento realizado sobre las tareas de control llevadas a cabo por la Sección Oficios y Embargos (UC), durante el período 01/07/2020 al 30/06/2021, de un total de ciento treinta y seis (136) agentes ingresantes se visualizó:

Respecto a las presentaciones de las Declaraciones Juradas:

- Seis (6) agentes reingresantes al Organismo no se visualizó en el SARHA la registración de la presentación de la DDJJ de Cargos y Actividades ni de la DDJJ Previsional en cumplimiento del Decreto N.º894/2001.
- Un (1) agente reingresante al Organismo no se visualizó en el SARHA la registración de presentación de la DDJJ Previsional en cumplimiento del Decreto N.º894/2001.

Respecto del plazo para la presentación de las DDJJ de Cargos y Actividades y/o Previsional por parte de los agentes, se visualizaron las siguientes demoras:

- Siete (7) agentes superaron el plazo establecido para la presentación de DDJJ de Cargos y Actividades y la Previsional.
- Nueve (9) agentes presentaron la DDJJ de Cargos y Actividades vencido el plazo mensual establecido para su presentación.
- Nueve (9) agentes superaron el plazo quincenal para la presentación de la DDJJ Previsional.

Del control efectuado en la presentación de las DDJJ de Cargos y Actividades y/o Previsional de todo el personal del Organismo, durante el período 01/07/2020 al 30/06/2021, se visualizó:

- Treinta (30) agentes que registran aportes de la seguridad social de otro empleador, declarando no tener actividad o la misma difiere de la declarada.
- Once (11) agentes inscriptos en una actividad; habiendo declarado no desempeñar otra actividad o la declarada en la DDJJ de Cargos y Actividades difiere de la actividad en la que están inscriptos en AFIP.
- Quinientos treinta y tres (533) presentaciones de las DDJJ de Cargos y Actividades sin autorizar, por parte de la Sección Oficios y Embargos.
- Sesenta y siete (67) casos con demora superior a 30 días (plazo definido entre la fecha de presentación de las DDJJ de Cargos y Actividades y/o Previsional por parte de los agentes y la fecha de autorización registradas en el SARHA, por parte de la Sección Oficios y Embargos), de los cuales cuarenta y siete (47) corresponden a la DDJJ de Cargos y Actividades y veinte (20) a la DDJJ Previsional.

Respecto a las formalidades:

- Cuarenta y cinco (45) agentes que dedararon tener alguna actividad, en los cuales el campo "Lugar" se encuentra vacío.
- Inexistencia en el F. 2860/D (Declaración Jurada de Cargos y Actividades) del campo "CUIT de otros empleadores", campo contemplado en el SARHA.
- El Manual de Procedimientos de RRHH "Punto III - Carga en Sistema SARHA UR" establece que el campo "CUIT es de carga opcional, si se desconoce no es necesario completarlo" y el campo "Lugar donde presta servicio: es opcional, en caso de cargarlo debe coincidir con lo declarado por el agente" cuando, en pos de favorecer el control interno, deberían ser campos obligatorios.
- Respecto de las guías procedimentales para el control del Decreto N.º894/2001 y del Formulario 2860/D, las mismas no están formalizadas mediante acto administrativo.

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

#### Causa

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

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

Ausencia de recordatorios periódicos al personal que forma parte del organismo, más allá de la notificación al ingreso, sobre la obligatoriedad de la presentación de la declaración jurada al inicio de una actividad.

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

#### Efecto

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

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

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

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

#### Recomendación

Establecer procedimientos formalizados, considerando la información obrante en los sistemas del Organismo (Aportes en Línea Operador, SARHA, entre otros), a fin de detectar actividades no declaradas. Por otra parte, para la autorización de las presentaciones de las DDJJ Previsional y la de Cargos y Actividades, definir controles a fin de corroborar que los horarios laborales no se superpongan y que los datos dedarados sean verosímiles. 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 Sección Oficinos y Embargos. Como así también incorporar un procedimiento de control cuando los agentes declaran no tener actividad.

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, como así también contemplar en el F. 2860/D (Declaración Jurada de Cargos y Actividades) el campo "CUIT de otros empleadores".

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

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

Evaluar la actualización del Manual de Procedimientos de RRHH "Punto III - Carga en Sistema SARHA UR" en donde los campos "CUIT" y "Lugar donde presta servicio" sean de carácter obligatorios. Dar impulso a la iniciativa de realizar periódicamente recordatorios o comunicados al personal y/o a las áreas administrativas sobre la obligatoriedad de la presentación de la declaración jurada al inicio de una actividad y/o percibir una pasividad.

#### Plan de acción

Área/s Responsable/s con Competencia	Fecha prevista
Dirección de Personal	Sin Informar.

**Opinión/Plan de Acción del Auditado/Responsable con Competencia****Subdirección General de Recursos Humanos**

En respuesta al Informe de Revisión de Auditoría Interna Evaluación Inicial (IRAI EI), la Subdirección General de Recursos Humanos mediante NO-2022-00752671-AFIP-SDGRHH del 11/05/2022, remitió la respuesta brindada por el Departamento Administración de Personal a través del IF-2022-00670752-AFIP-DEADPE#SDGRHH del 29/04/2022, el cual informó que:

*“Desde la Sección se viene trabajando con los controles mensuales, entre los cuales se envían las notificaciones electrónicas dentro del plazo previsto en la norma, situación de la cual se verifica que vienen dando cumplimiento con las presentaciones de las declaraciones juradas.*

*Cabe destacar, que cuando se implemente el formulario digital respecto al tema en trato, los plazos se verán aún más reducidos y se formalizarán los procedimientos correspondientes.”.*

*“...se pone en conocimiento que excede a la Sección Oficios y Embargos la realización de tareas de fiscalización y/o investigación sobre las actividades que pudieran realizar los agentes fuera del Organismo.*

*Sin perjuicio de ello, cabe informar que se cursan notificaciones electrónicas a los ingresantes poniéndolos en conocimiento de su obligación de presentar el Formulario 2860/D – Declaración Jurada de los Cargos y Actividades que desempeña el Causante – y del Decreto 894/01. Asimismo, se realizan controles mensuales sobre las presentaciones y se reclaman las presentaciones adeudadas a sus áreas administrativas.”.*

*“Muchos de los Formularios que son recepcionados por UC deben ser devueltos a las áreas administrativas por errores en su confección (por ejemplo: error de registro en “fecha de presentación”, “fecha de inicio”, “actividades que declara”). En atención a esta situación existen Formularios pendientes de autorización, dado que se encuentran “en tránsito” a las áreas correspondientes para subsanar estas observaciones.”.*

*“...en el nuevo procedimiento digital:*

*-Se contempla en el F. 2860/D los campos “CUIT/CUIL de otros empleadores” y “Lugar donde desempeña la actividad” como obligatorios.*

*-También incluido en el proyecto un campo para el horario de las actividades declaradas por los agentes, para implementar un control sistémico que emita alertas en caso de superposición horaria.*

*Se informa que el proyecto de digitalización de los Formularios 2860/D y Decreto 894/01 fue enviado con fecha 15/10/2021 mediante Requerimiento: REQ 165/2021 DIPERS - SARHA MI LEGAJO - DDJJ 2860 y 894 (Redmine: #303021) al ámbito de la Subdirección General de Sistemas, encontrándose al día de la fecha “en desarrollo”.*

*Cabe destacar que, las observaciones realizadas por esa Unidad de Auditoría Interna serán correctamente subsanadas una vez que se implemente el Formulario 2860/D digital.”.*

En respuesta a la PV-2022-01966194-AFIP-DIPCLE#SDGAUI del 26/10/2022, en la cual se solicitó informar las medidas encaradas sobre lo recomendado oportunamente por esta instancia, la Dirección de Personal mediante NO-2022-02096037-AFIP-DIPERS#SDGRHH remitió el informe elaborado por el Departamento Administración de Personal (IF-2022-02063359-AFIP-DEADPE#SDGRHH del 07/11/2022), en el mismo informó:

*“Se pone en conocimiento de esa Unidad de Auditoría Interna que desde la Sección Declaraciones Juradas y Oficios se trabajó en el marco del proyecto “Trámites del Personal - Gestión Digital” por lo que se incorporaron en GDE en un mismo formulario, la declaración jurada Decreto 894/01 y el Formulario 2860/D. Este avance establece el procedimiento del trámite completamente digitalizado.*

*Asimismo, en el área se continúan trabajando los controles habituales, entre los cuales se envían las notificaciones electrónicas a los agentes ingresantes al Organismo para informarles sobre la obligatoriedad de presentar las declaraciones, destacándose que se trata de una declaración jurada la cual genera la obligación por parte de cada agente de consignar la realización de las actividades que puedan llegar a realizar o no fuera del Organismo.*

*Por otra parte, 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.”.*

*“Se hace saber que según surge del Sistema Redmine, el requerimiento #303021 no tuvo avance alguno. En pos de la necesidad de digitalizar los Formularios de la Dirección de Personal, el Formulario 2860/D fue desarrollado mediante el Sistema GDE donde no ha sido posible establecer alertas para el caso de superposición horaria ni se ha podido incorporar nuevos campos registrales en Sistema SARHA.”.*

*“Se comunica que periódicamente se remiten correos a las áreas administrativas a fin de reclamar las presentaciones del Formulario 2860/D y del Decreto 894/01 adeudadas por los agentes previamente notificados. Asimismo fue remitido el comunicado general a*

todas las áreas administrativas UR/UI informando el nuevo trámite digital incorporado en el sistema GDE.”.

Posteriormente, la Dirección de Personal mediante NO-2022-02193456-AFIP-DIPERS#SDGRHH del 24/11/2022 remitió la respuesta brindada por el Departamento Administración de Personal a través del IF-2022-02178608-AFIPDEADPE#SDGRHH del 23/11/2022, el cual informó que:

“se reitera lo informado en la respuesta al cargo CCP 15-2019 mediante Nota N° NO-2020-00485194-AFIP-DIPERS#SDGRHH, en lo relacionado con la actividad de “servicios personales”:

“Servicios personales n.c.p.”: en el año 2013 al momento de presentar las Declaraciones Juradas de Ganancias y Bienes Personales, el sistema solicitaba declarar una actividad para poder confeccionarlas y, al no existir en ese momento la actividad de empleado en relación de dependencia, en algunos casos optaron por elegir la mencionada.

Al respecto, cabe aclarar que, en el año 2005 para presentar las DDJJ de Bienes Personales y Ganancias se requería convertir el CUIL en CUIT, y se les solicitaba a los agentes que presenten un formulario de inscripción informando una actividad económica.

En el 2013 la AFIP procedió a dictar la Resolución General N° 3537, por la cual sustituyó el nomenclador de actividades vigentes y estableció la vigencia del F. 883 desde el 1/11/2013. Esa norma realizó un proceso de conversión automática de códigos de actividades, es decir, que “fueron reconvertidos de oficio por AFIP”.

Por otra parte, se informa que las actividades observadas que se detallan a continuación no constituyen actividades de los agentes fuera del Organismo, de acuerdo a lo manifestado en sus reiterados descargos:

“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.

Asimismo, se pone en conocimiento que la retención correspondiente a “SWISSJUST LATINOAMERICA SA” observada, corresponde a compras que los agentes realizaban para consumo personal o de su grupo familiar.

Finalmente, de acuerdo a lo expuesto precedentemente, se solicita a esa área de unidad de auditoría que en futuras oportunidades considere la posibilidad de no informar en las observaciones las actividades descritas precedentemente sobre inscripciones que no constituyen actividades fuera del Organismo.”.

#### Departamento Sistemas de Gestión Administrativa y Financiera (DI SAJE- SDG SIT)

El 24/11/2022, mediante correos/N.º el área informó respecto del Requerimiento #303021 por el cual se tramita el proyecto de digitalización de los Formularios 2860/D y Decreto 894/01: “por el momento no está iniciado el desarrollo del requerimiento (Redmine #303021), por otras prioridades, sumado a la falta de recursos para el inicio del mismo.”.

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

#### Opinión de Auditoría Interna

Como aspecto positivo se destaca la digitalización de la presentación de las Declaraciones Juradas de Cargos y Actividades (Formulario N.º2860/D) y la Previsional en cumplimiento del Decreto N.º894/2001, como así también la actualización del Manual de Procedimientos y de las preguntas frecuentes de la página de Recursos Humanos. Asimismo, se acentúa que, de acuerdo con lo recomendado por esta Auditoría Interna, la citada declaración jurada incluye a los campos “CUIT de otros empleadores” y “Lugar donde presta servicios” como obligatorios. No obstante, 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 mejora de los procesos.

Por otra parte, se reitera lo recomendado respecto a formalizar los procedimientos, considerando definir controles utilizando la información obrante en los sistemas del Organismo. 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-nternet/ConsultaConstanciaAction.do>) y del Módulo Aportes en Línea que permita realizar un control más eficiente sobre la integridad de las actividades declaradas.

Considerando lo normado en art. 5 del Decreto N.º894/2001, esta Auditoría Interna entiende que en el ámbito de la Sección Declaraciones Juradas y Oficios 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.º 248/2022 S/Modificación Asignación de Tareas en jurisdicción de la Dirección de Personal del 18/08/2022, donde expresamente en el punto 1 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 2.: “Intervenir en la tramitación de las declaraciones juradas requeridas al personal del Organismo controlando su efectivo

cumplimiento” (el destacado es propio).

Por otro lado, respecto a los agentes con aportes de otro empleador, de corresponder 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 6 de la Disposición N.º185/2010, 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 estima conveniente enviar comunicados a todo el personal y/o a las áreas administrativas informando la obligatoriedad de la presentación de la declaración jurada al inicio de una actividad y/o percibir una pasividad.

Dar publicidad a todo el personal del Organismo del nuevo procedimiento de digitalización del trámite (SARHA-GDE), a fin de sustituir efectivamente la presentación del formulario en papel.

Cabe mencionar que, durante las tareas de ejecución para la emisión de Informe de Revisión de Auditoría Interna Evaluación Inicial surgió una limitación al alcance por no contar con la información obrante en las bases de datos administradas por la AFIP respecto a retenciones, percepciones, impuestos activos a los cuales agentes del Organismo pudieran estar inscriptos, alta en el Sistema Registral- Registros Especiales Aduaneros, no pudiendo determinar posibles incompatibilidades, como así tampoco, efectuar el control de la inscripción como importador y/o exportador, en el mencionado registro, a fin de solicitar la baja por incompatibilidad para los agentes del organismo en el ejercicio de sus funciones.

El cumplimiento de dichos procedimientos se realizó a instancias del presente Informe de Evaluación Final una vez obtenidas las bases antes mencionadas, las cuales fueron provistas por la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones. Consecuentemente, se verificó que dos (2) agentes, que declararon no tener actividad en la Declaración jurada de Cargos y Actividades, están inscriptos en una actividad económica e impuestos activos según consulta en su constancia de inscripción, y sufrieron retenciones de IVA e impuesto a las ganancias.

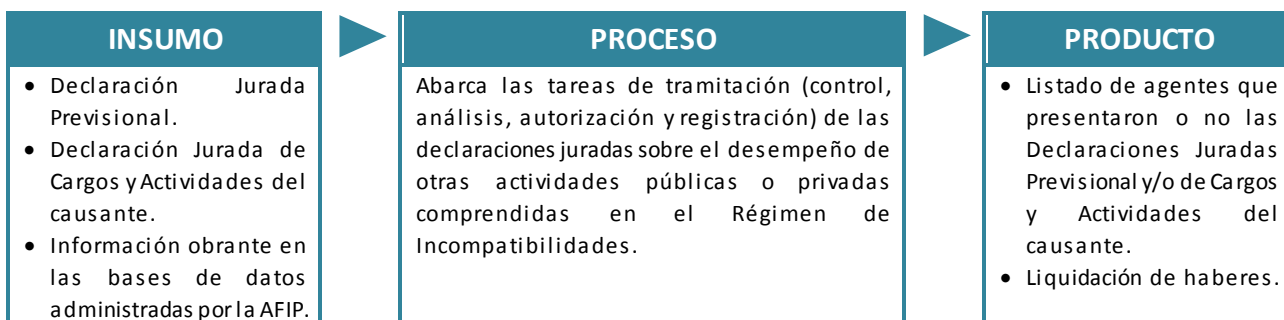
Por otra parte, de un total de 1.989 casos pendientes de resolución del presente cargo y de los cargos CCP 13/2018, CCP 15/2019, CCP 14/2020, 173 casos no son regularizables por tratarse de ex agentes (8,70%), 370 casos fueron regularizados (18,60%) y 1.446 continúan en trámite (72,70%), siendo este último porcentaje significativo.

Finalmente, esta Auditoría Interna efectuará el seguimiento del proceso y de los casos pendientes de resolución detallados de la presente auditoría, y de los cargos CCP 13/2018, CCP 15/2019, CCP 14/2020, durante la auditoría análoga planificada en el 2023.

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

## Unidad auditable y Normativa aplicable

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



Riesgos relevantes	<p><b>1. Irregularidades en la presentación de las Declaraciones Juradas:</b> Falta de presentación de las declaraciones juradas de cargos y actividades (F.2860/D) y/o Previsional por parte de los agentes que ingresan al Organismo o que comiencen a realizar otra actividad o a percibir haber previsional, cómo de su actualización ante cambios en las actividades denunciadas e incumplimiento de los plazos establecidos. Falta de análisis y consistencias con la información obrante en los sistemas.</p> <p><b>2. Pagos improcedentes de haberes:</b> Autorizaciones de liquidaciones a agentes que realizan actividades incompatibles y/o perciben haber previsional que resulten incompatibles de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p><b>3. Inconsistencias en la información registrada en el SARHA:</b> Registración inadecuada de las declaraciones juradas presentadas por el personal. Falta de registro de las actividades desarrolladas por el personal, inconsistencias en las fechas ingresadas, entre otras. Desconfianza en la información contenida en el sistema de administración de personal (SARHA).</p>
Controles asociados auditados (*)	<p><b>1.1. Marco Normativo:</b> 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><b>1.2. Supervisión:</b> El Manual de Procedimientos de la Subdirección General de Recursos Humanos establece la intervención de la Unidad de Registro (UR) -" Una vez cumplimentado el Formulario 2860/D por el agente, el mismo será registrado por la UR en el sistema SARHA, debiendo remitir a la Sección Oficinos y Embargos - Unidad Central (UC) el original y duplicado, quedando el triplicado para el declarante."</p> <p><b>2.1. Marco Normativo:</b> De acuerdo a lo establecido por el Manual de Procedimientos de la Subdirección General de Recursos Humanos, la Unidad Central (UC) debe supervisar que los formularios se encuentren debidamente cumplimentados y cargados en sistema y analizar la compatibilidad de las actividades declaradas en los mismos. En caso que los mismos no cumplan con los requisitos de la normativa vigente, serán devueltos a las respectivas Unidades de Registro (UR) para que se proceda a su rectificación.</p> <p><b>3.1. Supervisión:</b> Según la estructura organizativa el Departamento de Personal debe supervisar y coordinar el mantenimiento y actualización permanente de los sistemas informáticos de personal, en los aspectos relacionados con las Unidades de Registro (UR), Unidades Intermedias (UI) y Unidad Central (UC), como asumir un rol preponderantemente orientado a un mayor control y validación de la carga de datos que llevan a cabo las áreas.</p>
Objetivos de Auditoría (**)	<p>1.1.1 ¿Se cumplen los requisitos y las condiciones establecidas en el Decreto N.º894/2001 y la Disposición N.º317/2009 (AFIP) en los plazos establecidos?</p> <p>¿Se presentan y registran en el SARHA en forma oportuna tanto las Declaraciones Juradas de Cargos y Actividades del causante así como también la Previsional? (1)</p> <p>1.2.1 La supervisión 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</p>

	<p>los agentes, como también al cumplimiento de los formularios? (1) (LAP)</p> <p>1.3.1 ¿Están registradas en forma íntegra las declaraciones juradas de Cargos y Actividades que desempeña el causante y así como también la previsional? (1)</p>
--	--

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

(\*\*) Referencias: (N.º): N.º de Observación correspondiente; (LAP): Limitación al alcance parcial.

**Normativa aplicable**

	Norma	Vigencia
<b>Normativa General</b>	RESOL-2019-290-APN-SIGEN - Reglamento para el funcionamiento del Comité de Control Interno.	12/08/2019
	Resolución N.º172/2014 (SGN) - Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional.	04/12/2014
	Resolución N.º45/2003 (SGN) - Papeles de Trabajo.	12/05/2003
	Resolución N.º152/2002 (SGN) - Normas de Auditoría Interna Gubernamental.	17/10/2002
	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) - Servido de auditoría interna. Su alcance. Tratamiento a observar por las unidades de estructura dependientes de la AFIP respecto de las actuaciones originadas en la Subdirección General de Auditoría Interna (Unidad de Auditoría Interna).	01/03/2016
	Instrucción General N.º01/2016 (SDG AUI) - Instrucción General N.º01/2016 (AFIP). Su reglamentación por la SDG AUI, conforme Punto XI- Disp. Generales., Apartado 7.	09/03/2016

	Norma	Vigencia
<b>Normativa Específica</b>	Decreto N.º894/2001: Empleo Público – Haber Jubilatorio - Remuneración -Incompatibilidad Previsional.	13/07/2001
	Decreto N.º9677/1961: Régimen sobre acumulación de cargos, funciones y/o pasividades para la Administración Pública Nacional.	27/10/1961
	Decreto N.º8566/1961: Régimen sobre acumulación de cargos, funciones y/o pasividades para la Administración Pública Nacional.	26/09/1961
	Resolución N.º27/2001 (Secretaría para la Modernización del Estado): Aclaración respecto de la incompatibilidad incorporada al art. 1º del Régimen sobre Acumulación de cargos, funciones y/o pasividades aprobado por el Decreto N.º8.566/1961, modificado por el Decreto N.º 894/2001, en relación con las personas con discapacidad acreditada que perciban beneficios previsionales encuadrados en las Leyes N.º20.475 y N.º20.888.	21/08/2001
	Resolución N.º13/2001 (Secretaría para la Modernización del Estado): Aclaración sobre la incompatibilidad incorporada por el Decreto N.º894/2001, la que no comprende a la percepción de la pensión de guerra para ex combatientes de Malvinas.	27/07/2001
	Resolución N.º11/2001 (Secretaría para la Modernización del Estado): Aclaración sobre la incompatibilidad incorporada por el Decreto N.º894/2001, respecto de la percepción de prestaciones de pensión por fallecimiento o prestaciones de idéntica naturaleza.	24/07/2001
	Resolución General N.º2.339/2007 (AFIP): Seguridad Social Decreto N.º894/2001. Titulares de haber previsional que desempeñen cargos en la Administración Pública Nacional. Aportes al Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados. Norma reglamentaria.	20/11/2007
	Disposición N.º86/2018 (AFIP): Código de Ética de la Administración Federal de Ingresos Públicos.	26/03/2018
	Disposición N.º317/2009 (AFIP) – Régimen de Acumulación de Cargos – Incompatibilidades. Normas Reglamentarias y de Procedimiento.	30/06/2009



	Disposición N.º466/2006 (AFIP) - Legajo Personal Único. S/normas para su constitución y determinación de la documentación integrante.	28/07/2006
	Disposición N.º133/2012 (SDG RHH) - Reglamentación del Manual de Procedimientos de Recursos Humanos. Normas de procedimiento en materia de licencias, justificaciones y franquicias para el personal del Organismo.	07/06/2012
	Disposición N.º45/2007 (SDG RHH) - Legajo Personal Único. S/procedimientos para su organización y mantenimiento.	05/02/2007
	Convenio Colectivo de Trabajo - Laudo N.º16/1992 (SUPARA)- Actas Acuerdos modificatorias.	01/03/1992
	Convenio Colectivo de Trabajo - Laudo N.º15/1991 (AEFIP) - Actas Acuerdos modificatorias.	06/11/1991

**Datos Referenciales**

	Cargo	(Título) Apellido y Nombre
Equipo de Auditoría	Subdirectora General de Auditoría Interna	CP Gabriela Noemí 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
	Supervisora	CP SOLER, Anabella Paula
	Auditor	CP SARRACINI, Juan Ignacio

	Cargo	Durante las Tareas de Campo	Durante el Período Auditado
Autoridades y/o Responsables del área auditada	Subdirectora General de Recursos Humanos	Lic. RODRIGUEZ, María Cecilia (hasta el 01/11/2022) A/C Lic. COHEN, Noelia (desde el 02/11/2022)	Lic. BRULA, Pablo Alejandro (hasta el 16/06/2020). Lic. SOTELO MACIEL, Aníbal Jorge (A/C) (desde el 17/06/2020 hasta el 21/03/2021). C.P. LONGO, Gustavo Mario (desde el 22/03/2021).
	Directora de Personal	C.P. SOBRADO FERNANDEZ, María Asunción	Sin designar (hasta el 23/06/2020) C.P. SOBRADO FERNANDEZ, María Asunción (desde el 24/06/2020)
	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	Adm. Trib. LANDETCHEVERRY, Claudia Zulema (hasta el 03/03/2020) Lic. BEOTEGUI, María Belén. (desde el 04/03/2020).
	Jefa de Sección Declaraciones Juradas y Oficios	Abog. COLACILLI, Silvia Roxana	Abog. COLACILLI, Silvia Roxana.

**TAREAS REALIZADAS:**

Descripción	Fecha desde/hasta
Se envió la comunicación del Informe de Revisión de Auditoría Interna - Evaluación Inicial a la Subdirección General de Recursos Humanos.	27/12/2021
Se recibió la Respuesta al IRAI EI.	11/05/2022
Se analizó la respuesta brindada por la Dirección de Personal al Informe de Revisión de Auditoría Interna Evaluación Inicial.	12/05/2022 a 26/10/2022
Se solicitó a la Dirección de Personal informar las novedades en cuanto a las recomendaciones formuladas por esta Auditoría Interna y el grado de avance de los casos observados pendientes de resolución detallados en el Anexo D del Informe de Revisión de Auditoría Interna (EI) como así también los casos pendientes de regularización de cargos anteriores (CCP 13/2018, CCP 15/2019 y CCP 14/2020). Se analizaron las respuestas brindadas por la citada Dirección.	26/10/2022 a 10/11/2022
Se requirió a los enlaces de la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones informar el grado de avance del requerimiento efectuado por la SDG RHH, respecto a modificaciones en el SARHA (Requerimiento #303021). Se analizó la respuesta recibida.	11/11/2022 a 28/11/2022
Se verificó respecto de los casos pendientes de resolución, la información obrante en el SARHA, Aportes en Línea Operador y otros sistemas de AFIP (Registro DGA e inscripción en impuestos y actividades AFIP).	21/10/2022 a 15/12/2022

**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?
<b>Subdirección General de Recursos Humanos</b>			
27/12/2021	ME-2021-01637995-AFIP-EQDIPLAC9DVACGR#SDGAUI	Comunicación del IRAI EI.	Sí.
<b>Dirección de Personal</b>			
26/10/2022	PV-2022-01966194-AFIP-DIPCLE#SDGAUI	Solicitud de información.	Sí.
28/10/2022	Correo Oficial N.º105/2022 (DI PCLE)	Otorgamiento de prórroga por el punto 5 del requerimiento de información.	Sí.
<b>Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones</b>			
31/10/2022	Redmine Unificado N.º 415448	Solicitud de información.	Sí.
14/11/2022	Correo Oficial N.º120/2022 (DI PCLE)	Solicitud de información.	Sí.
24/11/2022	Correo Oficial N.º138/2022 (DI PCLE)	Reiteración de solicitud de información.	Sí.

### COMUNICACIONES RECIBIDAS

Área Fecha	Comunicación	Asunto
<b>Subdirección General de Recursos Humanos</b>		
11/05/2022	NO-2022-00752671-AFIP-SDGRHH	Respuesta al ME-2021-01637995-AFIP-EQDIPLAC9DVACGR#SDGAUI sobre Informe de Revisión de Auditoría Interna – Evaluación Inicial.
<b>Dirección de Personal</b>		
27/10/2022	Correo electrónico s/N.º (DI PERS)	Solicitud de prórroga.
11/11/2022	NO-2022-02096037-AFIP-DIPERS#SDGRHH	Respuesta a PV-2022-01966194-AFIP-DIPCLE#SDGAUI (puntos 1 a 4).
24/11/2022	NO-2022-02193456-AFIP-DIPERS#SDGRHH	Respuesta a PV-2022-01966194-AFIP-DIPCLE#SDGAUI (punto 5).
<b>Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones</b>		
14/11/2022	Publicación en bandeja DE OPER	Respuesta al Redmine Unificado N.º415448 del 31/10/2022.
24/11/2022	Correo s/N.º	Respuesta al Correo Oficial N.º120/2022 (DI PCLE)



### 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 14-2021 - IRAI EF v SIGEN

---

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