

**INFORME DE
REVISIÓN DE
AUDITORÍA
INTERNA**

**Presentación anual de las DDJJ
ante la Oficina Anticorrupción -
Declaraciones Juradas
Patrimoniales Integrales 2021**

PCP 23/2022

Evaluación Final

Palabras Clave	Declaraciones Juradas - Oficina Anticorrupción - Funcionarios obligados - SARHA
----------------	---

Índice del
Informe

Temática	Pág. N.º
Síntesis Ejecutiva	3
Informe Analítico	4
Destinatarios	4
Objeto	4
Objetivo	4
Tipo de auditoría	4
Reserva documental	4
Marco de referencia	5
Alcance	7
Aclaraciones Previas	7
Relevamientos, Verificaciones y/o Constataciones	8
Anexos	
A. Unidad Auditable y Normativa Aplicable	13
B. Datos Referenciales	15
C. Comunicación con el auditado y otras áreas con competencia	17
D. Detalles técnicos de las observaciones / recomendaciones	18

FUNDAMENTOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría tiene por objeto evaluar el sistema de control interno del proceso de cumplimiento de los requisitos legales correspondientes a la administración de recursos humanos. Para ello se verificará la existencia de controles, su adecuado diseño, eficacia operativa y suficiencia.

Se trata de una auditoría formulada a partir de un requerimiento periódico de la Sindicatura General de la Nación, exteriorizado en el Plan Anual de Auditoría. El mismo consiste en un relevamiento del grado de cumplimiento de la presentación de DJPI por parte de los agentes obligados del Organismo.

IMPACTO EN EL ORGANISMO

El incumplimiento de la presentación de las DJPI habilita la ejecución de sanciones previstas por la normativa aplicable y afecta la transparencia de los funcionarios del Organismo. Ello impacta directamente en la imagen de este último ante la opinión pública.

OPINIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

De la información obrante en el SARHA al 19/09/2022, se relevaron 12.843 Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales (DJPI) obligatorias para el período 2021. Se constató que 11.594 (90,28%) fueron presentadas ante el área administrativa de su jurisdicción cumpliendo el vencimiento del 31/08/2022, 587 (4,57%) fueron presentadas con posterioridad al mismo y 662 (5,15%) se encontraban pendientes de presentación a la fecha del relevamiento.

Cabe mencionar que, la Oficina Anticorrupción (OA) ha informado que, a los efectos de considerar culminado el procedimiento de presentación, es necesario que los agentes presenten la DJPI presencialmente en sobre cerrado ante el área rectora en la materia. En tal sentido, se aclara que el incumplimiento mencionado no implica la falta de presentación digital de la declaración jurada obligatoria, sino que la misma no ha sido entregada físicamente para su registración en el SARHA.

De las tareas de seguimiento efectuadas sobre la información registrada en el SARHA al 01/12/2023, se verificó que el grado de cumplimiento de las presentaciones de las DJPI 2021 ascendió al 98,23% (12.616 de 12.843).

No obstante, se recomienda continuar con las acciones tendientes a mejorar el proceso, notificando la falta de presentación, a partir del primer día de su incumplimiento, a fin de informar que, de persistir el mismo a los quince (15) días de notificado se procederá a la suspensión del 20% de los haberes.

Esta instancia entiende que debería ponerse en conocimiento del Administrador Federal las comunicaciones enviadas a las Subdirecciones Generales donde dependen los agentes que incumplieron con la presentación de la DDJJ en virtud de lo dispuesto en el Art. 3 por la Resolución N°9/11(OA)

Además, se recomienda informar a la Oficina Anticorrupción la nómina de agentes que no cumplieron con la presentación, fueron intimados y los que se ha procedido a suspender el 20% de sus haberes, independientemente de que se iniciaran actuaciones sumariales o no.

Respecto a la modificación y actualización de la normativa vigente, el 13/09/2023 la Subdirección General de Recursos Humanos dictó la Disposición DI-2023-594-E-AFIP-SDGRHH "Régimen de Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales. Disposición N.º444/2000 (SGRH) y sus modificatorias. Su sustitución", regularizando el aspecto observado respecto a la exigibilidad de la presentación de DJPI para agentes que usufructúen licencias por lapsos prolongados, suspensiones preventivas u otras interrupciones. El seguimiento de los casos pendientes de resolución y los planes de acción informados será llevado a cabo en oportunidad de realizar el seguimiento del PAP 13/2023 (Presentación anual de las DDJJ ante la Oficina Anticorrupción - Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales 2022).

ÁREAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES

⇒ Subdirección General de Recursos Humanos.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Destinatario

- Subdirección General de Recursos Humanos.

Objeto

- Declaraciones Juadas Patrimoniales Integrales 2021 - SIGEN.

Objetivo

- Verificar el grado de cumplimiento de la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales (DJPI) ante la Oficina Anticorrupción por parte de los funcionarios obligados del Organismo y de las medidas tendientes que implementa la Subdirección General de Recursos Humanos respecto de sus obligaciones determinadas por la normativa aplicable.

Tipo de auditoría

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

Reserva documental

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

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

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

En virtud de lo establecido en el artículo 32 inciso i) de la Ley N.°27.275, la publicación en el micrositio "Transparencia Activa" del último Informe de Auditoría de la auditoría en cuestión se efectuará con ajuste a las previsiones del artículo 8° de la citada ley, con estricto cumplimiento de los institutos de secreto fiscal (art. 101 Ley N.°11.683) y de estadística (art. 10 Ley N.°17.622), y la protección de los datos personales sensibles (Ley N.°25.326); en función de lo instruido sobre el tema por la Sindicatura General de la Nación.

El contenido de este documento es exclusivo para el /los destinatario/s, y puede contener información amparada por los institutos de "Secreto Fiscal" (Ley N.º11.683, artículo 101; Disposición AFIP N.º98/09 e Instrucción General AFIP N.º08/06, y sus modif.), "Estadística" (Ley N.º17.622, artículo 10) y "Protección de Datos Personales" (Ley N.º25.326, artículo 10).

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

Finalmente, para los supuestos en que su divulgación sea requerida con fundamento en la competencia específica de la instancia solicitante, debidamente acreditada, se evaluará la solicitud en función del o 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 a la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales (DJPI) por parte de los agentes obligados del organismo, conforme lo establecido por la Ley N.º25.188 de Ética en el Ejercicio de la Función Pública, modificada por la Ley N.º26.857. Los funcionarios públicos que se encuentren alcanzados por esta obligación deberán realizar una Declaración Jurada Patrimonial Integral desde la asunción de su cargo (DJPI Inicial), además, deberán presentar una actualización cada año (DJPI Anual) aunque hayan realizado una presentación por alta en el cargo en el transcurso del año; por último, deberán realizar una presentación cuando cesan en el mismo (DJPI Baja). Cabe resaltar que la falta de presentación de la Declaración Jurada por Baja impedirá el reingreso del agente a la función pública hasta que se regularice su situación (art. 9 Ley N.º25.188).

El proceso comprende las tareas relacionadas al control del cumplimiento de la obligación de la presentación de las DJPI y la verificación de la registración de dicha presentación por el área administrativa en el SARHA. El mismo comienza con la presentación vía web de las DJPI, debiendo el funcionario declarante imprimir el Formulario 1.245, suscribir todas sus hojas y presentarlo en sobre cerrado utilizando el modelo de carátula vigente, junto con el Formulario 1.246 (en caso de corresponder por grupo familiar), acompañado por fuera de la Constancia "Presentación de DJ por Internet - Acuse de Recibo", obtenido por Internet ante la unidad administrativa, considerándose por cumplido el procedimiento cuando el agente entregue el sobre al área administrativa y ésta lo registre en el SARHA. Sin el cumplimiento de esta formalidad, no se dará por finalizada la presentación a los efectos del control a efectuar por la Dirección de Personal (DI PERS - SDG RHH). Este proceso culmina con la remisión por parte de la Sección Oficios y Embargos dependiente de la mencionada Dirección de los sobres conteniendo las Declaraciones Juradas Públicas y el Anexo Reservado ante la Oficina Anticorrupción (OA) dependiente de Presidencia de la Nación, a los efectos de su resguardo y publicación.

La Subdirección General de Recursos Humanos es la responsable de determinar la nómina de los sujetos obligados a la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales (DJPI) en virtud de su cargo jerárquico o función desempeñada, notificando fehacientemente a los funcionarios que integren dicha nómina. La confección de cada Declaración Jurada deberá efectuarse mediante el Formulario 1.245 y, de corresponder, el Formulario 1.246 con los datos del cónyuge, conviviente e hijos menores no emancipados, utilizando el aplicativo "Mis Aplicaciones Web" en www.afip.gob.ar. Por su parte, conforme lo expuesto en la Resolución MJYDH-SEPTLCC N.º23-E/2017, los agentes que se encuentren obligados a presentar DJPI "Inicial" o "Baja", deberán informar su situación patrimonial a la fecha efectiva en que se produjo la designación o desvinculación, respectivamente (30 días hábiles para realizarla).

El Ministerio de Justicia y Recursos Humanos mediante la Resolución N.º1.695/2013 (MJYDH) estableció el plazo de vencimiento para la presentación anual, que opera el 30 de mayo de cada año. No obstante ello, la Oficina Anticorrupción, mediante la RESOL-2022-14-APN-OA#PTE del 06/04/2022, prorrogó el plazo de vencimiento para la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales correspondientes a las obligaciones Anuales 2021, al 31 de agosto de 2022.

El presente proceso posee riesgos inherentes que podrían desvirtuar su resultado deseado. Entre ellos, se destaca el riesgo de incumplimiento por parte de los funcionarios públicos de su obligación de presentar las DJPI vía aplicativo web, falta de entrega de las DJPI al servicio administrativo, debilidades en el seguimiento del cumplimiento de dicha obligación, como ser: ausencia de notificación fehaciente a los agentes obligados a presentar las DJPI, registración inadecuada o inoportuna en el SARHA, entre otras.

A los efectos de mitigar los riesgos mencionados, se efectúan controles tendientes a promover el cumplimiento de la presentación de la declaración jurada. Entre ellos, se destacan las comunicaciones institucionales recordando el vencimiento de la presentación de las DJPI e intimaciones a los obligados incumplidores -conforme lo establecido por la Resolución N.º09/2011 (OA)- para que, en el término de quince (15) días hábiles de notificado, cumpla con su deber de presentar la misma ante su administrativa. Vencido el plazo notificado, y habiéndose verificado la persistencia del incumplimiento, se ha previsto la suspensión de la percepción del 20% de los haberes hasta tanto satisfaga la obligación. La Subdirección General de Recursos Humanos deberá poner en conocimiento de dicha situación a la máxima autoridad de esta Administración Federal, a fin de que disponga la instrucción de las respectivas actuaciones sumariales, poniendo en copia a la Oficina Anticorrupción de dicho incumplimiento, a fin de que se inicien las acciones penales previstas por la normativa aplicable.

Es menester resaltar la importancia del proceso a auditable por cuanto la presentación por parte de los agentes involucrados resulta de carácter obligatorio, considerándose "falta grave" su incumplimiento, afectando también la transparencia en el ejercicio de la función pública.

De acuerdo con el proceso a desarrollar, el área que ha sido auditada fue la Dirección de Personal de la Subdirección General de Recursos Humanos, asimismo, es la responsable del registro del cumplimiento de la obligación de la presentación de la DJPI del período 2021, así como también, la encargada de remitir las DJPI públicas y el Anexo Reservado ante la OA dependiente de Presidencia de la Nación, a los efectos de su resguardo y publicación.

Por último, se expone a continuación la información obtenida del SARHA sobre los funcionarios obligados a efectuar la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales (DJPI) por el período 2021, provista por la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones el 19/09/2022, a saber:

Detalle	Cantidad
Funcionarios Obligados	12.843
Funcionarios No obligados	8.197
Personal al 31/12/2021	21.040

Fuente: Reporte info N.º401879 (SDG SIT)

DJPI 2021	Cantidad
Inicial	406
Anual	11.796
Baja	641
Total DJPI 2021	12.843

Fuente SARHA aportada por SDG SIT



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 presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales (DJPI): “Anual”, “Baja” e “Inicial” para el período 2021 por parte de los funcionarios determinados como “Obligados” por la Subdirección General de Recursos Humanos, y cuyo vencimiento de presentación operó el 31/08/2022. (*Unidad auditable y Normativa aplicable en el Anexo A*).

Las tareas de seguimiento se llevaron a cabo entre el 1 de diciembre de 2022 y el 4 de diciembre de 2023. (*Mayor detalle en el Anexo B*).

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

El presente informe se encuentra referido a las observaciones, efectos y opiniones sobre el objeto de la tarea realizada hasta el 4 de diciembre de 2023, y no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

Las observaciones y/o hallazgos presentados en este informe corresponden a la situación observada al momento de realizar el trabajo. Al ser el control interno y su ejecución, aspectos dinámicos y dependientes en mayor o menor medida de factores humanos, existe un margen de riesgo que no puede ser cubierto en su totalidad.

El trabajo realizado incluyó un análisis de pistas electrónicas –ya sean pistas de auditoría, registros de eventos en los sistemas, archivos generados en los sistemas, etc., basándose en el principio de confianza en que toda información suministrada por los responsables, es íntegra, completa y veraz.

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

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

Aclaraciones Previas

En virtud de las tareas que le competen a este Servicio de Auditoría Interna, se procedió a informar a la Sindicatura General de la Nación mediante NO-2022-02262557-AFIP-DIPCLE#SDGAUI del 05/12/2022, en lo concerniente a la presentación de DJPI 2021 -Ley N.º25.188 (reglamentada por el Decreto N.º862/2001) y su modificación mediante la Ley N.º26.857 (reglamentada por el Decreto N.º895/20213).

El informe de Revisión Inicial de Auditoría Interna fue emitido el 1 de diciembre de 2022.

Con la emisión del presente informe se procede al archivo de las actuaciones.

**Relevamientos, Verificaciones
y/o Constataciones****Tareas previas a la emisión del Informe de Revisión de Auditoría Interna - Evaluación Inicial emitido el 01/12/2022**

De la información obrante en el SARHA al 19/09/2022, se relevaron 12.843 Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales (DJPI) obligatorias para el período 2021. Al respecto, se constató que 11.594 (90,28%) fueron presentadas ante el área administrativa de su jurisdicción cumpliendo el vencimiento (31/08/2022), 587 (4,57%) fueron presentadas con posterioridad a la fecha de vencimiento y 662 (5,15%) se encontraban pendientes de presentación a la fecha del relevamiento.

Asimismo, se han verificado:

1. Demoras mayores a treinta (30) días corridos en la autorización de DJPI presentadas: 1.471 casos.
2. DJPI presentadas sin autorizar: 1.428 casos.
3. DJPI sin presentación: 662 casos.

Además, se verificaron inconsistencias formales en la información registrada en el SARHA, a saber:

4. Fecha de presentación anterior a la fecha de habilitación: 8 casos.
5. Fecha de presentación inconsistente: 2 casos.
6. Inconsistencia en el número de la constancia: 1 caso.

Tareas posteriores a la emisión del Informe de Revisión de Auditoría Interna – Evaluación Inicial (posterior al 01/12/2022)

La Dirección de Personal remitió en NO-2023-00588345-AFIP-DIPERS#SDGRHH del 27/03/2023, el informe elaborado por el Departamento Administración de Personal (IF-2023-00574816-AFIP-DEADPE#SDGRHH del 23/03/2023), mediante el cual brindó respuesta al Informe de Revisión de Auditoría Interna - Evaluación Inicial, embebiendo el Anexo D con el análisis efectuado sobre cada caso y las intimaciones cursadas a los agentes de acuerdo a lo informado en el Anexo citado. Asimismo, informó respecto a lo observado lo siguiente:

“Punto 1. - Demoras mayores a treinta (30) días corridos en la autorización de DJPI presentadas.

Punto 2. - DJPI presentadas sin autorizar:

Con relación a los puntos 1 y 2 es preciso aclarar que, en el procedimiento de tramitación de las presentaciones, las Unidades de Registro (UR) son las encargadas de recepcionar los sobres que contienen las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales (F.1245 y F.1246) de cada agente y deben remitirlos a las Unidades Intermedias (UI), quienes deben confirmar las presentaciones en sistema.

Por lo tanto, la UI sólo podrá confirmar las presentaciones una vez que recepciona los sobres correspondientes. Es importante considerar la demora que conlleva el traslado de la documentación cuando existe cierta distancia física entre las Unidades de diversos ámbitos, especialmente en el interior del país.

Por otro lado, se destaca que no es posible para la UI confirmar las presentaciones de exagentes, dado que sólo pueden visualizar en el sistema SARHA la dotación activa. Por tal motivo, dichas presentaciones quedan sin confirmar en el mencionado sistema.

Punto 3. - DJPI sin presentación:

Al respecto, es importante mencionar que los agentes que se encuentran usufructuando “licencias médicas” o “licencias especiales”, como así también aquellos que están dentro de los grupos de riesgo establecidos por la Res. 91/21 o quienes registran “suspensión preventiva”, están eximidos de realizar la presentación del sobre de la Declaración Jurada Patrimonial Integral hasta que retomen sus tareas presenciales.

Asimismo, se hace saber que los agentes que se encuentren usufructuando “licencia ordinaria”, serán intimados una vez que se reintegren a sus tareas.

Punto 4. - Inconsistencias formales en la información registrada en el SARHA:

Se deja constancia que los casos mencionados en el archivo Excel embebido al presente (solapas 4, 5 y 6) ya se encuentran regularizados.”

Cabe mencionar que, respecto a “la exigibilidad de la presentación de DJPI para agentes que usufructúen licencias por lapsos prolongados, suspensiones preventivas u otras interrupciones considerando todas las causales de interrupción de la prestación de servicios que correspondan, evaluando la posibilidad de otorgar participación a la Oficina Anticorrupción, en virtud de su carácter de órgano rector en la materia”, el 13/09/2023 la Subdirección General de Recursos Humanos emitió la DI-2023-594-E-AFIP-SDGRHH “Régimen de Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales, mediante la cual dispuso a brogar las Disposiciones N.º444/2000 (SGRH), N.º155/2001 (SGRH), N.º42/2004 (SGRH) y N.º88/2005 (SGRH).

Por otra parte, el 24/08/2023 se remitió requerimiento informático a la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones solicitando proporcionar:

- Los conceptos Nros. 893 y 894 de las liquidaciones de haberes por el período 08/2022 a la fecha, a fin de verificar a aquellos agentes a los cuales se les estaba suspendiendo el 20% de sus haberes por falta de presentación de las DJPI, en cumplimiento de la Resolución FCA N.º09/2011 (OA).

- Extracción en el SARHA módulo “Documentación”, las notificaciones electrónicas, a fin de verificar las intimaciones efectuadas y módulo Antecedente Laboral, DDJJ Patrimoniales 2021, a fin de corroborar las presentaciones efectuadas.

Con el objeto de que la Dirección de Personal informe el estado actual de la presentación de las Declaraciones Juradas pendientes, se solicitó mediante PV-2023-02756408-AFIP-DIPCLE#SDGAUI del 02/11/2023:

1. Informar el grado de avance sobre los casos pendientes de resolución, así como también aquellos casos no regularizables por tratarse de ex agentes a los que no se les efectuó el descuento del 20%.
2. Remitir las comunicaciones efectuadas por parte de la Sección Declaraciones Juradas a la División Haberes para que proceda a descontar el 20% de la retribución mensual y la nota elevada a la Dirección de Personal para que propicie el proceso sumarial. Asimismo, informar, para dichos agentes, si al momento de su egreso se continúa con la suspensión sobre la liquidación final y/o la indemnización especial.
3. Aportar las comunicaciones remitidas por la Subdirección General de Recursos Humanos a las Subdirecciones Generales de los agentes incumplidores que le dependen, a fin de que emitan el Acto Administrativo de apertura de sumario. Asimismo, informar el detalle de los sumarios administrativos iniciados a tonto la falta de presentación, aportando documentación respaldatoria, como así también remitir las comunicaciones mediante las cuales se puso en conocimiento de la Oficina Anticorrupción de los Actos Administrativos antes mencionados.
4. Remitir las comunicaciones al Administrador Federal, a fin de poner en conocimiento de los agentes incumplidores.
5. Aportar las comunicaciones enviadas a la Oficina Anticorrupción respecto a los agentes que no dieron cumplimiento a la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales 2021 Anuales, Iniciales o Modificatorias, indicando los motivos de la falta de presentación, de corresponder.
6. Con relación a los ex agentes sin presentación de las DDJJ 2021 (Anual, Inicial y Baja) que informaron “*Reclamada intimación al área administrativa*”, se solicita aportar las comunicaciones remitidas a la Oficina Anticorrupción, conteniendo las constancias que avalen la intimación cursada a los ex agentes por parte de las Unidades de Registro (UR).

Al respecto, la Dirección de Personal mediante NO-2023-03057462-AFIP-DIPERS#SDGRHH del 30/11/2023 remitió el informe elaborado por el Departamento Administración de Personal (IF-2023-03048696-AFIP-DEADPE#SDGRHH del 30/11/2023) en el que se informó:

1. Con relación a la “... información concerniente al progreso de los casos pendientes de resolución de los agentes activos, se presenta la información actualizada de cada caso en una columna adicional del archivo Excel remitido.

Se resalta la presencia de agentes observados que se encuentran sometidos a largo tratamiento y que de acuerdo a la Disposición N.º594/2023 (SDGRHH)...deben cumplir con la presentación...una vez reintegrados al servicio.

En cuanto a los agentes con antecedentes de trasplante y grupo de riesgo, se comunica que la Resolución N.º58/2022 de la Jefatura de Gabinete de Ministros establece excepciones para aquellos comprendidos en el artículo 3º, incisos V y VI de la Resolución del Ministerio de Salud N.º627. Según esta resolución, se les exime temporalmente de la obligación de asistir al lugar de trabajo de manera presencial y, por ende, se les dispensa de la obligación de comparecer físicamente a las oficinas para la presentación del sobre de la DJPI.

Respecto de los casos donde se indica la ausencia de descuentos salariales a agentes que, habiendo presentado la Anual 2021, carecían de la debida autorización por parte de sus unidades administrativas, se informa que oportunamente, se realizó comunicación a las respectivas áreas administrativas, subrayando la necesidad de que debían abordar con

prontitud estos casos y la consiguiente responsabilidad de no autorizar los sobres, lo que desencadenaría el descuento salarial correspondiente a los agentes.

Esta circunstancia resaltada ha motivado la inclusión de un nuevo capítulo en la normativa patrimonial. En este capítulo (Art. 13), se detalla y explica la responsabilidad específica del área administrativa en lo que respecta a las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales (DJPI). La normativa recién incorporada busca clarificar los procedimientos y responsabilidades involucradas, estableciendo pautas claras para garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones patrimoniales.

En lo que respecta a los agentes con licencias especiales, los mismos serían intimados por el periodo 2023 en caso de ser sujetos obligados según Disposición N.º594/2023 (SDGRHH)...

Con respecto al estado de avance de los casos pendientes de resolución de exagentes, se informa que en los casos en que los exagentes hayan cumplido con su obligación, se ha recibido la Constancia de Transacción Electrónica (CTE), la cual ha sido debidamente ingresada en el sistema de forma manual.

Asimismo, se ha continuado con el proceso de reclamo hacia las unidades administrativas correspondientes. Se ha remitido un requerimiento formal a dichas unidades, con copia a sus respectivas jefaturas, con el propósito de obtener la intimación cursada al último domicilio registrado en el Sistema de Administración de Recursos Humanos (SARHA) de los exagentes y en dicho mail se ha informado que se reiterará en pos de su cumplimiento.

Es importante resaltar que desde la Sección se ha realizado un seguimiento activo de estos casos, llegando a enviar hasta 12 recordatorios por correo electrónico a las unidades administrativas pertinentes. Estos mensajes incluían la instrucción expresa de remitir las intimaciones necesarias. Se ha subrayado a dichas unidades administrativas que la obligación por parte de esta Administración con respecto a los casos de exagentes concluye con la presentación de las CTE adeudadas o con la correcta remisión de la intimación, debidamente firmada por el exagente o algún familiar registrado en SARHA y las mismas son devueltas en el caso de no cumplir con los requisitos exigidos...

2. "...Remisión de Comunicaciones a la División Haberes: Es preciso destacar que la remisión de la información concerniente a los descuentos a aplicar a los agentes incumplidores, así como la identificación de aquellos sujetos a quienes ya no se les debe aplicar descuentos debido a su cumplimiento, se realiza mediante la carga de un documento Excel en una carpeta compartida en el sistema Alfresco..."

"...Se remiten los informes debidamente suscritos por la Dirección sobre los incumplimientos de la DJPI 2021 N.º IF-2023-00036524-AFIP-DIPERS#SDGRHH e IF-2023-00840668-AFIP-DIPERS#SDGRHH..."

Los informes mencionados precedentemente, del 05/01/2023 y del 24/04/2023 respectivamente, son aquellos remitidos desde la Dirección de Personal a la Subdirección General de Recursos Humanos referidos a doce (12) agentes a los cuales se les retuvo el 20% de sus haberes, en los mismos se indica que "Por lo expuesto y atento a lo establecido por la Resolución SJyAL 10/2001 art. 3, correspondería iniciar las actuaciones sumariales respectivas, así como dar intervención a la Oficina Anticorrupción para la formulación de la denuncia penal ante las autoridades competentes". Cabe mencionar que de los doce (12) agentes informados uno (1) efectuó la presentación el 17/01/2023. (Mayor detalle en el Anexo D).

"...Se informa que al momento del egreso corresponde la aplicación del artículo 1) de la Resolución N.º9/2011 sobre los conceptos que formaron parte de los haberes mensuales...El funcionario obligado a presentar la Declaración Jurada Inicial o Anual, que no obstante haber sido debidamente intimado persistiera en su incumplimiento, será pasible de la suspensión de la percepción del veinte por ciento (20%) de sus haberes mensuales, hasta tanto acredite haber satisfecho dicha obligación..."

Al respecto, informó la comunicación a la Oficina Anticorrupción respecto de los agentes a los que se procedió a retener el 20% de los haberes y de la apertura de sumarios administrativos a los agentes XXXX (DI-2023-4-E-AFIP-SDGFIS), XXXX (DI-2023-30-E-AFIP-SDGOAM) y XXXX (DI-2023-29-E-AFIP-SDGOAM).

3. "...Se informa que esta observación no resulta competencia de esta instancia..."
4. "...Se hace saber que en concordancia con lo dispuesto en el artículo 14 inciso a) punto 9 de la DI-2023-594-E-AFIP-SDGRHH y lo informado en el punto 5, las comunicaciones son elevadas desde la Dirección de Personal a la Subdirección General de Recursos Humanos..."

5. *“...Es fundamental destacar que la notificación a la Oficina Anticorrupción se realiza con respecto a aquellos casos en los que los agentes están obligados a cumplir con la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales (DJPI), incluyendo la constancia de transacción electrónica (CTE) para aquellos que han cumplido con dicha obligación. Además, se notifica acerca de aquellos agentes que están exentos de cumplir con la mencionada obligación. No se informa sobre el incumplimiento, sino que, desde la Sección Declaraciones Juradas, se verifica este hecho, se aplican los descuentos correspondientes, se eleva a la Dirección de Personal a aquellos agentes que persisten en el incumplimiento y, finalmente, se remiten las comunicaciones...Este procedimiento se ajusta a la normativa en la materia”.*

Se adjuntan las comunicaciones dirigidas a la Oficina Anticorrupción, mediante las cuales...informan sobre el inicio de actuaciones sumariales respecto a los agentes que no cumplieron con la obligación de presentar la Declaración Jurada Patrimonial Integral (DJPI) Anual 2021. Los números de dichas comunicaciones son NO-2023-01277649-AFIPSEDODVADDO#SDGRHH, NO-2023-01660829-AFIP-SEDODVADDO#SDGRHH y NO-2023-00857919-AFIPSEDODVADDO#SDGRHH...”.

6. *“...Se remiten las CCOO enviadas a la OA que incluyen agentes con motivo de no presentación de la DJPI entre ellos aquellos agentes que tenían causales que los eximían de presentar la DJPI 2021 (Inicial, Baja y Anual) ...”.*

Asimismo, la Dirección de Sumarios Administrativos informó mediante el IF-2023-03029612-AFIP-DISUAD#SDGRHH del 29/11/2023 que *“...tramitan por ante la División Sumarios Administrativos "B", el Sumario Administrativo N.º2962/2023, en tanto que en la órbita de la División Sumarios Administrativos "C" se instruyen los Sumarios Administrativos Nros. 785/2023 y 786/2023; todos ellos, iniciados como consecuencia de la falta de presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Integral correspondiente al período 2021...Es de acotarse que en los tres casos mencionados no se ha dictado acto dispositivo que finalice las actuaciones referenciadas, encontrándose todas ellas en plena etapa de instrucción rigiendo, en consecuencia, el secreto de sumario”.*

Respecto a lo solicitado en el punto 3, con relación a aportar las comunicaciones remitidas por la Subdirección General de Recursos Humanos a las Subdirecciones Generales de los agentes incumplidores que le dependen, a fin de que emitan el Acto Administrativo de apertura de sumario, la Dirección de Personal aportó siete (7) Notas del sistema GDE remitidas desde la Subdirección General de Recursos Humanos a las Subdirecciones Generales de Fiscalización, de Operaciones Aduaneras del Interior, de Operaciones Aduaneras Metropolitanas y de Operaciones Impositivas del Interior. (Mayor detalle en el Anexo D).

Finalmente, a fin de exponer el grado de cumplimiento en la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales (DJPI) correspondientes al período 2021 por parte de los funcionarios obligados del Organismo, se detalla:

DJPI 2021	Anual	Baja	Inicial	Total
Presentadas al momento del análisis del IRAI EI	11.165	617	399	12.181
Presentadas al momento del análisis del IRAI EF	418	11	6	435
Total DJPI Presentadas	11.583	628	405	12.616
No regularizables	138	9	-	147
Pendientes de presentación	75	4	1	80
Total DJPI sujetas a análisis	11.796	641	406	12.843
Porcentaje de DJPI Presentadas	98,20%	97,97%	99,75%	98,23%

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

Conclusión:

De las tareas de seguimiento efectuadas sobre la información registrada en el SARHA al 01/12/2023 se verificó que el grado de cumplimiento de las presentaciones de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales ascendió al 98,23% (12.616 de 12.843).

Con relación a las DJPI 2021 pendientes de presentación (80 casos), el Departamento Administración de Personal informó las situaciones particulares por las cuales no han efectuado la presentación correspondiente. Se recomienda mantener las acciones tendientes a lograr la efectividad en la comunicación de las intimaciones a los funcionarios que no han dado cumplimiento a la presentación de las DJPI.

Cabe mencionar que, de los ochenta (80) agentes en trámite, cuarenta y un (41) agentes gozan de licencia gremial. Al respecto la Dirección de Personal informó que: *“En lo que respecta a los agentes con licencias especiales, los mismos serían intimados por el período 2023 en caso de ser sujetos obligados según Disposición N.º594/2023 (SDGRHH)...”,* veintiún (21) agentes usufructúan largo tratamiento, seis (6) agentes fueron informados como grupo de riesgo, cuatro (4) agentes usufructúan otras licencias (para acompañar al cónyuge, maternidad, trasplante, suspensión preventiva), cuatro (4) intimados sin descuento de haberes, tres (3) con descuento de haberes, y un (1) agente sin presentar la rectificativa.

Con relación a las comunicaciones de la Subdirección General de Recursos Humanos al Administrador Federal, a fin de poner en conocimiento de los agentes incumplidores, la Dirección de Personal informó: “Se hace saber que en concordancia con lo dispuesto en el artículo 14 inciso a) punto 9 de la DI-2023-594-E-AFIP#SDGRHH y lo informado en el punto 5, las comunicaciones son elevadas desde la Dirección de Personal a la Subdirección General de Recursos Humanos”.

Al respecto, el punto 9 de la Disposición antes mencionada indica: “Informar a las autoridades respecto de los /las agentes incumplidores/as de la DJPI que le dependen, a efectos de proceder al inicio del procedimiento sumarial que corresponda, conforme a la normativa vigente.”.

No obstante ello, la Resolución N.º09/2011 (OA) en su artículo N.º3 dispuso: “En el supuesto establecido en la última parte del artículo 7º de la Resolución M.J. y D.H. Nro. 1000/2000, el responsable del área personal, administración o recursos humanos deberá también remitir a esta Oficina copia autenticada de la nota por medio de la cual puso en conocimiento de la **máxima autoridad de la jurisdicción u organismo** el incumplimiento acaecido, a fin de que disponga la instrucción de las respectivas actuaciones sumariales, como así también de las constancias que acrediten la suspensión de haberes dispuesta (el resaltado es propio).

Por consiguiente esta instancia entiende que además de las comunicaciones enviadas a las Subdirecciones Generales de las áreas donde dependen los agentes incumplidores deberían poner en conocimiento al Administrador Federal.

Cabe mencionar que la Dirección de Personal el 05/01/2023 informó mediante el IF-2023-00036524-AFIP-DIPERS#SDGRHH a la Subdirección General de Recursos Humanos los incumplidores de la presentación de la DJPI 2021 con vencimiento el 30/08/2022, con una dilación de cuatro (4) meses, a su vez, las comunicaciones emitidas por la Subdirección de Recursos Humanos a las distintas Subdirecciones Generales de las cuales dependen los agentes incumplidores fueron emitidas del 08/03/2023 al 27/04/2023.

Asimismo, respecto de lo informado en el punto, en el cual la Dirección de Personal informó que: “Es fundamental destacar que la notificación a la Oficina Anticorrupción se realiza con respecto a aquellos casos en los que los agentes están obligados a cumplir con la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales (DJPI), incluyendo la constancia de transacción electrónica (CTE) para aquellos que han cumplido con dicha obligación. Además, se notifica acerca de aquellos agentes que están exentos de cumplir con la mencionada obligación. **No se informa sobre el incumplimiento**, sino que, desde la Sección Declaraciones Juradas, se verifica este hecho, se aplican los descuentos correspondientes, se eleva a la Dirección de Personal a aquellos agentes que persisten en el incumplimiento y, finalmente, se remiten las comunicaciones... Este procedimiento se ajusta a la normativa en la materia” (el resaltado es propio).

No obstante ello, la Resolución N.º09/2011 (OA) en su artículo N.º3 dispuso: “...deberá también **remitir a esta Oficina copia autenticada de la nota por medio de la cual puso en conocimiento de la máxima autoridad de la jurisdicción u organismo el incumplimiento acaecido**, a fin de que disponga la instrucción de las respectivas actuaciones sumariales, como así también de las constancias que acrediten la suspensión de haberes dispuesta” (el resaltado es propio).

Asimismo, en el Anexo de la mencionada Resolución, que contiene el “Modelo de intimación para incumplidores”, el mismo indica que: “...de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7º de la Res. MJyDH N.º 1000/00, modificada por la Res. SJyAL N.º 010/2001, bajo apercibimiento de: disponer el inicio de las respectivas actuaciones sumariales; proceder a la suspensión de la percepción del veinte por ciento (20%) de sus haberes mensuales, hasta tanto satisfaga dicha obligación **y remitir las actuaciones a la Oficina Anticorrupción a los efectos que se evalúe la posibilidad de realizar la pertinente denuncia ante el Juzgado Nacional en lo Criminal y Correccional Federal que corresponda.**” (el resaltado es propio).

Por consiguiente esta instancia entiende que además de las comunicaciones enviadas a la Oficina Anticorrupción informando la nómina del personal obligado a cumplir con la presentación de las DJPI, los agentes que cumplieron y los agentes exceptuados momentáneamente por alguna causal (licencia largo tratamiento, suspensión preventiva, grupo de riesgo, etc.), deberían informar por la totalidad de agentes incumplidores, los que ya hayan sido intimados y procedido a suspender el 20% de sus haberes, habiéndose decidido iniciar actuaciones sumariales o no.

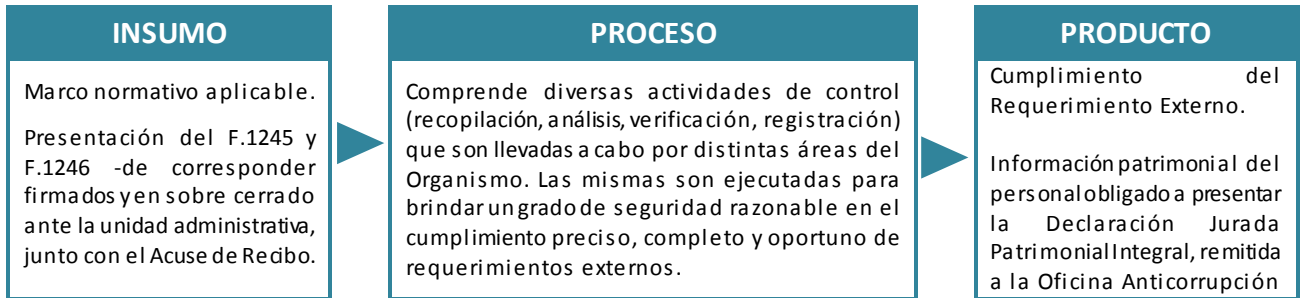
Para los casos en los cuales los agentes hayan presentado electrónicamente la DJPI, y reste presentar el sobre y/o carezcan de la debida autorización por parte de sus unidades administrativas, se sugiere intimar al agente y de persistir el incumplimiento proceder a la suspensión del 20% de los haberes.

Respecto a la modificación y actualización de la normativa vigente, el 13/09/2023 la Subdirección General de Recursos Humanos dictó la Disposición DI-2023-594-E-AFIP-SDGRHH “Régimen de Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales. Disposición N.º444/2000 (SGRH) y sus modificatorias. Su sustitución”, regularizando el aspecto observado.

Por último, se destaca que el seguimiento de los casos pendientes de resolución y los planes de acción informados, se llevará a cabo en el seguimiento de observaciones.

Unidad auditable y Normativa aplicable

Unidad auditable: Proceso: Cumplimiento de Requerimientos Externos



Riesgos relevantes	1. Incumplimientos y demoras en respuestas a requerimientos externos: incumplimiento de las acciones previstas por el requerimiento. Falta de confiabilidad en la información a remitir, a ausencia de datos relevantes, demoras en las respuestas consideradas perentorias e inexcusables en el puntual cumplimiento, etc. Sanciones pecuniarias o disciplinarias por falta de cumplimiento en tiempo y forma.
Controles asociados auditados (*)	1.1 Marco Normativo: el marco normativo establece los requisitos que debe satisfacer la información a remitir ante requerimientos externos. El procedimiento debe ajustarse a lo indicado por la normativa aplicable. Sustanciación de controles y verificaciones allí previstas, inherentes al requerimiento externo. Es parte del control la supervisión de su cumplimiento por las jefaturas correspondientes, incorporando particularmente mecanismos de revisión periódicos pertinentes a la materia requerida
Objetivos de Auditoría (**)	1.1.1. ¿Cuál es el grado de cumplimiento de la presentación de las DJPI? (RVC)

(*) 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: RVC = Relevamientos, Verificaciones y/o Constataciones.

	Norma	Vigencia
Normativa general	RESOL-2023-206-APN-SIGEN -Resolución SIGEN N.º300/2022 - Reglamentación	04/04/2023
	RESOL-2022-300-APN-SIGEN - Papeles de Trabajo Digitales.	01/01/2023
	RESOL-2019-290-APN-SIGEN - Reglamento para el funcionamiento del Comité de Control Interno.	12/08/2019
	Resolución N.º172/2014 (SGN) - Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional.	04/12/2014
	Resolución N.º152/2002 (SGN) - Normas de Auditoría Interna Gubernamental.	28/10/2002
	Disposición DI-2019-7-E-AFIP-SDGAUI - Manual de Auditoría Interna V.6.2.	20/05/2019
	Instrucción General N.º01/2016 (AFIP) - Tratamiento a observar por las unidades de estructura dependientes de la AFIP respecto de las actuaciones originadas en la Subdirección General de Auditoría Interna (Unidad de Auditoría Interna).	01/03/2016
	Instrucción General N.º01/2016 (SDG AUI) - Instrucción General N.º01/2016 (AFIP). Su reglamentación por la SDG AUI, conforme Punto XI-Disp. Generales, Apartado 7.	09/03/2016

	Norma	Vigencia
Normativa específica	Ley N.°26.857 - Ley de Ética en el Ejercicio de la Función Pública. Ley N.°25.188. Modificación.	23/05/2013
	Ley N.°25.188 - Ley de Ética de la Función Pública.	01/11/1999
	Decreto N.°895/2013 (PEN) - Reglamentación de la Ley N.°26.857, modificatoria de la Ley N.°25.188.	08/07/2013
	Decreto N.°862/2001 (PEN) - Ley 25.188. Modificación.	29/06/2001
	Decreto N.°808/2000 (PEN) - Establecimiento de las condiciones y modalidades de presentación de las DJPI de los funcionarios alcanzados por la obligación del Art. 2 del Decreto N.°164/1999.	25/09/2000
	Decreto N.°164/1999 (PEN) - LEY N.°25.188 – Reglamentación.	07/01/2000
	RESOL-2022-14-APN-OA#PTE - Prorrógase hasta el día 31 de agosto de 2022 el plazo de vencimiento para la presentación de las DJPI correspondientes a las obligaciones Anuales 2021	03/08/2022
	RESOL-2022-08-APN-OA#PTE - Prorrógase hasta el día 31 de julio de 2022 el plazo de vencimiento para la presentación de las DJPI correspondientes a las obligaciones Anuales 2021	07/07/2022
	Resolución N.°09/2011 (OA) - Incumplimiento en la presentación de DDJJ Iniciales y Anuales. Suspensión de la percepción del 20% de los haberes a los funcionarios incumplidores de la presentación de DDJJ Iniciales y Anuales. Modificación del modelo de intimación.	15/12/2011
	Resolución N.°06/2000 (OA) - Criterios de aplicación del art. 5° de la Ley N.°25.188 - complementada por la Resolución OAN.°01/2002 y N.°03/2002.	07/08/2000
	Resolución N.°23-E-2017 (MJYDH-SEPTLCC) - Implementación del F.1245, según corresponda, habilitado por la Administración Federal de Ingresos Públicos en su página web. Obligación de presentar la DJPI por asunción o cese en el cargo o función, que se hubiera generado desde el 1° de enero de 2017.	27/08/2017
	Resolución N.°1.695/2013 (MJyDH) - Régimen de Presentación de la DJPI.	18/09/2013
	Resolución N.°10/2001 (SJyAL) - Modificación de la Resolución N.°1.000/2000-MJDH.	28/12/2001
	Resolución N.°1.000/2000 (MJyDH) - Régimen de presentación de la DJPI, aplicable a los funcionarios alcanzados por las disposiciones del Dto. N.°164/1999, modificado por el Dto. N.°808/2000. Registro de funcionarios obligados (modificada por las Res. SJyAL N.°10/2001 y MJYDH N.°193/07).	18/10/2000
	Resolución General N.°3.511/2013 (AFIP) - Procedimiento. DJPI de los funcionarios públicos y otros sujetos. Norma complementaria.	10/07/2013
	DI-2023-594-E-AFIP-SDGRHH - Régimen de Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales. Disposición N° 444/00 (SGRH) y sus modificatorias. Su sustitución.	13/09/2023
Disposición N.°272/2022 (AFIP) - Código de Ética de la Administración Federal de Ingresos Públicos.	30/12/2022	
Disposición N.°88/2005 (SGRH) - Régimen de Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales.	04/04/2005	

Datos Referenciales

Equipo de Auditoría	Cargo	Título, Apellido y Nombre
	Subdirectora General de Auditoría Interna	CP. CAMILLETI, Gabriela Noemí
	Director de Planificación y Control de Legalidad	CP. BALBOA, Jorge José
	Jefe del Departamento Control de Legalidad	Abog. INGRATTA, Cristian Andrés
	Jefa de la División Auditoría de Cumplimiento Gestión de Recursos	CP. GARCÍA, Gabriela Verónica
	Supervisoras	CP. SOLER, Anabella Paula CP. STEINBAUM, María Gabriela
	Auditora	CP. WNOROWSKI, Paula Beatriz

Autoridades y/o Responsables del área auditada)	Cargo	Durante las Tareas de Campo	Durante el Período Auditado
	Subdirector/a General de Recursos Humanos	C.P. LONGO, Gustavo Mario (desde el 22/03/2021 al 30/09/2021) Lic. RODRIGUEZ, María Cecilia (desde el 01/10/2021)	Lic. BRULA, Pablo Alejandro (hasta el 16/06/2020). Lic. SOTELO MACIEL, Aníbal Jorge (A/C) (desde el 17/06/2020 hasta el 21/03/2021). C.P. LONGO, Gustavo Mario (desde el 22/03/2021)
	Directora de Personal	C.P. SOBRADO FERNÁNDEZ, María Asunción	C.P. SOBRADO FERNÁNDEZ, María Asunción
	Jefa de Departamento Administración del Personal	Act. GONZALEZ SANGUINETI, Guadalupe	Act. GONZALEZ SANGUINETI, Guadalupe
	Jefa de División Administración de Dotaciones	Lic. BEOTEGUI, María Belén	Lic. BEOTEGUI, María Belén
Jefa de División Gestión de Personal	Lic. AQUARO, Julieta Romina	Lic. AQUARO, Julieta Romina	

TAREAS REALIZADAS:

Descripción	Fecha desde/hasta
Se comunicó el Informe de Revisión de Auditoría Interna Evaluación Inicial a la Subdirección General de Recursos Humanos.	02/12/2022
Se comunicó el Informe de Revisión de Auditoría Interna Evaluación Inicial a la Sindicatura General de la Nación.	05/12/2022
Se realizó el análisis de la respuesta brindada por la Dirección de Personal al Informe de Revisión de Auditoría Interna Evaluación Inicial.	27/03/2023 al 26/06/2023
Se solicitó a la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones extracción de información del SARHA mediante Redmine N.º498792 respecto de la presentación de las DJPI correspondientes al 2021. Se recibió respuesta de la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones mediante Bandeja Salida DE OPER.	24/07/2023 al 31/07/2023
Se procedió a efectuar el seguimiento de los casos pendientes de resolución a fin de verificar el grado de cumplimiento en las presentaciones de las Declaraciones Juradas Patrimoniales integrales del 2021.	01/08/2023 al 23/08/2023
Se solicitó a la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones extracción de información del SARHA mediante Redmine N.º509498 respecto de la presentación de las DJPI correspondientes al 2021, notificaciones electrónicas y conceptos Nros. 893 y 894 de liquidación de haberes del 08/2022 al 06/2023. Se recibió respuesta de la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones mediante Bandeja Salida DE OPER.	24/08/2023 al 29/08/2023
Se analizaron los agentes a los cuales se les practicó la suspensión del 20% de la liquidación de sus haberes mensuales.	30/08/2023 al 29/10/2023



Descripción	Fecha desde/hasta
Se solicitó a la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones extracción de información del SARHA mediante Redmine N.°509498 respecto de la presentación de las DJPI correspondientes al 2021 y conceptos Nros. 893 y 894 de liquidación de haberes por el período 07/2023 al 10/2023. Se recibió respuesta de la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones mediante Bandeja Salida DE OPER.	30/10/2023
Se solicitó a la Dirección de Personal informar las novedades producidas en la presentación de las Declaraciones Juradas pendientes, se analizó su respuesta. Se realizaron consultas individuales de los agentes intimados en el SARHA y aquellos que registraban ausencias.	02/01/2023 al 30/11/2023
Se efectuó el Informe de Revisión de Auditoría Interna Evaluación Final.	01/12/2023 al 04/12/2023

Comunicación con el auditado y otras áreas con competencia

A continuación, se presenta un detalle de la comunicación establecida entre la comisión auditora y los distintos responsables de las áreas involucradas

COMUNICACIONES ENVIADAS

Área Fecha	Comunicación	Asunto	¿El área auditada respondió? (SI/NO)
Subdirección General de Recursos Humanos			
02/12/2022	ME-2022-02252101-AFIP-EQDIPLAC9DVACGR#SDGAUI	Remisión del Informe de Revisión de Auditoría Interna (IRAI EI).	Si
02/11/2023	PV-2023-02756408-AFIP-DIPCLE#SDGAUI	Solicitud de información.	Si
Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones			
24/07/2023	Reporte Redmine N.°498792	Solicitud extracción de información.	Si
24/08/2023	Reporte Redmine N.°509498	Solicitud extracción de información.	Si
30/10/2023	Reporte Redmine N.°535067	Solicitud extracción de información.	Si

COMUNICACIONES RECIBIDAS

Área Fecha	Comunicación	Asunto
Subdirección General de Recursos Humanos		
27/03/2023	NO-2023-00588345-AFIP-DIPERS#SDGRHH	Respuesta al Informe de Revisión de Auditoría Interna (IRAI EI).
30/11/2023	NO-2023-03057462-AFIP-DIPERS#SDGRHH	Respuesta a la PV-2023-02756408-AFIP-DIPCLE#SDGAUI.
Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones		
31/07/2023	Publicación en Bandeja de Salidas	Respuesta a solicitud extracción información Redmine N.°498792.
29/08/2023	Publicación en Bandeja de Salidas	Respuesta a solicitud extracción información Redmine N.°509498.
30/10/2023	Publicación en Bandeja de Salidas	Respuesta a solicitud extracción información Redmine N.°535067.



Anexo D

Detalles técnicos de los Relevamientos, Verificaciones y/o Constataciones

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



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

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico firma conjunta

Número:

Referencia: IRAI EF PCP 23/2022 v. SIGEN

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 18 pagina/s.