

# INFORME DE REVISIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

**Monitoreo Periódico de RRHH:  
Gestión integral de Licencias  
Ordinarias**

**PCP 15/2021**

**Evaluación Final**

Palabras Clave

Licencia ordinaria - Acumulación - Usufructo

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	7
Análisis del Sistema de Control Interno	8
Detalle de Observaciones, Causas, Efectos y Recomendaciones	10
1. Incumplimientos en el devengamiento y usufructo de licencia ordinaria	10
2. Inconsistencias en la registración y en el usufructo de la licencia ordinaria	11
3. Incumplimiento en el traslado de licencia ordinaria	14
<b>Anexos</b>	
<b>A. Unidad auditable y Normativa aplicable</b>	16
<b>B. Datos Referenciales</b>	18
<b>C. Comunicación con el auditado y otras áreas con competencia</b>	20
<b>D. Detalles técnicos de las observaciones / recomendaciones</b>	21

### FUNDAMENTOS DE LA AUDITORÍA

Auditoría destinada a evaluar el Sistema de Control Interno respecto de la gestión de licencia ordinaria, a partir de que se verificó, en auditorías anteriores, la acumulación de licencias no gozadas por más de dos períodos. En virtud de lo expuesto, se evaluará la eficacia de los controles implementados al respecto, conforme lo establecido por la regulación convencional y la normativa vigente en la temática en trato.

### IMPACTO EN EL ORGANISMO

El descanso anual ha sido establecido en la normativa laboral con el objeto de velar por la salud física y mental de los agentes, así como para preservar su efectividad operativa.

Es dable destacar que la licencia anual ordinaria no gozada redundó en mayores costos al momento de efectuar las liquidaciones finales de los agentes a su egreso.

### 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 en la gestión integral de licencia ordinaria por los períodos vacacionales 2019 y 2020 se concluye:

1. Incumplimientos en el devengamiento y usufructo de licencia ordinaria: Dos (2) ingresantes por contrato a plazo fijo en el 2020 han devengado y usufructuado licencia ordinaria durante dicho período cuando no correspondía.

Esta instancia recomienda actualizar la Disposición N.º400/2013 (AFIP) a fin de evitar distintas interpretaciones y adecuar los procedimientos para que el devengamiento de la licencia ordinaria se produzca al 31 de diciembre de cada año.

2. Inconsistencias en la registración y en el usufructo de la licencia ordinaria: de los quince (15) casos observados en los cuales el consumo de licencia ordinaria exteriorizado en el submódulo "Vacaciones" no era consistente con los registros del submódulo "Ausencias", se verificó que siete (7) casos han sido regularizados por la Unidad Central y ocho (8) casos son no regularizables. Se recomienda adecuar la registración en el SARHA para que al cargar una licencia ordinaria impacte automáticamente en el consumo del submódulo "Vacaciones".

Respecto de la registración simultánea de francos compensatorios y de licencia ordinaria, se estima dar impulso al requerimiento #163740 mediante el cual se solicitó al área de sistemas desarrollar parametrizaciones para evitar la duplicidad de registros en el SARHA (en desarrollo en un 25%).

Cabe mencionar que, mediante Actas Acuerdo celebradas el 20/10/2022 con el Administrador Federal, se estableció modificar el segundo párrafo del punto 1 de los artículos 43 y 41 de los Convenios Colectivos de Trabajo de AEFIP y SUPARA, ampliando el fraccionamiento de la licencia ordinaria hasta en cuatro (4) períodos. Asimismo, se podrán usufructuar en forma continua o discontinua hasta doce (12) días por año calendario. Se destaca como positivo, en consonancia con lo recomendado por esta Auditoría Interna, la mayor flexibilidad otorgada para usufructuar licencias ordinarias.

3. Incumplimiento en el traslado de licencia ordinaria: se verificó el cumplimiento de lo establecido en la Disp. N.º186/2020 (AFIP) respecto a que los períodos vacacionales 2018 y anteriores podían ser transferidos hasta el 31/03/2021. En oportunidad de la emisión del IRAI EI del presente cargo, se recomendó continuar con las acciones tendientes al cumplimiento de la DI-2021-147-AFIP-AFIP respecto de la transferencia de las licencias anuales ordinarias correspondientes al año 2019. Cabe señalar que lo establecido en cuanto a que las licencias ordinarias devengadas en el año 2020, debían ser usufructuadas hasta el 31/12/2022 quedó sin efecto al dictarse la DI-2022-195-E-AFIP-AFIP del 12/10/2022 (B.O. 14/10/2022) que dispuso que los días pendientes de usufructo de las licencias anuales ordinarias devengadas en el 2020, podrán usufructuarse hasta el 30/06/2023.

Finalmente, esta Auditoría Interna tendrá en cuenta los aspectos observados en la próxima auditoría relacionada sobre el tema en trato.

### ÁREAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES

- ⇒ Subdirección General de Recursos Humanos.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

#### Destinatarios

- Subdirección General de Recursos Humanos.

#### Objeto

- Gestión integral de licencias ordinarias.

#### Objetivo

- Evaluar la eficacia de los controles en la gestión de licencia ordinaria (devengamiento, traslado y usufructo) por parte de las áreas competentes del Organismo, de acuerdo a la normativa vigente y a las pautas de control interno.

#### Tipo de auditoría

- Según su origen: Programada.
- Según su extensión: Integral.
- 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 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.°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.°98/2009 e

Instrucción General AFIP N.º08/2006, y sus modif.), "Estadística" (Ley N.º17.622, artículo 10) y "Protección de Datos Personales" (Ley N.º25.326, artículo 10).

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

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

Marco de referencia

La materia auditable se encuentra relacionada con la gestión de licencia ordinaria, perteneciente al proceso principal de administración de personal - liquidación de haberes, en el marco de la gestión de recursos humanos. Se entiende por licencia ordinaria al beneficio que tiene el empleado, de gozar de un descanso anual remunerado, a los fines de preservar su salud física y mental. Este derecho se encuentra reconocido en los artículos Art. 43 del Convenio Colectivo de Trabajo (CCT) - Laudo N.º15/91 y art. 41 del CCT N.º 56/92 - Laudo N.º16/92, y pto. a) Inciso II de los Anexos a la Disposición N.º400/13 (AFIP).

El proceso parte con la administración de la asistencia del personal del Organismo y termina con la liquidación de conceptos de pagos. La solicitud de la licencia ordinaria por parte de los agentes, podrá efectuarse mediante el Sistema de Administración de Recursos Humanos de la AFIP (SARHA) o mediante la presentación del Formulario F.1106, en ambos casos deberá ser autorizada por la Jefatura Inmediata.

La Sección Asistencia -en su rol de Unidad Central- posee la facultad de solicitar a las Unidades Administrativas la documentación relacionada con el traslado de licencia ordinaria, a fin de verificar que obre la conformidad y justificaciones pertinentes. Por otro lado, dicha área deberá supervisar el cumplimiento del traslado de licencia ordinaria dentro de los plazos previstos.

Cabe mencionar que, según lo establecido en los Convenios Colectivos de Trabajo celebrados por el Organismo, los períodos de licencias por vacaciones no son acumulables y que los mismos no podrán aplazarse por más de un (1) año, salvo expresa resolución emanada por la máxima autoridad de esta Administración Federal o instancia jerárquica en quien delegue esta atribución. Cuando el trabajador no hubiera podido hacer uso de su licencia anual, en todo o en parte, por disposición de autoridad competente fundada en razones de servicio, tendrá derecho a que en el próximo período se le otorgue la licencia reglamentaria con más los días no utilizados en el año anterior. Las razones del servicio que pueden justificar la prórroga de licencia, son exclusivamente aquellas que se verifiquen en las dependencias de AFIP en las que el agente presta habitual y efectivamente sus tareas.

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

A continuación, se exhibe la erogación de fondos efectuada por el Organismo, por los períodos comprendidos entre 01/2018 y el 07/2021, en concepto de pago de licencias no usufructuadas en años anteriores:

Año	Cant. de agentes	Cant. De días no usufructuados	Importe en \$
2018	358	11.482	91.898.114,35
2019	399	13.960	138.818.069,92
2020	353	13.721	201.286.817,86
01/2021 al 07/2021	288	17.125	336.414.456,92
<b>Total General</b>	<b>1.398</b>	<b>56.288</b>	<b>768.417.459,05</b>

A continuación, se exhibe un cuadro comparativo con el producto obtenido en auditorías análogas:

Descripción	CCP 14/2017	CCP 11/2019	CCP 11/2020
A. Traslados de Licencias Ordinarias sujetas a análisis	19.904	20.333	21.685
A.1 Sin inconsistencias	19.313	19.916	21.458
A.2 Inconsistentes	591	417	227
<u>A.2.1 Casos inconsistentes: situación actual en el Organismo</u>			
A.2.1.1 Agentes inactivos al finalizar el período auditado	6	7	3
A.2.1.2 Agentes activos al finalizar el período auditado	585	410	224
<u>A.2.2 Casos inconsistentes: respecto de sus ausencias registradas en SARHA (*)</u>	<u>Durante 2017</u>	<u>Durante 2018</u>	<u>Durante 2019</u>
A.2.2.1 El traslado no se fundamenta por licencias usufructuadas	556	373	200
A.2.2.2 El traslado se fundamenta por licencias usufructuadas	35	44	27
A.2.2.2.1 Licencias durante todo el período	19	29	23
A.2.2.2.2 Licencias mayores a 300 días	3	3	1
A.2.2.2.3 Licencias mayores a 240 días	7	4	3
A.2.2.2.4 Licencias mayores a 180 días	6	8	0
<u>A.2.3 Casos inconsistentes: respecto de su situación jubilatoria</u>	<u>Al 31/12/2017</u>	<u>Al 31/12/2018</u>	<u>Al 31/12/2019</u>
A.2.3.1 El agente no se encuentra en condiciones de jubilación	471	306	161
A.2.3.2 El agente se encuentra próximo a alcanzar la edad jubilatoria	106	85	53
A.2.3.3 El agente se encuentra en condiciones de jubilación no intimable	13	24	1
A.2.3.4 El agente se encuentra en condiciones de jubilación intimable	1	2	12

(\*) No contempla licencias gremiales e inasistencias.

Cabe destacar que, con el fin de mejorar la planificación de la licencia ordinaria de los agentes del Organismo, desde el 23/12/2020 se encuentra disponible en el SARHA una nueva herramienta cuya funcionalidad es la planificación sistémica de las licencias ordinarias a usufructuar por los agentes, que permite a los jefes inmediatos y superiores poder analizar y organizar el plan vacacional de las estructuras dependientes.

El sistema permite a los jefes realizar dos consultas para la confección del Plan Vacacional:

1) Plan Vacacional: para evaluar los días pendientes, consumos y saldos de los agentes, con la información mensual y detallada por día para el análisis de los períodos planificados de licencia entre los distintos agentes.

2) Saldo de Licencia Ordinaria: para evaluar el estado del consumo de los días pendientes de usufructo, detallando los días de períodos anteriores y los días generados en el período actual. Asimismo, en esta consulta se pueden visualizar la cantidad de años faltantes para alcanzar la edad jubilatoria según ley 24.241.

Por otra parte, respecto de la acumulación de licencia ordinaria por parte de los agentes del Organismo, mediante la Disposición DI-2020-186-AFIP-AFIP se estableció: "...transferir las licencias anuales ordinarias devengadas en los años 2018 y anteriores, que hubieran sido oportunamente transferidas al período 2019 y que aún no hubiesen sido usufructuadas por el personal del Organismo, al período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de marzo de 2021".

Asimismo, la Disposición DI-2021-147-AFIP-AFIP del 16/09/2021 estableció: "...transferir las licencias anuales ordinarias devengadas en el año 2019 que aún no hubiesen sido usufructuadas por el personal del Organismo: a) el cincuenta por ciento (50%), como mínimo, hasta el 31 de diciembre de 2021, inclusive. b) El resto hasta el 31 de marzo de 2022, inclusive.

Autorizar el traslado a automático de las licencias anuales ordinarias devengadas en el año 2020 que no hubiesen sido gozadas al 31 de diciembre de 2021, las que deberán ser usufructuadas hasta el 31 de diciembre de 2022, inclusive."

Finalmente, es dable mencionar que, el usufructo de las licencias ordinarias y los controles por parte de las jefaturas intervinientes, podrían verse afectados por el aislamiento social, preventivo y obligatorio decretado por el Estado Nacional en el marco de la emergencia sanitaria declarada por el COVID-19 (Coronavirus). Ello eleva la probabilidad de que se genere un incremento masivo en la acumulación de días no usufructuados de licencia ordinaria.

## Alcance

Las tareas se desarrollaron según la metodología establecida por el Manual de Auditoría Interna de la Unidad de Auditoría Interna de la Administración Federal de Ingresos Públicos en un todo de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Resolución SIGEN N.º152/2002) en el marco de la Ley N.º24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.

El trabajo abarcó el relevamiento y análisis del cumplimiento de la normativa aplicable y las actividades y procedimientos de control relativos a la gestión integral de licencias ordinarias: usufructo y traslado correspondiente al período vacacional 2019; devengamiento y usufructo del período vacacional 2020, proyección de traslado al período vacacional 2021, de los agentes activos en el Organismo al 13/09/2021. (*Unidad auditable y Normativa aplicable en el Anexo A*).

Las tareas de seguimiento se llevaron a cabo entre el 28 de diciembre de 2021 y el 28 de noviembre de 2022 (*mayor detalle en el Anexo B*).

Se solicitó la opinión del área auditada y/o con injerencia en el tema a aquí tratado (*mayor detalle en el Anexo C*).

El presente informe se encuentra referido a las observaciones, efectos y opiniones sobre el objeto de la tarea realizada hasta el 28 de noviembre 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.

## Aclaraciones previas

El Informe de Revisión de Auditoría Interna Evaluación Inicial fue emitido el 28 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 la 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>1 Ambiente de Control</b>		
<b>1.2 Responsabilidades de supervisión</b>		
2.3 Supervisión sobre la gestión.	1.2	3
<b>1.4 Competencias del personal</b>		
4.7 Continuidad de las tareas.	1.1; 1.2	4
<b>3 Actividades de Control</b>		
<b>3.10 Definición e implementación de actividades de control</b>		
10.1 Definiciones de controles que permitan reducir riesgos.	1.1; 1.2	2
10.5 Procedimientos de control sobre operaciones y transacciones.	1.1; 1.2	2
<b>3.12 Políticas y procedimientos</b>		
12.1 Definición de políticas y procedimientos.	1.1	1
12.2 Aplicación de controles especificados en políticas y procedimientos.	1.1; 1.2	1
12.4 Análisis de los resultados de los controles.	1.2	2
<b>4 Información y Comunicación</b>		
<b>4.13 Relevancia de la información</b>		
13.3 Calidad de la información.	1.1; 1.2	1
<b>4.14 Comunicaciones internas</b>		
14.2 Información para la supervisión.	1.2	1
<b>5 Supervisión</b>		
<b>5.16 Evaluaciones</b>		
16.1 Evaluaciones continuas y/o específicas.	1.1; 1.2	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.º172/2014 (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					
	2		1, 2 y 3			
	3					
	4					

Detalle de Observaciones, Causas, Efectos y Recomendaciones

**1. Incumplimientos en el devengamiento y usufructo de licencia ordinaria.**

**Observación**

El marco normativo que regula el devengamiento de licencia ordinaria -Arts. 43 y 41 de los Convenios Colectivos de Trabajo (CCT) de AEFIP y SUPARA para personal de planta permanente; Disposición N.º 400/2013 (AFIP) para personal contratado- expresa que la licencia ordinaria se concederá por año venido. Asimismo, es dable destacar que los procesos correspondientes a licencia ordinaria se encuentran reglamentados en el Manual de Procedimientos para la Administración del Personal.

La cantidad de días a devengar se determina en función de la antigüedad que registre el agente al 31/12 del año al que corresponda el beneficio. Además, debe contemplarse el usufructo de licencias que no generan derecho a licencia ordinaria (punto 5 de los Artículos citados en el párrafo precedente.), es decir, que interrumpen el devengamiento de licencia ordinaria para el período vacacional en trato (períodos en que el trabajador no presta servicios por hallarse en uso de licencia sin goce de sueldo, excluidas determinadas licencias por maternidad, adopción y médicas). Respecto del personal ingresante, para tener derecho al total de licencia ordinaria correspondiente al año de ingreso, debe haber prestado servicios por un período mínimo de seis meses; caso contrario, el devengamiento será proporcional al tiempo trabajado (punto 3 de los Artículos citados en el párrafo precedente).

Del análisis efectuado sobre la gestión de devengamiento de licencia ordinaria por el período vacacional 2019, surgieron:

- Siete (7) agentes que registran un menor devengamiento de licencia ordinaria (menor cantidad de días) a los que correspondería según su "Fecha Vacaciones" registrada en el SARHA (un agente con fecha de ingreso 2019 y 6 agentes con fecha de ingreso 2020).
- Dos (2) agentes ingresantes en 2020 (contratados a plazo fijo) que devengaron y usufructuaron licencia ordinaria durante su año de ingreso cuando no correspondía. Asimismo, se verificaron seis (6) agentes ingresantes en 2021 que registran período vacacional 2021, cabe mencionar que por tratarse de un período fuera del alcance de la auditoría solo se exponen los casos visualizados de la base del SARHA puesta a disposición por la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones, el análisis del período vacacional 2021 se realizará en futuras auditorías.

Al respecto, a instancias del cargo de auditoría CCP 11/2020 (IRAI EF), la División Gestión de Personal el 09/09/2021 mediante IF-2021-01030399-AFIP-DEADPE#SDGRHH embebido a la nota NO-2021-01049663-AFIP-DIPERS#SDGRHH, informó: "...considerando que mediante Actuación N.º 1225/2021 (DALA) dicha Dirección dictaminó que **"...el devengamiento de la licencia se produce al 31 de diciembre de cada año y de poseer el trabajador como mínimo seis (6) meses de servicios a dicha fecha, podrá usufructuar la totalidad de los días de licencia que posee. Caso contrario deberá computarse el lapso trabajado a esa misma fecha (31/12) a efectos de establecer proporcionalmente cuántos días podrá usufructuar."**, se informa que se procederá a ajustar los procedimientos correspondientes a fin de adecuarlos al criterio señalado."

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

**Causa**

Debilidades en el cumplimiento de las disposiciones establecidas por los acuerdos convencionales y en el monitoreo del efectivo funcionamiento de los controles automatizados de parte de la Unidad Central (UC). Interpretación de la Disposición N.º 400/2013 (AFIP) en perjuicio de la AFIP, devengando y usufructuando licencia ordinaria para el personal contratado anticipadamente (a los seis meses de su ingreso).

**Efecto**

Apartamiento de lo normado en el Manual de Procedimientos para la Administración del Personal y en los acuerdos convencionales celebrados por el Organismo. Inequidad de trato en la oportunidad de devengamiento de licencia ordinaria según se trate de personal ingresante en carácter de contratado o como planta permanente. Perjuicio operativo para el organismo por el devengamiento de días de licencia ordinaria inoportuna (anticipadamente) y en exceso según lo normado.

**Recomendación**

Ajustar los procedimientos correspondientes a fin de adecuarlos al criterio señalado y lo dictaminado por la Dirección de Asuntos Legales Administrativos.

Actualizar la Disposición N.º 400/2013 (AFIP) a fin de que la misma no genere distintas interpretaciones.

**Plan de acción**

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

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

**Dirección de Personal:**

El 12/05/2022, mediante IF-2022-00760729-AFIP-DEADPE#SDGRHH embebido al IF-2022-00796331-AFIP-DIPERS#SDGRHH (NO-2022-00807376-AFIP-SDGRHH del 19/05/2022), el área informó:

“1. Los agentes observados registran en el sistema SARHA antecedentes laborales, los cuales impactan desde la fecha de su reconocimiento. Se agrega un campo de “OBSERVACIONES UC” con el detalle de cada caso.

2. Los contratados que ingresan en el primer semestre del año calendario generan licencia ordinaria a los SEIS (6) meses de su ingreso. Por lo expuesto, los mismos pueden hacer uso de la licencia durante el mismo año en que fueron generadas. Marco Normativo: Disposición Nº 400/13 (AFIP) de fecha 10/9/2013, y Anexo.

Cabe destacar que las observaciones formuladas por dicha Unidad están siendo abordadas normativamente por el equipo de asesoramiento de esta Unidad Central.”.

En respuesta a la PV-2022-01896668-AFIP-DIPCLE#SDGAUI del 18/10/2022, la Dirección de Personal informó mediante IF-2022-02060950-AFIP-DEADPE#SDGRHH del 07/11/2022 que “...continúa aplicando la normativa vigente según se informó oportunamente, atento que, si bien el tema fue analizado, no se ha recibido indicación en contrario. Ahora bien, considerando el cambio de autoridades en esta Subdirección General, se elevarán nuevamente las observaciones formuladas a fin de retomar su consideración.”.

**Opinión de Auditoría Interna**

Respecto a lo observado en el punto 1, se recepta lo informado por el área auditada, y teniendo en consideración lo señalado en cuanto al momento de reconocimiento de los antecedentes laborales de los agentes, se da por finalizado el aspecto observado. Cabe mencionar que, a fin de su subsanación, se visualizaron dos (2) agentes con antecedentes laborales por servicios prestados en otros Organismos Públicos, pendiente de autorizar en el SARHA.

Con relación a lo observado en el punto 2, acerca del devengamiento y usufructo de la licencia ordinaria para el personal ingresante mediante el régimen de contrato a plazo fijo, la Dirección de Personal manifestó que, considerando el cambio de autoridades en el ámbito de dicha Subdirección General, se retomará el análisis de la normativa aplicable sobre el tema en cuestión. Al respecto, esta Auditoría Interna reitera lo recomendado oportunamente.

El aspecto observado será tenido en cuenta en la próxima auditoría relacionada sobre el tema en trato.

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

**2. Inconsistencias en la registración y en el usufructo de la licencia ordinaria.**

**Observación**

La cantidad de días usufructuados de licencia ordinaria de parte de los agentes se encuentra registrada en el módulo “Asistencia” del Sistema de Administración de Recursos Humanos de la AFIP (SARHA). En el submódulo “Ausencias” se registra el consumo de licencia ordinaria, mientras que el submódulo “Vacaciones” se ve reflejado el total de días usufructuados durante el año para el período vacacional en curso. Los datos registrados en dicho sistema deben ser un fiel reflejo de la realidad y ser congruentes entre sus distintos módulos y submódulos. Ello, a los efectos de proporcionar seguridad razonable en la confiabilidad de los reportes de gestión disponibles, brindando información completa, íntegra y oportuna para la toma de decisiones.

Cabe aclarar que no es posible usufructuar más de una causal de ausencia durante un mismo día.

El marco normativo vigente sobre el usufructo de licencia ordinaria (Arts. 43 y 41 de los Convenios Colectivos de Trabajo (CCT) de AEFIP y SUPARA) establece que a pedido del interesado y siempre que razones de servicio lo permitan, la licencia podrá fraccionarse hasta en tres (3) períodos, no obstante ello, el SARHA permite fraccionar la licencia ordinaria hasta en cinco (5) períodos. Además de este fraccionamiento, se podrán usufructuar en forma continua o discontinua hasta cinco (5) días por año calendario, los que serán deducidos del total de la licencia pendiente.

Del análisis sobre el usufructo de licencia ordinaria por el período vacacional 2019, surgió:

- Un (1) agente con inconsistencias sistémica (error en el cálculo aritmético), el campo “Días pendientes” no es consistente, considerando “Días Inicial” + “Traslado” - “Consumo”.
- Tres (3) agentes que registran simultáneamente licencia ordinaria y franco compensatorio para el mismo día.
- Quince (15) agentes en los cuales el consumo de licencia ordinaria exteriorizado en el submódulo “Vacaciones” no se condice con los registros individuales de licencia ordinaria obrantes en el submódulo “Ausencias”.
- Cuarenta y seis (46) agentes usufructuaron más de cinco días individuales de licencia ordinaria.

- Quinientos ocho (508) agentes que fraccionaron en más de tres períodos sus vacaciones.

Cabe mencionar que se verificó una considerable disminución respecto a los casos observados por el período vacacional 2018. A continuación, se expone cuadro comparativo:

Inconsistencias	Período Vacacional 2018 (Cantidad de agentes)	Período Vacacional 2019 (Cantidad de agentes)
Error en el cálculo aritmético	2	1
Registración de licencia ordinaria y franco compensatorio para el mismo día	9	3
Submódulo Vacaciones difiere del Submódulo Ausencias	96	15
Usufructo de más de cinco días individuales de licencia ordinaria	333	46
Fraccionamiento de licencia ordinaria superior a tres períodos	9.280	508

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

#### Causa

Inexistencia de enlaces sistémicos entre los submódulos Vacaciones, Ausencias y Registrar Feriado Local, todos del módulo Asistencia. Ausencia de alertas sistémicas que impidan la registración simultánea de dos causales de ausencia en una misma fecha.

Incumplimiento del marco normativo en relación a la limitación del fraccionamiento anual de la licencia ordinaria. Dicha limitación produce restricciones en las solicitudes sistémicas de intervalos de usufructo de licencia ordinaria, que son suplidas por registraciones de solicitudes manuales (F.1106).

Impacto de la emergencia sanitaria declarada por el COVID-19 que afectó el normal usufructo de licencias ordinarias.

#### Efecto

Falta de confiabilidad en la información disponible para la toma de decisiones, originada en datos inconsistentes sobre licencia ordinaria. Incumplimiento de los límites máximos establecidos por la normativa. Inequidad de trato en la oportunidad de habilitación para usufructo de licencia ordinaria según se trate de personal ingresante al organismo en carácter de contratado o planta permanente.

La restricción establecida para las solicitudes sistémicas de licencia ordinaria promueve la utilización de solicitudes manuales que afectan la calidad de los controles sistémicos, a la vez que actúa en perjuicio de la herramienta de consulta incorporada a la Aplicación UR (SARHA) que permite proyectar el plan vacacional a fin de garantizar el descanso anual obligatorio.

#### Recomendación

Se aconseja el desarrollo de una interfaz entre los submódulos Ausencias, Vacaciones y Registrar Feriado Local, todos pertenecientes al módulo Asistencia. Esta relación sistémica permitirá relacionar la registración individual de ausencias considerando los feriados nacionales y los feriados locales con la exteriorización del consumo total, evitando inconsistencias entre ellos y reflejando los días hábiles efectivamente consumidos. La Subdirección General de Recursos Humanos informó que se efectuó el Requerimiento #163740 a la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones, en el cual expresó la necesidad de desarrollar parametrizaciones para evitar la duplicidad de registros por lo que se solicita informar el grado de avance e implementación del mismo.

Se reitera lo recomendado en cuanto a modificar o adecuar la normativa vigente en lo que respecta a fraccionamientos para ampliar los topes máximos.

Además, se sugiere posibilitar la solicitud y autorización de licencia ordinaria en el mismo día de su usufructo hasta la hora límite de registración diaria de novedades, disminuyendo la utilización de solicitudes manuales (F.1106) que le quitan sistematicidad al proceso.

#### Plan de acción

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

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

##### Dirección de Personal:

El 12/05/2022, mediante IF-2022-00760729-AFIP-DEADPE#SDGRHH embebido al IF-2022-00796331-AFIP-DIPERS#SDGRHH (NO-2022-00807376-AFIP-SDGRHH del 19/05/2022), el área informó que:

“1. El caso observado se encuentra regularizado.

2. Los casos observados se encuentran regularizados.

Asimismo, se informa que con el fin de evitar la registración simultánea de Francos Compensatorios/Ausencias se envió al área de

sistemas el Requerimiento #163740, en el cual se expresa la necesidad de desarrollar parametrizaciones para evitar la registración que genera la duplicidad de registros.

3. Los casos fueron analizados y ajustados de corresponder.

Al respecto, cabe destacar que en la solapa "Consumo de LO" contiene la columna con las observaciones realizadas desde UC que detalla en cada caso si el dato fue regularizado por esta Unidad Central o si el dato de consumo en Sarha era correcto.

4/5. Los Artículos 41 y 43 de los Convenios Colectivos de Trabajo - Laudo 56/92 (T.O. RESOLUCIÓN S.T. N° 924/10) y - Laudo N° 15/91 (T.O. RESOLUCIÓN S.T. N° 925/10) respectivamente, prevén el fraccionamiento de la licencia ordinaria si la misma es fundada en razones de servicio, lo que daría lugar a un mayor fraccionamiento de la registración de la licencia en trato.

Con respecto a los casos observados por el tope de los 5 días de 2do. Párrafo, se informa que los mismos se encuentran registrados correctamente, atento que los días de licencia ordinaria se contabilizan en días hábiles.

Cabe destacar que el personal contratado se encuentra alcanzado en el Apartado II punto a) del Anexo a la Disposición 400/13 (AFIP)."

En respuesta a la PV-2022-01896668-AFIP-DIPCLE#SDGAUI del 18/10/2022, en la cual se solicitó informar las medidas encarasadas sobre lo recomendado oportunamente por esta instancia, la Dirección de Personal, mediante IF-2022-02060950-AFIP-DEADPE#SDGRHH del 07/11/2022, indicó:

"Se informa que el Requerimiento #163740 ha sido enviado a la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones para su intervención y al día de la fecha presenta 0% de avance."

"Se informa que mediante el Acta Acuerdo N° 17/2022 (AFIP) de fecha 20/10/2022, celebrada entre la Administración Federal de Ingresos Públicos y la Asociación de Empleados Fiscales e Ingresos Públicos (AEFIP), y el Acta Acuerdo N° 21/2022 (AFIP) de fecha 20/10/2022 celebrada entre la Administración Federal de Ingresos Públicos y el Sindicato Único del Personal Aduanero de la República Argentina (SUPARA), se estableció modificar el segundo párrafo del punto 1 de los artículos 43 y 41 del C.C.T. respectivamente, ampliando el fraccionamiento de la licencia ordinaria hasta en CUATRO (4) períodos. Asimismo, se podrán usufructuar en forma continua o discontinua hasta DOCE (12) días por año calendario, los que serán deducidos del total de la licencia pendiente."

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

El 24/11/2022, por correo electrónico/N.° el área informó, respecto del requerimiento #163740 mediante el cual se solicitó desarrollar parametrizaciones para evitar la registración que genera la duplicidad de registros en SARHA, lo siguiente: "En desarrollo en un 25%."

**Opinión de Auditoría Interna**

A continuación, se expone lo obtenido de las tareas de seguimiento:

1. Se constató que el caso observado por inconsistencia sistémica ha sido subsanado.

2. Se verificó que los casos observados han sido regularizados, eliminando el usufructo de los francos compensatorios registrados. Sin perjuicio de ello, cabe señalar que para dos (2) de los tres (3) agentes observados, dichos francos compensatorios que figuran actualmente en el SARHA como disponibles, no se encuentran vigentes según lo dispuesto por la I.G. N.°2/05 (SGRH). Se estima dar curso al Requerimiento #163740 remitido a la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones, a fin de evitar la superposición de fechas entre francos compensatorios y licencias.

3. De un total de quince (15) casos observados pertenecientes al período vacacional 2019, en los cuales el consumo de licencia ordinaria exteriorizado en el submódulo "Vacaciones" no era consistente con los registros individuales de licencia ordinaria obrantes en el submódulo "Ausencias", se verificó que un (1) caso no es regularizable por tratarse de un agente egresado, siete (7) casos se encontraban correctamente registrados en el SARHA y siete (7) han sido regularizados por la Unidad Central.

Se reitera lo recomendado respecto a adecuar la registración en el SARHA, a fin de que al cargar una licencia ordinaria impacte automáticamente en el consumo del submódulo vacaciones.

4. y 5. Respecto a los casos observados en los cuales agentes usufructuaron más de cinco días individuales de licencia ordinaria o que fraccionaron en más de tres períodos sus vacaciones, los mismos son no regularizables.

Se destaca como positivo, en consonancia con lo recomendado por esta Auditoría Interna, la modificación del segundo párrafo del punto 1 de los artículos 43 y 41 de los Convenios Colectivos de Trabajo de AEFIP y SUPARA, otorgando mayor flexibilidad para usufructuar licencias ordinarias.

El aspecto observado será tenido en cuenta en la próxima auditoría relacionada sobre el tema en trato.

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.

### 3. Incumplimientos en el traslado de la licencia ordinaria.

#### Observación

El marco normativo que regula el traslado de un período vacacional de licencia ordinaria -Arts. 43 y 41 de los Convenios Colectivos de Trabajo (CCT) de AEFIP y SUPARA- expresa que los períodos de licencias por vacaciones no son acumulables. Cuando el trabajador no hubiera podido hacer uso de su licencia anual, en todo o en parte, por disposición de autoridad competente fundada en razones de servicio, tendrá derecho a que en el próximo período se le otorgue la licencia reglamentaria con más los días no utilizados en el año anterior. Asimismo, agrega que no podrá aplazarse una misma licencia del agente por más de un año.

Del análisis efectuado sobre el traslado de licencia ordinaria, surgieron trescientos cuarenta y siete (347) agentes con traslado igual o superior a dos períodos vacacionales de licencia ordinaria acumulada del 2019 al 2020 (tolerancia establecida en auditorías anteriores). No obstante, de los mismos se verificó que a doscientos ochenta y dos (282) agentes les descontaron días de licencia ordinaria de oficio, en cumplimiento de lo establecido en la Disposición N.º 186/2020 (AFIP) respecto a que los períodos vacacionales 2018 y anteriores. Asimismo, sesenta y cuatro (64) agentes usufructuaron licencia del 01/01/2021 al 31/12/2021, regularizando su situación.

En conclusión, se verificó que a un (1) agente no se le efectuó la baja de oficio de licencia ordinaria, ni usufructuó licencia del 01/01/2021 al 31/03/2021, quedando pendiente de justificación y/o resolución.

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

#### Causa

Debilidades en el cumplimiento de las disposiciones establecidas por los acuerdos convencionales y en las actividades de control implementadas por las áreas y sus jefaturas respecto del traslado de licencia ordinaria. Excesiva acumulación de licencia ordinaria durante períodos anteriores.

#### Efecto

Insuficiente usufructo del derecho al descanso remunerado por los agentes. Ello disminuye la calidad de su desempeño afectando el cumplimiento de los objetivos operativos del área. Ante la necesidad de regularización de la excesiva acumulación de licencia ordinaria mediante el otorgamiento de las vacaciones no consumidas en períodos anteriores, se podría ver afectada la capacidad operativa de las áreas.

Incremento del riesgo de dependencia del personal que ocupa puestos de jefatura o que cumple funciones críticas. Incrementos en el concepto de vacaciones no gozadas para agentes próximos a jubilarse, con el consecuente aumento de la erogación a afrontar por el organismo al concretarse su egreso.

#### Recomendación

Se recomienda analizar la causal de la acumulación de licencia ordinaria a fin de disminuir la misma.

Se verificó el cumplimiento de lo establecido en la Disposición N.º 186/2020 (AFIP) respecto a que los períodos vacacionales 2018 y anteriores, que podían ser transferidos hasta el 31/03/2021. Se recomienda continuar con las acciones tendientes al cumplimiento de la DI-2021-147-AFIP-AFIP respecto de la transferencia de las licencias anuales ordinarias correspondientes al año 2019, estableciendo que el cincuenta por ciento (50%) del total de días deberá usufructuarse antes del 31 de diciembre de 2021 y los restantes hasta el 31 de marzo de 2022.

Cabe señalar que el análisis respecto del tratamiento del caso pendiente de resolución de esta auditoría y los tres (3) casos pendientes del CCP 11/2020, se efectuará durante las tareas de seguimiento del presente cargo.

#### Plan de acción

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

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

##### Dirección de Personal:

El 12/05/2022, mediante IF-2022-00760729-AFIP-DEADPE#SDGRHH embebido al IF-2022-00796331-AFIP-DIPERS#SDGRHH (NO-2022-00807376-AFIP-SDGRHH del 19/05/2022), el área informó que:

“Se adjunta archivo denominado “PCP 15-2021 Anexo D - Observación 3”:

Los casos se encuentran regularizados. Cabe aclarar que 282 agentes fueron incluidos en el proceso realizado en marzo 2021 dando cumplimiento al artículo 1º de la Disposición N.º DI-2020-186-E-AFIP-AFIP y 65 agentes consumieron los días de períodos 2018 y anteriores con anterioridad al mencionado proceso. Para mejor aclaración se agrega un campo de “OBSERVACIONES UC” con el detalle de cada caso.

Cabe destacar que, con el fin de mejorar la planificación de la licencia ordinaria de los agentes del Organismo, desde el 23/12/2020 se encuentra disponible en Sarha On Line una nueva herramienta cuya funcionalidad es la planificación sistémica de las licencias

ordinarias a usufructuar por los agentes y que permite a los jefes inmediatos y superiores poder analizar y organizar el plan vacacional de las estructuras dependientes.

El sistema permite a los jefes realizar dos consultas para la confección del Plan Vacacional:

- 1) PLAN VACACIONAL: Para evaluar los días pendientes, consumos y saldos de los agentes, con la información mensual y detallada por día para el análisis de los períodos planificados de licencia entre los distintos agentes.
- 2) SALDO DE LICENCIA ORDINARIA: Para evaluar el estado del consumo de los días pendientes de usufructo, detallando los días de períodos anteriores y los días generados en el periodo actual. Asimismo, en esta consulta se pueden visualizar la cantidad de años faltantes para alcanzar la edad jubilatoria según ley 24.241.

Al respecto, se pone en conocimiento que a través del Requerimiento #198175 se está tramitando la sistematización para la autorización de solicitudes de traspaso de días de vacaciones pendientes.”.

En respuesta a la PV-2022-01896668-AFIP-DIPCLE#SDGAUI del 18/10/2022, en la cual se solicitó informar el grado de avance sobre lo informado oportunamente, la Dirección de Personal, mediante IF-2022-02060950-AFIP-DEADPE#SDGRHH del 07/11/2022, indicó que “...el Requerimiento #198175 ha sido enviado a la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones para su intervención y al día de la fecha presenta 0% de avance.”.

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

El 24/11/2022, mediante correo electrónico s/N.º el área informó respecto del Requerimiento #198175 por el cual se tramita la sistematización para la autorización de solicitudes de traspaso de días de vacaciones pendientes: “Se encuentra desarrollado en un 80%. La semana del 28/11/2022 se deriva para realizar las pruebas del área de Calidad de GAFI.”.

**Opinión de Auditoría Interna**

Durante las tareas de seguimiento, se verificó que el caso observado que se encontraba pendiente de resolución, usufructuó los días de licencia ordinaria, regularizando lo observado.

Esta Auditoría Interna destaca el requerimiento informático #198175 mediante el cual se tramita la sistematización de la autorización de traslado de días pendientes de goce de licencia ordinaria.

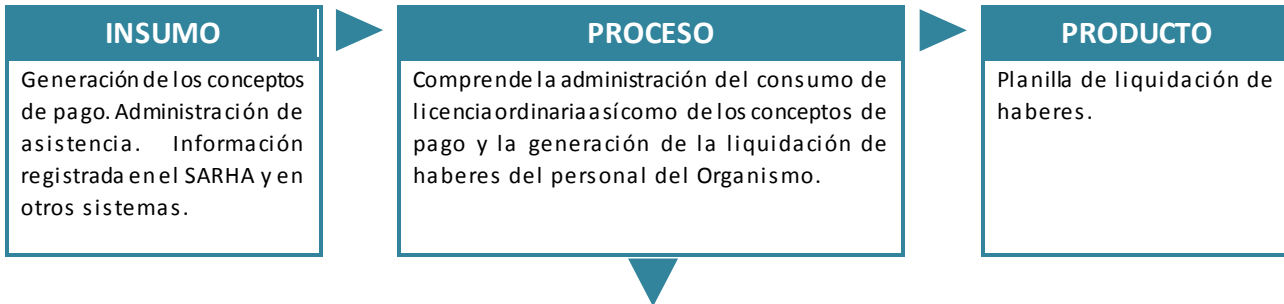
Se recomienda dar cumplimiento a la DI-2022-195-AFIP-AFIP respecto de la transferencia de las licencias anuales ordinarias correspondientes al período vacacional 2020, la cual estableció que los días pendientes de usufructo de las licencias anuales ordinarias devengadas en el 2020, deberán usufructuarse hasta el 30 de junio de 2023.

El aspecto observado será tenido en cuenta en la próxima auditoría relacionada sobre el tema en trato.

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



<b>Riesgos relevantes</b>	1. <b>Ausencias y/o incumplimientos no detectados:</b> Pagos por ausencias no justificadas. Insuficiente usufructo de licencia ordinaria. Autorización indebida de licencias o franquicias.
<b>Controles asociados auditados (*)</b>	<p>1.1. <b>Marco Normativo:</b> la Disposición N.º175/1999 (SDG RHH) establece las normas para el control de otorgamiento de licencias contempladas en los convenios colectivos. Por otro lado, la Nota N.º2360/2006 (DI PERS) determina los procedimientos aplicables para la justificación de inasistencias por parte del personal de AFIP y la Nota N.º1576/2017 (SDG RHH) reglamenta el procedimiento de traslado de licencia ordinaria pendientes de usufructo.</p> <p>1.2 <b>Supervisión:</b> las Jefaturas de cada jurisdicción, en todos sus niveles, son responsables del cumplimiento del horario de labor de su personal subalterno, por lo cual quedan facultadas para efectuar los controles que en cada oportunidad estimen necesarios. El Servicio Administrativo respectivo deberá llevar el control de todas las licencias a fin de que el agente cumpla con lo normado. A tales fines, deberá visar los pedidos de licencia y emitir el parte diario, intervenido por la Jefatura superior de la dependencia, archivándolo previo registro de tales novedades en el SARHA.</p> <p>La jefatura inmediata debe evaluar el plan vacacional del área y determinar la viabilidad del mismo, debiendo realizar controles trimestralmente sobre la ejecución del mismo. La Sección Asistencia posee la facultad de solicitar a las Unidades Administrativas la documentación relacionada con el traslado de licencia ordinaria, a fin de verificar que obre la conformidad y justificaciones pertinentes. Asimismo, supervisará el cumplimiento del traslado de licencia ordinaria dentro de los plazos previstos.</p>
<b>Objetivos de Auditoría (**)</b>	<p>1.1.1. ¿Se da cabal cumplimiento a la normativa vigente? (1) (2) (3)</p> <p>1.2.1. ¿La supervisión sobre el usufructo de licencia ordinaria es adecuada y suficiente? (1) (2) (3)</p> <p>1.2.2. ¿Los agentes han usufructuado debidamente su licencia ordinaria cuando las circunstancias fácticas así lo indicaron? (1) (2) (3)</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.



**Normativa aplicable**

	Norma	Vigencia
Normativa general	RESOL-2019-290-APN-SIGEN - Aprobación del "Reglamento para el funcionamiento del Comité de Control Interno".	20/08/2019
	Resolución N.°172/2014 (SGN) - Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional.	04/12/2014
	Resolución N.°45/2003 (SGN) - Papeles de Trabajo.	12/05/2003
	Resolución N.°152/2002 (SGN) - Normas de Auditoría Interna Gubernamental.	28/10/2002
	DI-2019-7-E-AFIP-SDG AUI - Aprobación MAI v.6.2	20/05/2019
	Instrucción General N.°01/2016 (AFIP) - Servicio de auditoría interna. Su alcance. Tratamiento a observar por las unidades de estructura dependientes de la AFIP respecto de las actuaciones originadas en la SDG AUI (Unidad de Auditoría Interna).	01/03/2016
	Instrucción General N.°01/2016 (SDG AUI) - Instrucción General N.°01/16 (AFIP). Su reglamentación por la SDG AUI, conforme Punto XI- Disposiciones Generales., Apartado 7.	09/03/2016

	Norma	Vigencia
Normativa específica	Ley N.°25.164 - Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional.	08/10/1999
	DECNU-2020-520-APN-PTE - Aislamiento social, preventivo y obligatorio. Prórroga.	07/06/2020
	Decreto Reglamentario N.°170/1997 - Reglamentación de la Ley N.°24.557.	21/12/1996
	Convenio Colectivo de Trabajo - C.C.T. N.°56/92 (A.N.A.)	16/05/2003
	Convenio Colectivo de Trabajo - Laudo N.°15/91 (D.G.I.)	01/03/1992
	DI-2021-147-AFIP-AFIP - Licencias anuales ordinarias devengadas en los años 2019 y 2020. Autorización para su transferencia. Disposición N° 186/20 (AFIP). Su modificación.	16/09/2021
	DI-2020-186-AFIP-AFIP - Licencias anuales ordinarias devengadas en los años 2019 y anteriores. Autorización para su transferencia.	20/11/2020
	Disposición N.°07/2018 (AFIP) - Delegación de Facultades en materia de Recursos Humanos (Anexo IF-2018-00001856-AFIP-DVCOTA#SDGCTI).	27/09/1974
	Disposición N.°400/2013 (AFIP) - Contratos a plazo fijo. Condiciones de trabajo. S/derogación Disposición N.°581/02 (AFIP) y sus modificatorias.	10/09/2013
	Disposición N.°133/2012 (SDG RHH) - Normas de procedimiento en materia de licencias, justificaciones y franquicias para el personal del Organismo.	17/01/2018
	Disposición N.°45/2007 (SDG RHH) - Legajo Único. S/Reglamentación.	07/06/2012
	Disposición N.°466/2006 (AFIP) - Legajo Personal Único. S/Normas para su constitución y determinación de la documentación integrante.	01/05/2007
	Disposición N.°235/2003 (SDG RHH) - Sistema de Administración de Recursos Humanos de la AFIP (SARHA).	28/07/2006
	Instrucción General AFIP N.°03/2020 - Emergencia sanitaria. Aislamiento social, preventivo y obligatorio. Sistematización y difusión de normas e información relacionada. Deber de registración de las tareas desarrolladas.	07/04/2020
Nota N.°1576/2017 (SDG RHH) - Licencias Ordinarias pendientes de usufructo.	21/12/2017	

Datos Referenciales

	Cargo	(Título) Apellido y Nombre
Equipo de Auditoría	Subdirectora General de Auditoría Interna	CP CAMILLETTI , Gabriela Noemí
	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
	Auditora	CP FERRARI MEZHER, Carla Adriana

	Cargo	Durante las Tareas de Campo	Durante el Período Auditado
Autoridades y/o Responsables del área auditada	Subdirectora General de Recursos Humanos	Lic. 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). Mtr. LONGO, Gustavo Mario (desde el 22/03/2021 al 30/09/2021) Lic. RODRIGUEZ, María Cecilia (desde el 01/10/2021)
	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	Act. GONZÁLEZ SANGUINETI, Guadalupe	CP CREMASCHI, María del Carmen (hasta el 03/03/2020). Act. GONZÁLEZ SANGUINETI, Guadalupe (desde el 04/03/2020)
	Jefa de División Gestión de Personal	Lic. AQUARO, Julieta Romina	Act. GONZÁLEZ SANGUINETI, Guadalupe (hasta el 03/03/2020). Lic. AQUARO, Julieta Romina (desde el 04/03/2020)
	Jefa de Sección Asistencia	MARTINEZ, Verónica Margarita	MARTINEZ, Verónica Margarita

TAREAS REALIZADAS:

Descripción	Fecha desde/hasta
Se remitió la comunicación del Informe de Revisión de Auditoría Interna - Evaluación Inicial a la Subdirección General de Recursos Humanos.	28/12/2021
Se recibió la respuesta de la Subdirección General de Recursos Humanos al IRAI EI.	19/05/2022
Se analizó la respuesta recibida. Se consultó en el SARHA la información respecto de aquellos casos observados en el IRAI EI. Para ello, se efectuaron distintas consultas en dicho sistema, a saber: Módulo "Antecedente Laboral", Submódulo "Franco compensatorios", Submódulo "Vacaciones" y Submódulo "Ausencias". A partir de la información obtenida, se analizaron los casos observados.	20/05/2022 a 28/10/2022
Se solicitó a la Dirección de Personal informar sobre las novedades respecto de las recomendaciones formuladas por esta Auditoría Interna así como el grado de avance de los requerimientos informáticos enviados a la SDG SIT. Se analizó su respuesta.	18/10/2022 a 11/11/2022
Se requirió a los enlaces de la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones informar el grado de avance de los requerimientos efectuados por la SDG RHH, respecto a modificaciones en el SARHA (Requerimientos #163740 y #198175). Se analizó la respuesta recibida.	11/11/2022 a 28/11/2022

### 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)
<b>Subdirección General de Recursos Humanos</b>			
28/12/2021	ME-2021-01653254-AFIP-EQDIPLAC9DVACGR#SDGAUI	Remisión de IRAI EI.	Sí.
<b>Dirección de Personal</b>			
18/10/2022	PV-2022-01896668-AFIP-DIPCLE#SDGAUI	Solicitud de información.	Sí.
20/10/2022	Correo Oficial N.º102/2022 (DI PCLE)	Otorgamiento de prórroga.	Sí.
08/11/2022	Correo Oficial N.º114/2022 (DI PCLE)	Reiteración de solicitud de información.	Sí.
<b>Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones</b>			
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>		
19/05/2022	NO-2022-00807376-AFIP-SDGRHH	Respuesta al ME-2021-01653254-AFIP-EQDIPLAC9DVACGR#SDGAUI sobre Informe de Revisión de Auditoría Interna – Evaluación Inicial.
<b>Dirección de Personal</b>		
20/10/2022	Correo electrónico s/N.º (DI PERS)	Solicitud de prórroga.
11/11/2022	NO-2022-02095916-AFIP-DIPERS#SDGRHH	Respuesta a PV-2022-01896668-AFIP-DIPCLE#SDGAUI
<b>Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones</b>		
24/11/2022	Correo electrónico 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 15-2021 IRAI EF vSIGEN

---

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