

INFORME DE REVISIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

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

**Período:
julio 2021 a junio 2022**

PCP 20-2022

Evaluación Final

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

Índice del
Informe

Temática	Pág. N.º
Síntesis Ejecutiva	3
Informe Analítico	4
Destinatarios	4
Objeto	4
Objetivo	4
Tipo de auditoría	4
Reserva documental	4
Marco de referencia	5
Alcance	7
Aclaraciones previas	8
Detalle de Observaciones, Causas, Efectos y Recomendaciones	10
1. Debilidades en el control del Régimen de Incompatibilidades: acumulación de cargos, funciones y/o pasividades	10
Anexos	
A. Unidad auditable y Normativa aplicable	14
B. Datos Referenciales	17
C. Comunicación con el auditado y otras áreas con competencia	19
D. Detalles técnicos de las observaciones / recomendaciones	20
E. Información exclusiva para la Sindicatura General de la Nación	20

FUNDAMENTOS DE LA AUDITORÍA

La presente Auditoría ha sido programada con el objeto de evaluar el grado de cumplimiento al Régimen sobre Acumulación de Cargos, funciones y/o pasividades establecidos en los Decretos Nros. 8566/1961 y 894/2001 para la Administración Pública Nacional, que establece la responsabilidad de su cumplimiento en las Unidades de Recursos Humanos y de Auditoría Interna.

IMPACTO EN EL ORGANISMO

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

EFFECTIVIDAD DEL SISTEMA DE CONTROL

En base a la evaluación efectuada sobre la efectividad del Sistema de Control Interno, se concluye que el mismo es:

- ⇒ Deficiente/Inexistente
- ⇒ Regular
- ⇒ **Más que Regular**
- ⇒ Bueno
- ⇒ Óptimo

OPINIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Del relevamiento efectuado respecto a la existencia de incompatibilidad en la acumulación de cargos, funciones y/o pasividades para la Administración Pública Nacional por parte de los agentes del Organismo, surgió:

1. Agentes que registran aportes de la seguridad social de otro empleador (Organismos Públicos o de empresas privadas), declarando no tener actividad o la misma difiere de la declarada, circunstancia no visualizada en oportunidad del análisis a realizar por la Sección Declaraciones Juradas y Oficio, atento la inexistencia de rutinas de control para la constatación de la veracidad de la información declarada, así como también, la detección de remuneraciones o pasividades percibidas con posterioridad a dicha declaración por el personal que pudiera haber modificado su situación.
2. Ausencia de un procedimiento formalizado mediante la firma de un acto dispositivo, que incluya el control respecto del plazo de treinta (30) días, entre la fecha de presentación de las DDJJ, por parte de los agentes, y la fecha de autorización registrada en el SARHA.
3. Agentes con inconsistencias en el cobro/renuncia de aportes previsionales según la registración en el SARHA.
4. Carencia de un campo exclusivo en el SARHA para registrar el horario de las actividades declaradas en la Declaración Jurada de Cargos y Actividades.
5. Avance parcial en la digitalización del proceso.

RECOMENDACIONES Y ACCIONES TENDIENTES A FORTALECER EL CONTROL INTERNO

En virtud de los hallazgos relevantes enunciados anteriormente, se recomienda:

1. Diseñar procedimientos identificando rutinas de control y áreas responsables, con el fin de mitigar el riesgo de omitir declarar una actividad por parte de los agentes del Organismo, analizando la veracidad de la información presentada por los mismos a fin de dar cumplimiento a lo normado en el Régimen de Incompatibilidades y los casos en los que se plantee una posible incompatibilidad, teniendo cuenta lo normado en la Disposición N.º 185/2010 (AFIP).
2. Aprobar los procedimientos elaborados mediante un acto administrativo que los formalice, cumpliendo con el plazo mensual (establecido actualmente en los procedimientos no formalizados), a fin de que no se produzcan demoras, entre la fecha de recepción de las declaraciones juradas y la autorización registrada en el SARHA.
3. Realizar controles en la registración de las Declaraciones Juradas Previsionales.
4. Incorporar en el SARHA un campo exclusivo para registrar el horario de las actividades declaradas por los agentes.
5. Dar impulso al requerimiento #303021 enviado a la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones a fin de avanzar con la digitalización de los procesos.

Cabe mencionar que, el seguimiento del proceso y de los casos pendientes de resolución del presente informe, como así también los del cargo PCP 14/2021 se efectuarán durante las tareas de campo del próximo cargo de la temática en trato a desarrollarse durante el año 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 demás dependencias responsables de la regularización de los desvíos observados, incluidas las autoridades superiores del Organismo en función de sus competencias.

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

En virtud de lo establecido en el artículo 32 inciso i) de la Ley N.º27.275, la publicación en el micrositio "Transparencia Activa" del último Informe de Auditoría de la auditoría en cuestión se efectuará con ajuste a las previsiones del artículo 8º de la citada ley, con estricto cumplimiento de los institutos de secreto fiscal (art. 101 Ley N.º11.683) y de estadística (art. 10 Ley N.º17.622), y la protección de los datos personales sensibles (Ley N.º25.326); en función de lo instruido sobre el tema por la Sindicatura General de la Nación.

El contenido de este documento es exclusivo para el/los destinatario/s, y puede contener información amparada por los institutos de "Secreto Fiscal" (Ley N.º 11.683, artículo 101; Disposición AFIP N.º 98/09 e Instrucción General AFIP N.º 08/06, y sus modif.), "Estadística" (Ley N.º 17.622, artículo 10) y "Protección de Datos Personales" (Ley N.º 25.326, artículo 10).

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

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

Marco de referencia

El Decreto N.º 8.566/1961 establece el marco regulatorio de las incompatibilidades para aquellos funcionarios que se desempeñen en la Administración Pública; en el artículo N.º 1 del Capítulo I establece que ninguna persona podrá desempeñarse ni ser designada en más de un cargo o empleo público remunerado dentro de la jurisdicción y competencia del Poder Ejecutivo Nacional. Asimismo, declara incompatible el desempeño de un cargo público con la percepción de jubilaciones, pensiones y/o retiros civiles y/o militares provenientes de cualquier régimen de previsión nacional, provincial y/o municipal.

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

Con posterioridad, el Decreto N.º 894/2001, incorpora como último párrafo del artículo 1º del Capítulo I –Incompatibilidades– del Régimen sobre Acumulación de cargos, funciones y/o pasividades para la Administración Pública Nacional aprobado por Decreto N.º 8.566/1961 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.º 317/2009 (AFIP), la cual establece que queda prohibido al personal de la AFIP, cualquiera sea su cargo o función, se trate de personal de planta permanente o contratado bajo cualquier modalidad, con o sin relación de dependencia, comprendidos los que desarrollen prácticas laborales, pasantías educativas, técnicas o universitarias o programas de formación laboral, prestar cualquier clase de asesoramiento y servicio en forma gratuita u onerosa, en materia de tasas, derechos aduaneros y/o gravámenes o impuestos cuya verificación, fiscalización y percepción están a cargo de este Organismo u otros similares provinciales, municipales o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Tampoco podrán patrocinar, realizar gestiones o representar a personas físicas o jurídicas responsables ante los mismos, así como intervenir, tramitar o gestionar actuaciones administrativas, judiciales y/o de cualquier naturaleza vinculada con los mencionados derechos, tasas y/o gravámenes, salvo que se trate de derecho propio, del cónyuge, ascendientes, descendientes o colaterales hasta el segundo grado inclusive.

La mencionada Disposición, a su vez enuncia que los agentes de este Organismo se encuentran obligados a presentar una declaración jurada al ingreso en la que consignarán todos los trabajos, cargos, funciones y pasividades (jubilaciones o pensiones), públicos y privados - remunerados o no – que desempeñen simultáneamente con la actividad ejercida en el mismo. Además, estarán obligados a actualizar sus declaraciones juradas de acumulación de cargos, funciones o trabajos cuando se produzcan variantes en las actividades declaradas, dentro de los treinta (30) días de producidas (F. 2860 /D y F. 894/01).

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 Declaraciones Juradas y Oficios (UC) para su análisis y posterior autorización.

La Sección Declaraciones Juradas y Oficios (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 Declaraciones Juradas y Oficios, 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 Declaraciones Juradas y Oficios 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.º 12 punto c) de la Disposición N.º 317/2009 (AFIP), establece que es incompatible con el ejercicio de la función pública en la AFIP estar inscripto como importador y/o exportador en los Registros de la DGA.

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

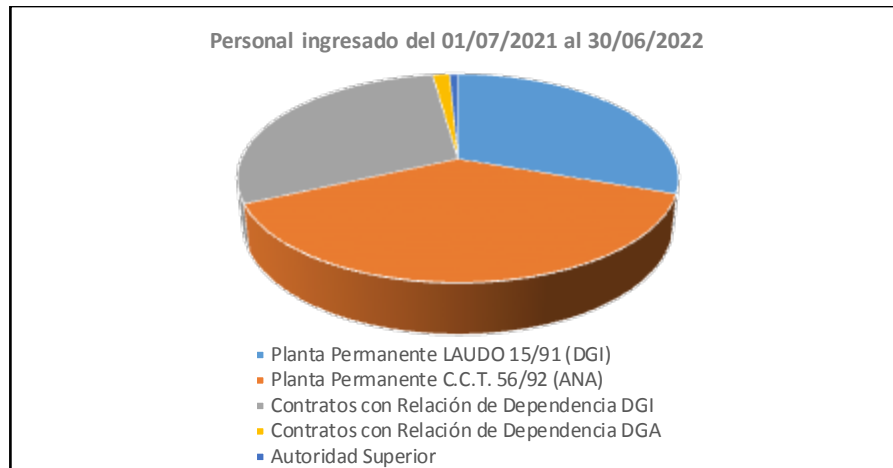
a) Agentes que declaran otra actividad “en otra repartición estatal, provincial o municipal”: El agente deberá consignar los datos relativos a la Repartición, el horario, las funciones que cumple y la fecha de inicio de esta actividad.

En estos casos, la exactitud y veracidad de los datos informados en este ítem, deberá ser certificado por una autoridad competente de esa otra repartición. Ejemplos: Perito de la justicia, docente de facultad pública, etc.

b) Agentes que dedaran otra “tareos a actividades no oficiales” (particulares): El agente deberá consignar los datos relativos al lugar de desempeño, el horario, las funciones que cumple y el ingreso en esta actividad. Ejemplo: Libre profesión de abogado, actividad comercial, docencia en el ámbito privado, etc.

A continuación, se detallan los ingresos de personal durante el período auditado del 01/07/2021 al 30/06/2022:

Motivo del Nombramiento	Personal ingresado del 01/07/2021 al 30/06/2022	Porcentaje
Planta Permanente LAUDO 15/91 (DGI)	125	30,20%
Planta Permanente C.C.T. 56/92 (ANA)	154	37,20%
Contratos con Relación de Dependencia DGI	126	30,43%
Contratos con Relación de Dependencia DGA	6	1,45%
Autoridad Superior	3	0,72%
Comisión de Servicio de otro Organismo	-	0,00%
Adscriptos de otro Organismo DGI	-	0,00%
Total General	414	100,00%



Alcance

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

El trabajo abarcó el relevamiento y análisis del cumplimiento de la normativa aplicable y las actividades y procedimientos de control relativos a la incompatibilidad en la acumulación de cargos, funciones y/o pasividades para la Administración Pública Nacional por parte de los agentes del Organismo por el período comprendido entre el 1 de julio de 2021 y el 30 de junio de 2022. (*Unidad auditable y Normativa aplicable en el Anexo A*).

Las tareas de campo se llevaron a cabo entre el 1 de julio y el 11 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 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 11 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 a ayuda a disuadir la concreción de fraude. Cabe aclarar, que en el desempeño de la labor de auditoría pueden realizarse pruebas adicionales dirigidas a la identificación de indicadores de fraude ante deficiencias significativas de control, así como proceder a informar situaciones presuntamente anómalas o irregulares detectadas en las tareas de auditoría que resulten contrarias a los valores, principios básicos y pautas de comportamiento según lo establecido en el Código de Ética y demás normativa vigente en la materia, para su eventual evaluación por parte del área pertinente.

Se deja constancia que el presente no constituye un dictamen técnico y/o jurídico ni instrucción de servicio, los cuales deberán ser expedidos por las instancias de gestión competentes. Se procura poner en conocimiento de las áreas de gestión, desvíos o posibles desvíos para que éstas analicen si comparten esa calificación y, en su caso, decidan la adopción de cursos de acción correctivos, tomando en cuenta los sugeridos por la Subdirección General de Auditoría Interna, o si están dispuestas a asumir el riesgo que los mismos implican.

**Aclaraciones
previas**

El Anexo E del presente Informe enumera, al sólo efecto administrativo, las causas y efectos vinculados a las observaciones que -según el criterio de esta Auditoría Interna- se corresponden con cada una de ellas, encuadrados en los listados enunciados por la Sindicatura General de la Nación en su Resolución N.º173/2018.

**Análisis del
SCI**

El Sistema de Control Interno es un proceso llevado a cabo no sólo por las autoridades superiores del Organismo, sino por la totalidad de los agentes pertenecientes al mismo, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos organizacionales.

La Sindicatura General de la Nación (SIGEN) ha definido -mediante la Resolución N.º172/2014 (SGN)- las Normas Generales de Control Interno; en las mismas se pueden encontrar los Componentes del Control Interno y, en un mayor grado de detalle, los principios y normas específicas que los constituyen. Cada norma específica posee su propio grado de Prioridad/Nivel de Madurez, que va de una escala de UNO (mayor prioridad o menor nivel de madurez) a CUATRO (menor prioridad o mayor nivel de madurez) según la importancia que revista.

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

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

Componentes del Control Interno	Control Auditado (*)	Prioridad y Apartamiento
3 – Actividades de control		
10 – Definición e implementación de actividades de control		
10.4 Procedimientos de control sobre operaciones o transacciones	1.2; 2.1 y 3.1	2
3.2 – Políticas y procedimientos		
12.1 Definición de políticas y procedimientos	1.2; y 2.1	1
12.2 Aplicación adecuada y oportuna de controles establecidos	2.1	1
4 – Información y comunicación		
4.13 – Relevancia de la información		
13.3 Calidad de la información	1.1; 1.2 y 3.1	1
5 – Supervisión		
5.16 Evaluaciones		
16.1 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 se encuentra normado por el texto actualizado del Decreto N.º8566/1961, el cual establece que ninguna persona podrá desempeñarse ni ser designada en más de un cargo o empleo público remunerado dentro de la jurisdicción y competencia del Poder Ejecutivo Nacional. Asimismo, declara incompatible el desempeño de un cargo público con la percepción de jubilaciones, pensiones y/o retiros civiles y/o militares provenientes de cualquier régimen de previsión nacional, provincial y/o municipal.

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

Posteriormente, durante las tareas de seguimiento del PCP 14/2021, mediante el IF-2022-02063359-AFIP-DEADPE#SDGRHH del 07/11/20 el Departamento Administración de Personal informó que "...se recuerda que excede a la Sección Declaraciones Juradas y Oficios la realización de tareas de fiscalización y/o investigación sobre las actividades que pudieran realizar los agentes fuera del Organismo".

Teniendo en consideración lo normado en art. 5 del Decreto N.º894/2001, este Servicio Auditor entiende que en el ámbito de la Subdirección General de Recursos Humanos recae la responsabilidad de constatar la veracidad de la información presentada por los agentes, ya sea declarando o no, una actividad o la percepción de un haber previsional, a fin de mitigar el riesgo de omitir declarar ingresos por parte de los agentes ingresantes, como así también, de aquellos que ya forman parte del Organismo y puedan haber iniciado una actividad económica con posterioridad a su ingreso.

Lo mencionado ut supra, tiene su correlato con el Anexo de la Disposición AFIP N.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).

Cabe señalar que la tarea descrita y el análisis señalado conllevan implícita el ejercicio de una rutina de control asociada.

1. Del relevamiento realizado durante el período 01/07/2021 al 30/06/2022, respecto del cumplimiento del Decreto N.º894/2001, de un total de cuatrocientos catorce (414) agentes ingresantes se observaron:
 - a) Catorce (14) agentes ingresantes al Organismo para los cuales no se visualizó en el SARHA la registración de la presentación de la DDJJ de Cargos y Actividades ni de la DDJJ Previsional;
 - b) Un (1) agente ingresante al Organismo para el cual no se visualizó en el SARHA la registración de presentación de la DDJJ Previsional;
 - c) Un (1) agente ingresante al Organismo para el cual no se visualizó en el SARHA la registración de presentación de la DDJJ de Cargos y Actividades.
2. Del control efectuado sobre la presentación de las DDJJ de Cargos y Actividades y/o Previsional de todo el personal del Organismo, durante el período 01/07/2021 al 30/06/2022, se verificó:
 - a) Veinticuatro (24) agentes que se encuentran bajo relación de dependencia con entidades privadas sin declarar dicha situación.
 - b) Diecisiete (17) agentes que poseen alta en actividades incompatibles con la función en AFIP, sin declarar la misma y con alta en Monotributo o IVA.
 - c) Catorce (14) agentes que registran alta de impuestos y/o actividades en AFIP, sin declarar actividad o la misma difiere a la declarada y además sufren retenciones de IVA / Impuesto a las Ganancias durante el período auditado.

- d) Seis (6) agentes que se encuentran bajo relación de dependencia con otro Organismo Público Nacional sin poseer licencia sin goce de haberes para ejercer otros cargos y sin declarar dichas relaciones laborales.
 - e) Cinco (5) agentes inscriptos en el Registro Especial de Aduanas en al menos un tipo de agente aduanero.
 - f) Dos (2) agentes con inconsistencias en el cobro/renuncia de haberes previsionales: un agente declara cobrar "jubilación" y otro declara no percibir un ingreso previsional originado por el "fallecimiento de un familiar".
3. Respecto a las formalidades:
- 3.1. Declaración Jurada de Cargos y Actividades:
- a) Cuatrocientos noventa y tres (493) registros con demoras mayores a un (1) año entre la fecha de presentación y la fecha de transacción (autorización).
 - b) Doscientos cinco (205) registros, con fecha de presentación de antigua data, pendiente de autorización.
 - c) Setenta y cinco (75) registros que fueron autorizados durante el período auditado en donde las agentes informan otra actividad y, no obstante ello, el campo "lugar" se encuentra vacío.
 - d) Cinco (5) registros para los cuales la fecha de ingreso al Organismo es posterior a la fecha de presentación.
 - e) Tres (3) registros que poseen fecha de autorización anterior a la fecha de transacción.
 - f) Dos (2) registros con fecha de autorización anterior a la fecha de presentación.
- 3.2. Declaración Jurada Previsional:
- a) Veinticuatro (24) registros para los cuales la fecha de autorización difiere de la fecha de presentación en más de 30 días.
 - b) Doce (12) registros para los cuales los agentes declaran percibir ingresos previsionales, los campos "REGIMEN" y "CAUSA" se encuentran vacíos.
 - c) Nueve (9) registros, con fecha de presentación de antigua data, pendiente de autorización.
 - d) Un (1) registro en el cual la fecha de ingreso al Organismo es posterior a la fecha de presentación de las DDJJ.
 - e) Un (1) registro en el cual se declara no percibir ingresos previsionales, a pesar de estar completos los campos "REGIMEN" y "CAUSA".

Además, se identifica la ausencia de un procedimiento formalizado mediante la firma de un acto dispositivo, que incluya el control respecto del plazo de treinta (30) días, entre la fecha de presentación de las DDJJ de Cargos y Actividades y/o Previsional, por parte de los agentes, y la fecha de autorización, por parte de la Sección Declaraciones Juradas y Oficio.

Cabe mencionar que, respecto a la digitalización del proceso de declaración por parte de los agentes de actividades y cargos externos al Organismo, como así también de la declaración de ingresos previsionales, a partir del 1 de noviembre se incorporó en GDE en un mismo formulario, la declaración jurada Decreto 894/01 y el Formulario 2860/D, que si bien produce una mejora sustancial en la tramitación de las declaraciones en trato, la misma queda inconclusa debido a la falta de actualización sistémica en el SARHA, requerida mediante el Redmine #303021.

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

Causa

Insuficiencia de controles eficientes y/o con mayor periodicidad, que permitan detectar novedades respecto de la actualización de las actividades laborales desarrolladas por los agentes que deben ser declaradas y constatar la veracidad de la información presentada por los agentes (ya sea declarando o no actividad o la percepción de un haber previsional), a fin de mitigar el riesgo de omitir declarar actividades 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.

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

Falta de publicidad a todo el personal del nuevo procedimiento de digitalización del trámite y recordatorios periódicos a la totalidad del personal, más allá de la notificación al ingreso, sobre la obligatoriedad de la presentación de la declaración jurada al inicio de una actividad.

Efecto

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

Incremento del riesgo de omitir declarar una actividad por parte de los agentes ingresantes, como así también, de los agentes que ya forman parte y modificaron su situación.

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.

Recomendación

Establecer procedimientos formalizados, identificando rutinas de control y áreas responsables a fin de detectar actividades no declaradas y/o dedaradas en defecto y constatar la veracidad de la información presentada por los agentes para cumplimentar con lo establecido por el Decreto N.º894/2011 considerando la información obrante en los sistemas del Organismo (Aportes en Línea Operador, SARHA, entre otros).

Por otra parte, definir controles sistémicos a fin de corroborar que los horarios laborales no se superpongan y que los datos declarados sean verosímiles previo a la autorización de las presentaciones de las DDJJ Previsional y la de Cargos y Actividades. 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 Declaraciones Juradas y Oficios. Asimismo, 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.

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

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.

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

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

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

Mediante PV-2022-01942981-AFIP-DIPCLE#SDGAUI del 24/10/2022 esta instancia puso en conocimiento del área auditada los principales hallazgos surgidos durante las tareas de campo. A raíz de ello, la Dirección de Personal mediante NO-2022-02050282-AFIP-DIPERS#SDGRHH del 04/11/2022 remitió la respuesta elaborada por:

a) El Departamento Administración de Personal (IF-2022-02033719-AFIP-DEADPE#SDGRHH), el cual expresó: "...se informa que se ha notificado electrónicamente a los agentes que adeudaban presentaciones del Formulario 2860/D – "Declaración Jurada de los Cargos y Actividades que Desempeña el Causante" – y del Decreto 894/01 – "Declaración Jurada Previsional".

"Asimismo, se detalla en cada archivo Excel embebido (ANEXO D - PUNTOS A, B, C, D y E) la situación actual de los registros auditados y se acompañan las "Declaraciones Juradas de los Cargos y Actividades que desempeña el Causante" - Formulario 2860/D y los descargos presentados por los agentes como archivos embebidos".

b) La División Coordinación de Proyectos (IF-2022-02049833-AFIP-DVCPRO#SDGRHH), la cual expresó: "(...) Se informa que a la fecha el requerimiento: #303021 según surge del sistema Redmine el grado de avance es cero".

"(...)Se informa que teniendo en cuenta la necesidad de digitalizar los formularios de la Dirección de Personal, se está trabajando en el proyecto "Trámites del Personal - Gestión Digital" que se encuentra publicado en el siguiente link: <https://intranet.afip.gob.ar/portal/sdgrhh/administrativas/gestionDigital.aspx>. Dentro de este proyecto, a partir del 1 de noviembre se incorporaron en GDE en un mismo formulario, la declaración jurada Decreto 894/01 y el Formulario 2860/D".

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

Opinión de Auditoría Interna

Se halla auspiciosa la digitalización de los Formularios N.º2860/D y del Decreto N.º894/2001 a través del sistema GDE, la cual contempla los campos "CUIT/CUIL de otros empleadores" y "Lugar donde desempeña la actividad" 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 digitalización de los procesos.

Se recomienda al momento de realizar el control de la actividad declarada o cuando los agentes declaran no tener actividad, efectuar consulta de la constancia de inscripción en la Web de la AFIP (<https://seti.afip.gob.ar/padron-puc-constancia-internet/ConsultaConstanciaAction.do>) y del Módulo Aportes en Línea que permita realizar un control más eficiente sobre la integridad de las actividades declaradas.

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

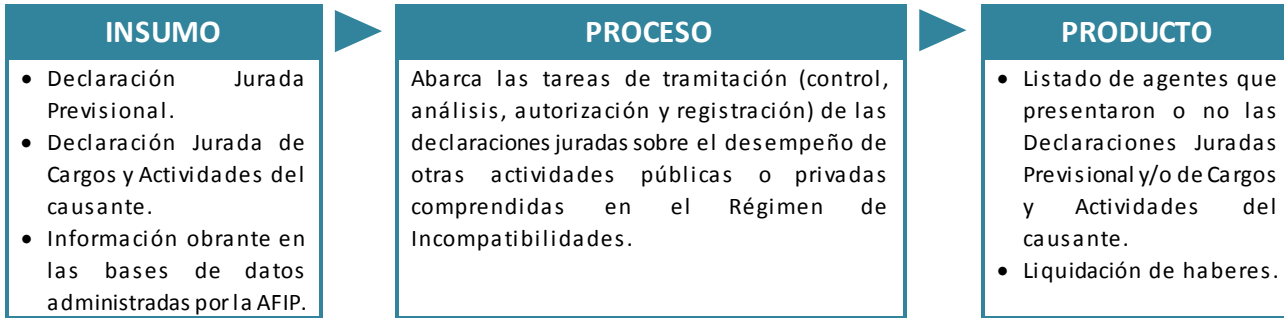
Respecto a los agentes con aportes de otro empleador, de corresponder algún tipo de sanción disciplinaria, se solicita realizar un plan de acción eficaz a fin de proceder a su resolución, teniendo en cuenta el período de prescripción dispuesto en el artículo 6 de la Disposición N.º 185/2010, que establece con relación a la acción disciplinaria: “...el personal no podrá ser sancionado luego de transcurrido UN (1) año desde la comisión de la falta”.

Finalmente, este Servicio Auditor efectuará el seguimiento del proceso y de los casos pendientes de resolución detallados en el Anexo “D” del presente informe, como así también, los casos pendientes de regularización del cargo PCP 14/2021 durante las tareas de campo del próximo cargo de la temática en trato a desarrollarse durante el año 2023.

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

Normativa Aplicable y Normativa Aplicable

Subdirección General de Recursos Humanos - Liquidación de Haberes - Incompatibilidades



Riesgos relevantes	<p>1. Irregularidades en la presentación de las Declaraciones Juradas: Falta de presentación de las declaraciones juradas de cargos y actividades (F.2860/D) y/o Previsional por parte de los agentes que ingresan al Organismo o que comienzan a realizar otra actividad o a percibir haber previsional, cómo de su actualización ante cambios en las actividades denunciadas e incumplimiento de los plazos establecidos. Falta de análisis y consistencias con la información obrante en los sistemas.</p> <p>2. Pagos improcedentes de haberes: Autorizaciones de liquidaciones a agentes que realizan actividades incompatibles y/o perciben haber previsional que resulten incompatibles de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>3. Inconsistencias en la información registrada en el SARHA: Registración inadecuada de las declaraciones juradas presentadas por el personal. Falta de registro de las actividades desarrolladas por el personal, inconsistencias en las fechas ingresadas, entre otras. Desconfianza en la información contenida en el sistema de administración de personal (SARHA).</p>
Controles asociados auditados (*)	<p>1.1. Marco Normativo: Decreto N.º894/2001- La Disposición N.º317/2009 (AFIP) - Régimen de Acumulación de Cargos - Incompatibilidades. Normas Reglamentarias y de Procedimiento, establecen que los agentes de la AFIP se encuentran obligados a presentar declaración jurada en la que consignarán todos los trabajos, cargos o funciones que desarrollen. También estarán obligados a actualizar sus declaraciones juradas de acumulación de cargos, funciones o trabajos cuando se produzcan variantes en las actividades denunciadas, dentro de los TREINTA (30) días de producidas.</p> <p>1.2. Supervisión: 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 Oficinas y Embargos - Unidad Central (UC) el original y duplicado, quedando el triplicado para el declarante."</p> <p>2.1. Marco Normativo: De acuerdo a lo establecido por el Manual de Procedimientos de la Subdirección General de Recursos Humanos, la Unidad Central (UC) debe supervisar que los formularios se encuentren debidamente cumplimentados y cargados en sistema y analizar la compatibilidad de las actividades declaradas en los mismos. En caso que los mismos no cumplan con los requisitos de la normativa vigente, serán devueltos a las respectivas Unidades de Registro (UR) para que se proceda a su rectificación.</p> <p>3.1. Supervisión: Según la estructura organizativa el Departamento de Personal debe supervisar y coordinar el mantenimiento y actualización permanente de los sistemas informáticos de personal, en los aspectos relacionados con las Unidades de Registro (UR), Unidades Intermedias (UI) y Unidad Central (UC), como asumir un rol preponderantemente orientado a un mayor control y validación de la carga de datos que llevan a cabo las áreas.</p>
Objetivos de Auditoría (**)	<p>1.1.1 ¿Se cumplen los requisitos y las condiciones establecidas en el Decreto N.º894/2001 y la Disposición N.º317/2009 (AFIP) en los plazos establecidos?</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>

	los agentes, como también al cumplimiento de los formularios? (1) 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)
--	---

(*) 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
Normativa General	RESOL-2019-290-APN-SIGEN - Reglamento para el funcionamiento del Comité de Control Interno.	12/08/2019
	Resolución N.º172/2014 (SGN) - Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional.	04/12/2014
	Resolución N.º45/2003 (SGN) - Papeles de Trabajo.	12/05/2003
	Resolución N.º152/2002 (SGN) - Normas de Auditoría Interna Gubernamental.	17/10/2002
	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
Normativa Específica	Ley 25188. Ética en el Ejercicio de la Función Pública	29-09-1999
	Decreto N.º894/2001: Empleo Público – Haber Jubilatorio - Remuneración -Incompatibilidad Previsional.	13/07/2001
	Decreto N.º9.677/1961: Régimen sobre acumulación de cargos, funciones y/o pasividades para la Administración Pública Nacional.	27/10/1961
	Decreto N.º8.566/1961: Régimen sobre acumulación de cargos, funciones y/o pasividades para la Administración Pública Nacional.	26/09/1961
	Resolución N.º27/2001 (Secretaría para la Modernización del Estado): Aclaración respecto de la incompatibilidad incorporada al art. 1º del Régimen sobre Acumulación de cargos, funciones y/o pasividades aprobado por el Decreto N.º8.566/1961, modificado por el Decreto N.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	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 (desde el 01/10/2021 al 01/11/2022) A/C Lic. COHEN, Noelia (desde el 01/11/2022)	C.P. LONGO, Gustavo Mario (desde el 22/03/2021 al 30/09/2021) Lic. RODRIGUEZ, María Cecilia (desde el 01/10/2021 al 01/11/2022) A/C Lic. COHEN, Noelia (desde el 01/11/2022)
	Directora de Personal	C.P. SOBRADO FERNANDEZ, María Asunción	C.P. SOBRADO FERNANDEZ, María Asunción
	Jefa de Departamento de Administración de Personal	Lic. GONZÁLEZ SANGUINETI, Guadalupe	Lic. GONZÁLEZ SANGUINETI, Guadalupe
	Jefa de División Administración de Dotaciones	Lic. BEOTEGUI, María Belén	Lic. BEOTEGUI, María Belén
	Jefa de Sección Declaraciones Juradas y Oficios	Abog. COLACILLI, Silvia Roxana	Abog. COLACILLI, Silvia Roxana.

TAREAS REALIZADAS:

Descripción	Fecha desde/hasta
Se procedió a la apertura del cargo de auditoría y se remitió la Comunicación de inicio a la Subdirección General de Recursos Humanos.	01/07/2022
Se solicitó a la Subdirección General de Recursos Humanos remitir antes el listado de agentes que han ingresado al Organismo en el período comprendido entre el 01/07/2021 y el 30/06/2022.	05/07/2022
Se solicitó a la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones la extracción de la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> Obrante en el SARHA: Personal ingresado al Organismo en el período comprendido entre el 01/07/2021 y el 30/06/2022 (a fin de cotejarlo con la información provista por la SDG RHH); y del módulo Antecedentes Laborales: las Declaraciones Juradas de Cargos y Actividades y las Previsionales. Del sistema de Aportes en Línea Operador: la información obrante para el personal activo durante el período auditado. Del Sistema Registral: los registros especiales (inscriptos como despachantes, transportistas o auxiliares del servicio aduanero). Detalle de retenciones en concepto de IVA, ganancias y aportes de seguridad social. Detalle de los impuestos en los que se encuentran inscriptos los agentes del Organismo. 	05/07/2022
Se verificó la presentación de las Declaraciones Juradas correspondientes al Decreto N.º894/2001 (Previsional) y la Disposición N.º317/2009 (Declaraciones Juradas de los Cargos y Actividades que desempeña el causante) y se verificó la integridad y oportunidad de su registración en el SARHA.	08/07/2022 al 19/08/2022
A partir de la información obrante en el Sistema Aportes en Línea Operador, con relación a la totalidad del personal activo de esta Administración Federal, se verificó que no existan aportes de otro empleador además de los del Organismo. De contar con aportes de otro empleador, se verificó que dicha actividad se encuentre declarada y sea compatible con la función pública.	22/08/2022 al 16/09/2022
Se verificó que los agentes que registran alta de actividades en el sistema registral de la AFIP, hayan presentado la	19/09/2022 al

Descripción	Fecha desde/hasta
Declaración Jurada de Cargos y Actividades y que dichas actividades sean compatibles con la función pública.	19/10/2022
Para la totalidad del personal de la AFIP que se encontrara activo del 01/07/2021 al 30/06/2022, se verificó que no estén inscriptos como importador y/o exportador en los Registros de la DG ADUA, que según lo establecido en el artículo 12 punto c) de la Disposición N.º 317/2009 (AFIP) es incompatible con el ejercicio de la función pública en la AFIP.	20/10/2021
Se realizó un control de integridad y consistencia de la información registrada en el SARHA módulo Antecedente Laboral DDJJ Actividades y DDJJ Previsional.	21/10/2022
Se puso en conocimiento los principales hallazgos de la tarea de campo a la Dirección de Personal conteniendo el detalle de los agentes con inconsistencias (falta de presentación y/o actualización de las Declaraciones Juradas, incumplimiento con los plazos normados por dichas presentaciones) a fin de que procedan a la regularización. Se analizó la respuesta formulada.	24/10/2022 al 11/11/2022

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?
Subdirección General de Recursos Humanos			
01/07/2022	NO-2022-01098492-AFIP-SDGAUI	Comunicación de Inicio de Auditoría	N/A.
Dirección de Personal			
05/07/2022	PV-2022-01121343-AFIP-DIPCLE#SDGAUI	Solicitud de información.	Sí
24/10/2022	PV-2022-01942981-AFIP-DIPCLE#SDGAUI	Solicitud de información.	Sí
Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones			
05/07/2022	Redmine Unificado N.º 378718	Solicitud de información.	Sí
05/07/2022	Redmine Unificado N.º 378727	Solicitud de información.	Sí
Dirección de Sistemas Aduaneros y Sección Administrativa (SDG SIT)			
14/10/2022	PV-2022-01876469-AFIP-DIPCLE#SDGAUI	Solicitud de información.	Sí
Departamento explotación de datos de fiscalización y Oficina Administrativa (SDG FIS)			
14/10/2022	PV-2022-01876492-AFIP-DIPCLE#SDGAUI	Solicitud de información.	Sí

COMUNICACIONES RECIBIDAS

Área Fecha	Comunicación	Asunto
Subdirección General de Recursos Humanos - Dirección de Personal		
12/07/2022	NO-2022-01174030-AFIP-DIPERS#SDGRHH	Respuesta a PV-2022-01121343-AFIP-DIPCLE#SDGAUI
04/11/2022	NO-2022-02050282-AFIP-DIPERS%SDGRHH	Respuesta a PV-2022-01942981-AFIP-DIPCLE#SDGAUI
Oficina Administrativa DE EDFI (SDG FIS)		
17/10/2022	Correo s/N.º	Respuesta a PV-2022-01876492-AFIP-DIPCLE#SDGAUI
Dirección de Sistemas Aduaneros y Sección Administrativa		
18/10/2022	IF-2022-01894234-AFIP-SEADDISADU#SDGSIT	Respuesta a PV-2022-01876469-AFIP-DIPCLE#SDGAUI
Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones		
08/07/2022	Publicación en bandeja DE OPER	Respuesta parcial al Redmine Unificado N.º 378718
30/08/2022	Publicación en bandeja DE OPER	Respuesta al Redmine Unificado N.º 378727
19/09/2022	Publicación en bandeja DE OPER	Respuesta parcial al Redmine Unificado N.º 378718
27/09/2022	Publicación en bandeja DE OPER	Respuesta al Redmine Unificado N.º 378718

Anexo D

Detalles técnicos de las observaciones / recomendaciones

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

Anexo E

Información exclusiva para la Sindicatura General de la Nación

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

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

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



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

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico firma conjunta

Número:

Referencia: PCP 20-2022 - IRAI EF v SIGEN

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 20 pagina/s.