

INFORME DE REVISIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

**Presentación anual de las DDJJ
ante la Oficina Anticorrupción
Declaraciones Juradas
Patrimoniales Integrales 2023**

PAP 20/2024

Evaluación Inicial

Palabras Clave:

Declaraciones Juradas – Oficina Anticorrupción – Funcionarios Obligados - SARHA



Temática	Pág. N.º
Síntesis Ejecutiva	3
Informe Analítico	4
Destinatario	4
Tipo de auditoría	4
Reserva documental	4
Marco de referencia	5
Alcance	7
Relevamientos, Verificaciones y/o Constataciones	8
Anexos	
A. Unidad auditable y Normativa aplicable	11
B. Datos referenciales	13
C. Comunicación con el auditado y otras áreas con competencia	14
D. Detalles técnicos de las observaciones / recomendaciones	15

SÍNTESIS
EJECUTIVA

OBJETO

Declaraciones Juardas Patrimoniales Integrales 2023 – 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 que implementa la Subdirección General de Recursos Humanos respecto de sus obligaciones determinadas por la normativa aplicable.

CONCLUSIÓN

Se verificó el grado de cumplimiento de la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales 2023, recomendando continuar con la comunicación de los incumplimientos o recordatorios a los funcionarios obligados.

OPINIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

De la información obrante en el SARHA al 31/12/2023, se relevaron 15.005 Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales (DJPI) obligatorias para el período 2023 de las cuales 145 registros se tratan de agentes exceptuados de la presentación según lo informado por la Subdirección General de Recursos Humanos. Al respecto, se verificó que el grado de cumplimiento de la presentación de las declaraciones juradas patrimoniales es del 98,75% (14.674 de 14.860) encontrándose pendientes de presentación a la fecha del relevamiento -13/12/2024- 186 (1,25%).

Del control efectuado respecto a la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales (DJPI) 2023 surgieron:

1. DJPI sin presentación.
2. DJPI registradas, pendiente la presentación del sobre cerrado.
3. DJPI anuales autorizadas con posterioridad a la fecha de vencimiento (31/10/2024)

Se destaca que el Departamento Tramitaciones y Salud comunicó el plan de acción para regularizar los casos pendientes de presentación, cursando las intimaciones procedentes e indicando que, en caso de corresponder, se procederá a la suspensión de la percepción del VEINTE POR CIENTO (20%) de los haberes mensuales hasta tanto satisfagan dicha obligación y, de continuar con el incumplimiento, se instará al inicio de las respectivas actuaciones sumariales para el caso de los agentes activos.

En tal sentido, se recomienda continuar con las acciones tendientes a mejorar el proceso, especialmente en la comunicación de los incumplimientos o recordatorios a los funcionarios obligados.

ÁREA RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES

Subdirección General de Recursos Humanos.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

INFORME
ANALÍTICO

Destinatario

- Subdirección General de Recursos Humanos.

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.

Marco de
Referencia

La materia auditada 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.º 25.188 de Ética en el Ejercicio de la Función Pública, modificada por la Ley N.º 26.857. 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.º 25.188).

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 integran 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.º 23-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.º 1.695/2013 (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-2024-11-APN-OA#MJ publicada en el B.O. el 19/08/2024, prorrogó el plazo de vencimiento para la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales correspondientes a las obligaciones Anuales 2023, al 31 de octubre de 2024.

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.º 09/2011 (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 Agencia de Recaudación y Control Aduanero, a fin de que disponga la instrucción de las respectivas actuaciones sumariales, poniendo en copia a la Oficina Anticorrupción de dicho incumplimiento, con el fin de que se inicien las acciones penales previstas por la normativa aplicable.

Es menester resaltar la importancia del proceso auditado 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.

Cabe mencionar, que la División Administración de Dotaciones el 17/02/2021 informó, que se implementó el registro automático de las Constancias de Transmisión Electrónica (CTE) de las presentaciones de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales en el legajo electrónico del SARHA. Esta nueva herramienta permite migrar el acuse de recibo de las DJPI presentadas desde el servicio “Mis Aplicaciones Web” de la página de la ARCA directamente al SARHA, por lo que las áreas administrativas no deben registrar más en el SARHA los números de transacción y fechas de presentación correspondientes, evitando de esta manera los errores que se suscitaban debido a la carga manual, automatizando el proceso de manera tal que el mismo resulte ser más ágil, logrando una mejora sustancial.

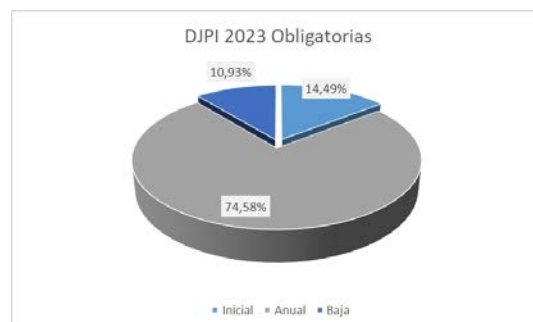
Finalmente, se expone a continuación la información obtenida del SARHA sobre los funcionarios obligados a efectuar la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales (DJPI) por el período 2023, provista por la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones el 26/11/2024, actualizada por la Dirección de Personal el 13/12/2024, a saber:

Detalle	Cantidad
Planta Personal Activo al 31/12/2023	22.090
Funcionarios Obligados	12.717
Funcionarios Exceptuados	135
Funcionarios No obligados	9.238

PLANTA AFIP - Dirección de Evaluación y Desarrollo de RRHH.

DJPI 2023	Cantidad
Inicial	2.153
Anual	11.083
Baja	1.624
Total	14.860

SARHA Presentaciones DJPI 23



Alcance

Las tareas se desarrollaron según la metodología establecida por el Manual de Auditoría Interna de la Unidad de Auditoría Interna de la Agencia de Recaudación y Control Aduanero 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” conforme lo establecido por las Disposiciones N.º 594/2023 y N.º 811/2023 (SDG RHH).

Las tareas de campo se llevaron a cabo entre el 08/11/2024 y el 03/01/2025 (*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 03/01/2025 y no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

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

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

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

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

Relevamientos, Verificaciones y/o
Constataciones

A fin de verificar el grado de cumplimiento en la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales (DJPI) correspondientes al período 2023 por parte de los funcionarios obligados del Organismo, el 08/11/2024 se solicitó mediante NO-2024-03891332-AFIP-DECOLE#SDGAUI a la Dirección de Sistemas Administrativos, Jurídicos y Externos de la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones aportar los datos provenientes del SARHA conteniendo la información de las DDJJ Patrimoniales correspondiente al período 2023, para el universo de funcionarios de la ARCA (DJPI Anual, inicial y Baja).

Asimismo, se solicitó a la Dirección de Personal por medio de NO-2024-03891255-AFIP-DECOLE#SDGAUI, aportar:

1. Listado de la totalidad de la planta del Organismo al 31/12/2023.
2. Listado de funcionarios obligados a la presentación de la DDJJ Anual por el período 2023 cuyo vencimiento operó el 31/10/2024, indicando los funcionarios que cumplieron la presentación en tiempo y forma.
3. Listado del personal obligado a la presentación de la DDJJ Inicial y/o DDJJ de Baja cuyo vencimiento haya operado en el período 2023, informando fecha de habilitación y la remisión de las intimaciones cursadas durante el 2023 y 2024 para estos casos (DDJJ Inicial y/o Baja), indicando CUIL, Nombre y Apellido y fecha de notificación.
4. Las comunicaciones recibidas de la Oficina Anticorrupción con referencia a la presentación de las DJPI 2023, así como las comunicaciones enviadas respecto a las novedades por modificaciones que se van dando en torno a los sujetos obligados que surgen de los cruces mensuales que efectúa la División Gestión de Personal al verificar los cambios de puesto, áreas de dependencias, etc., así como la remisión de la Nota a la Oficina Anticorrupción dando cumplimiento a la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales Anuales por parte del personal obligado.

La Dirección de Sistemas Administrativos, Jurídicos y Externos brindó respuesta el 26/11/2024 mediante Publicación en Bandeja de Salida DE OPER, asimismo, la Dirección de Personal remitió por medio de la NO-2024-04063813-AFIP-DIPERS#SDGRHH del 21/11/2024 el informe elaborado por el Departamento Tramitaciones y Salud Ocupacional (IF-2024-04046352-AFIP-DETYSO#SDGRHH), en el que adjuntó la información solicitada y las intimaciones cursadas a agentes que no habían dado cumplimiento a la presentación de las DJPI Iniciales y Bajas.

Del cruce efectuado entre éstas, surgieron 1.656 casos no informados por la Dirección de Personal.

Atento a lo expuesto, el 06/12/2024 se puso en conocimiento de la Dirección de Personal, mediante NO-2024-04319708-AFIP-DECOLE#SDGAUI las inconsistencias visualizadas y, además, se solicitó la remisión de las comunicaciones enviadas a la máxima autoridad de esta Agencia de Recaudación y Control Aduanero a fin de que disponga la instrucción de las respectivas actuaciones sumariales y las copias enviadas a la Oficina Anticorrupción informando los incumplimientos respectivos.

En respuesta a lo solicitado, el 13/12/2024 la Dirección de Personal remitió a través de NO-2024-04441367-AFIP-DIPERS#SDGRHH el Informe elaborado por el Departamento Tramitaciones y Salud Ocupacional (IF-2024-04423142-AFIP-DETYSO#SDGRHH), del cual surge lo siguiente:

Con respecto a los 1.656 casos no informados que se encuentran habilitados en el SARHA, el Departamento Tramitaciones y Salud Ocupacional indicó lo siguiente:

Cantidad de Registros	1.656
Ex agente	831
Correspondientes al periodo 2024	825
Ex agente / No corresponde al período auditado (DJPI período 2024).	231

No corresponde al período auditado (DJPI período 2024).	592
No corresponde al período auditado (DJPI período 2024). Se corrigió fecha habilitación (figuraba 2424 por error).	2

Por otra parte, comunicó el plan de acción para regularizar los casos pendientes de presentación:

- Ex agentes: la Sección Declaraciones Juradas y Trámites se contactó con las áreas administrativas a los fines que cursen las intimaciones correspondientes.
- Agentes intimados: a la fecha de vencimiento de la intimación cursada indica que se procederá a la suspensión de la percepción del 20% de sus haberes mensuales hasta tanto satisfagan dicha obligación y, de continuar con el incumplimiento, se instará al inicio de las respectivas actuaciones sumariales.
- Agentes que se encuentran usufructuando licencias médicas: serán intimados a presentar la DJPI adeudada una vez que se reintegren a sus tareas.

CONCLUSIÓN:

De las tareas efectuadas por esta Unidad de Auditoría Interna sobre la información registrada en el SARHA al 31/10/2024 (fecha de la prórroga dispuesta por la Oficina Anticorrupción mediante Resolución N°11/2024) se verificó que el grado de cumplimiento de la presentación de las declaraciones juradas patrimoniales por el período 2023 fue del 98,75% (14.674 de 14.860).

DJPI 2023	Total	%
Obligados (sin contar exceptuados)	14.860	100,00
Presentadas	14.674	9,75
Pendientes de Presentación DJPI	152	1,02
Pendientes de presentación de sobre	34	0,2382

Con relación a las 186 pendientes de presentación, ya sea de la totalidad de la Declaración Jurada o únicamente del sobre correspondiente, el Departamento Tramitaciones y Salud Ocupacional comunicó el plan de acción para regularizar los casos pendientes de presentación, cursando las intimaciones procedentes, indicando que, en caso de corresponder, se procederá a la suspensión de la percepción del VEINTE POR CIENTO (20%) de sus haberes mensuales hasta tanto satisfagan dicha obligación y, de continuar con el incumplimiento, se instará al inicio de las respectivas actuaciones sumariales para el caso de los agentes activos.

En relación a los 12.852 agentes, respecto de las 15.005 DDJJ (Inicial, Anual, Baja) obligadas a presentar se analizó:

Cantidad de Agentes	12.852
Cantidad de Registros	15.005

INICIAL	Presentación autorizada	2.146
	Presentación sin autorizar	3
	Presentación faltante	4
	Justificados según SDG RHH	14

BAJA	Presentación autorizada	1.621
	Presentación sin autorizar	2
	Presentación faltante	1
	Justificados según SDG RHH	12

ANUAL	Presentación autorizada	10.907
	Presentación sin autorizar	29
	Presentación faltante	147
	Justificados según SDG RHH	119

De las tareas surgió que, de las diez mil novecientos siete (10.907) declaraciones juradas patrimoniales integrales anuales presentadas, seis mil sesenta y cuatro (6.064) fueron autorizadas con posterioridad a la fecha de vencimiento (31/10/2024), lo que representa el 55,60 %.

Con respecto a los 801 agentes que se han desvinculado del Organismo entre el 31/12/2023 y el 31/10/2024, respecto de las 831 DDJJ obligados a presentar se analizó:

Cantidad de Agentes	801
Cantidad de registros	831

INICIAL	Presentación autorizada	33
	Presentación sin autorizar	0
	Presentación faltante	7

BAJA	Presentación autorizada	68
	Presentación sin autorizar	422
	Presentación faltante	7

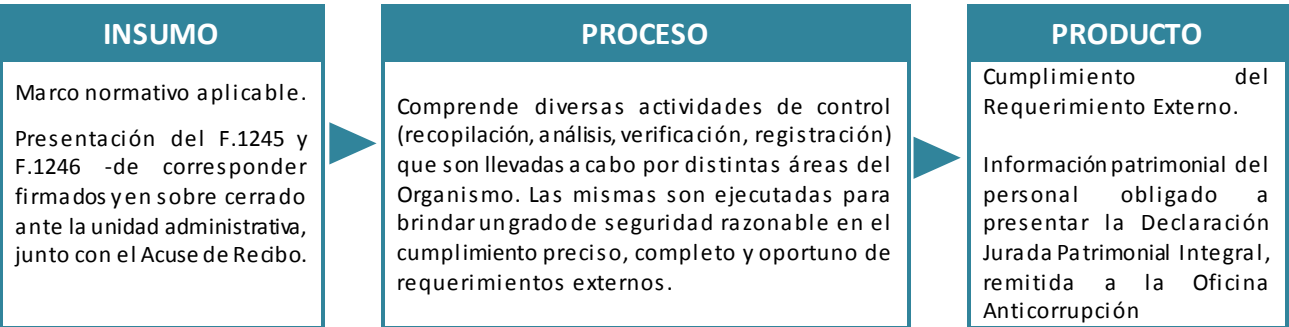
ANUAL	Presentación autorizada	128
	Presentación sin autorizar	73
	Presentación faltante	93

Se recomienda continuar con 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 y/o sus sobres.

Finalmente, se informa que el grado de avance en el tratamiento de los planes de acción comunicados por el área auditada, así como de los casos pendientes de presentación, se efectuarán en futuras auditorías.

Unidad auditable y Normativa aplicable

Unidad auditable (proceso/área)



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, 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	Resolución N.º 290/2019 (SIGEN) - Aprobación del "Reglamento para el funcionamiento del Comité de Control Interno".	20/08/2019
	Resolución N.º 172/2014 (SGN) - Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional.	04/12/2014
	RESOL-2022-300-APN-SIGEN - Papeles de trabajo digitales.	01/01/2023
	Resolución N.º 152/2002 (SGN) - Normas de Auditoría Interna Gubernamental.	28/10/2002
	Disposición N.º 7/2019 (SDG AUI) - Manual de Auditoría Interna V.6.2.	20/05/2019
	Instrucción General N.º 01/2016 (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.º 01/2016 (SDG AUI) - Instrucción General N.º 01/2016 (AFIP). Su reglamentación por la SDG AUI, conforme Punto XI - Disp. Grales., Apartado 7.	09/03/2016

Normativa específica	Norma	Vigencia
	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	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
	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 OA N.°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.°4.354/2018 (AFIP) - Impuestos Varios. Recursos de la Seguridad Social. Agenda General de Vencimientos. Resolución General N° 4.172, su modificatoria y complementaria. Norma modificatoria.	07/12/2018
	Resolución General N.°3.511/2013 (AFIP) - Procedimiento. DJPI de los funcionarios públicos y otros sujetos. Norma complementaria.	10/07/2013
	Disposición N.° 811/2023 (SDG RHH). Régimen de Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales. DI-2023-594-E-AFIP-SDGRHH s/modificación.	12/12/2023
	Disposición N.° 594/2023 (SDG RHH). Régimen de Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales. Disposición N°444/00 (SGRH) y sus modificatorias. Su sustitución.	13/09/2023

Datos Referenciales

Equipo de Auditoría	Cargo	Apellido y Nombre
	A/C Subdirector General de Auditoría Interna	C.P. y Lic. ORTIZ, Sebastián
	Directora de la Dirección de Planificación y Control de Legalidad	Abog. BUEP, Jasmin Ayelen
	Jefe (Int.) Departamento Control de Legalidad	Abog. DORA Fernando Walter
	Jefa (Int.) División Auditoría de Cumplimiento Legal y Operativo	Lic. ALVAREZ, Gisela Laura
	Jefa de la División Auditoría de Cumplimiento de Gestión de Recursos	C.P. GARCIA, Gabriela Verónica
	Audidores	C.P. SAAVEDRA, Araceli Mabel C.P. SARRACINI, Juan Ignacio

Autoridades y/o Responsables del área auditada)	Cargo	Durante las Tareas de Campo	Durante el Período Auditado
	Subdirector/a General de Recursos Humanos	Abog. Facundo ROCHA	Abog. IZZI, Mauro Augusto (27/12/2022 al 18/12/2023) Abog. y CP. CONTE, Juan María (18/12/2023 al 29/12/2023) CP. y Lic. TAGLIATORI, Abel Daniel (29/12/2023)
	Directora de la Dirección de Personal	Act. GONZALEZ SANGUINETI, Guadalupe	Act. GONZALEZ SANGUINETI, Guadalupe
	Jefa de Departamento Trámites y Salud Ocupacional	Abgda. COLACILLI, Silvia Roxana	CP. SOBRADO FERNANDEZ, María Asunción

TAREAS REALIZADAS:

Descripción	Fecha desde/hasta
Se efectuó la confirmación de apertura del cargo.	06/11/2024
Se solicitó a la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones la información que surge del SARHA módulo "Antecedente Laboral - DDJJ Patrimoniales 2021" para la totalidad de agentes obligados a presentar la citada declaración jurada.	08/11/2024
Solicitud y concesión de prórroga de la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones.	22/11/2024
Se solicitó información a la Dirección de Personal mediante NO-2024-03891255-AFIP-DECOLE#SDGAUI.	08/11/2024
Se recibió la información solicitada a la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones.	26/11/2024
Se recibió la información solicitada a la Dirección de Personal.	21/11/2024
Se procedió a constatar la registración en el SARHA a fin de verificar el grado de cumplimiento en las presentaciones de las Declaraciones Juradas Patrimoniales integrales del 2023, como así también la razonabilidad de la información registrada.	26/11/2024 al 06/12/2024
Se solicitó a la Dirección de Personal información respecto de las inconsistencias visualizadas - NO-2024-04319708-AFIP-DECOLE#SDGAUI.	06/12/2024
Se recibió la información solicitada a la Dirección de Personal el 06/12/2024.	13/12/2024
Se analizó la respuesta remitida por la Dirección de Personal.	13/12/2024 al 18/12/2024

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/consultada respondió? (SI/NO)
Subdirección General de Recursos Humanos				
	08/11/2024	NO-2024-03889966-AFIP-SDGAUI	Comunicación de inicio de auditoría	N/A
Dirección de Sistemas Administrativos, Jurídicos y Externos (SDG SIT)				
	08/11/2024	NO-2024-03891332-AFIP-DECOLE#SDGAUI	Solicitud de información	Si
	22/11/2024	Correo electrónico	Concesión de prórroga	N/A
Dirección de Personal				
	08/11/2024	NO-2024-03891255-AFIP-DECOLE#SDGAUI	Solicitud de información	Si
	06/12/2024	NO-2024-04319708-AFIP-DECOLE#SDGAUI	Solicitud de información	Si

COMUNICACIONES RECIBIDAS

Área	Fecha	Comunicación	Asunto
Dirección de Sistemas Administrativos, Jurídicos y Externos (SDG SIT)			
	22/11/2024	Correo electrónico	Solicitud de prórroga
	26/11/2024	Publicación en Bandeja de Salida DE OPER	Respuesta a NO-2024-03891332-AFIP-DECOLE#SDGAUI
Dirección de Personal			
	21/11/2024	NO-2024-04063813-AFIP-DIPERS#SDGRHH	Respuesta a NO-2024-03891255-AFIP-DECOLE#SDGAUI
	13/12/2024	NO-2024-04441367-AFIP-DIPERS#SDGRHH	Respuesta a NO-2024-04319708-AFIP-DECOLE#SDGAUI

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.



AGENCIA DE RECAUDACIÓN Y CONTROL ADUANERO
“2025 - AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA”

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico firma conjunta

Número:

Referencia: IRAI EI PAP 20-2024 vSIGEN

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 15 pagina/s.