

**INFORME DE
REVISIÓN DE
AUDITORÍA
INTERNA**

**Declaraciones Juradas
Patrimoniales Integrales 2017**

CCP 16-2018

Evaluación Final

Palabras Clave	Presentación – Declaraciones Juradas – Oficina Anticorrupción – Funcionarios obligados
----------------	--

Índice del
Informe

Temática	Pág. N.º
Síntesis Ejecutiva	3
Informe Analítico	4
Destinatarios	4
Objeto	4
Tipo de auditoría	4
Gestión responsable	4
Reserva documental	4
Marco de referencia	5
Alcance	6
Aclaraciones previas	7
Relevamientos, Verificaciones y/o Constataciones	9
Anexos	
A. Unidad auditable y Normativa aplicable	12
B. Datos Referenciales	13
C. Comunicación con el auditado y otras áreas con competencia	14
D. Detalles de los relevamientos efectuados	15

Auditora	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
PBW	---	NFD	JDC	DAM	GVG	---	NAS

FUNDAMENTOS DE LA AUDITORÍA

Se trata de una auditoría no programada, solicitada por SIGEN, a fin de verificar el cumplimiento por parte de los agentes del Organismo con relación a la obligación de presentar DDJJ ante la OA.

IMPACTO EN EL ORGANISMO

La verificación a realizar impacta directamente en la imagen del Organismo ante la opinión pública, dado que su incumplimiento genera dudas respecto de la transparencia de los funcionarios.

OPINIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Con el objeto de verificar el grado de cumplimiento de la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales (DJPI) del año 2017 por parte de los agentes obligados del Organismo ante la Oficina Anticorrupción, se llevó a cabo un análisis de la información obrante en SARHA al 18/09/2018. En virtud de ello, se verificó la existencia de 13.774 DJPI obligatorias para su presentación, según detalle:

- Presentadas en término: 7.550.
- Presentadas ante la Sección Administrativa correspondiente (UR) con posterioridad al vencimiento 5.349 casos (registrado en SARHA al 15/09/2018).
- No presentadas a la fecha de corte (18/09/2018): 875 casos.

De las tareas de seguimiento efectuadas sobre las DJPI no presentadas se verificó que 151 aun se encuentran pendientes de presentación, según detalle:

- Con motivo que fundamenta la falta de presentación según el criterio adoptado por la SDG RHH: 85 casos.
- Correspondientes a agentes que ya han abandonado el Organismo (no activos): 59 casos.
- Sin motivo que fundamenta la falta de presentación: 7 casos.

Por otra parte, el Plan Anticorrupción promueve la implementación de un nuevo sistema de presentación de DJPI a efectos de fortalecer su presentación, control y gestión. En tal sentido, de acuerdo a la opinión técnica vertida por la Dirección de Asuntos Legales Administrativos requerida por esta instancia, se recomienda:

- Intimar a los agentes para el cumplimiento de la presentación por cese de funciones y -en caso de verificarse el mantenimiento de la tesitura- aplicar las previsiones del Régimen Disciplinario Unificado aprobado por Disposición N.º185/10 (AFIP).
- Actualizar la normativa vigente (Disposición SGRH N.º444/00) respecto de 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. Evaluar la posibilidad de otorgar participación a la Oficina Anticorrupción, en virtud de su carácter de órgano rector en la materia.

Por último, se destaca que los casos particulares pendientes de presentación de DJPI quedan bajo la responsabilidad del área con competencia en la materia no efectuando esta Unidad de Auditoría el seguimiento de los mismos.

ÁREAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES

⇒ Subdirección General de Recursos Humanos

Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Auditora	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
PBW	---	NFD	JDC	DAM	GVG	---	NAS

Destinatarios

- Sindicatura General de la Nación
- Subdirección General de Recursos Humanos

Objeto

- Verificar el cumplimiento de la presentación por parte de los agentes obligados de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales ante la Oficina Anticorrupción.

Tipo de auditoría

- De cumplimiento - De administración de los recursos

Gestión Responsable

Los funcionarios públicos tienen la obligación legal y ética de rendir cuentas informando sobre cómo utilizan, o han utilizado, los recursos que les fueron entregados para el beneficio de la sociedad y el logro de los objetivos de la organización. Para garantizar el cumplimiento del concepto de rendición de cuentas se debe evaluar:

- si los recursos se emplearon con eficacia, eficiencia y economía;
- si se cumplieron con las disposiciones legales aplicables, implantando sistemas adecuados para promover y lograr su cumplimiento; y
- si se establecieron y mantuvieron controles efectivos para garantizar la consecución de las metas y objetivos correspondientes, promoviendo la eficiencia de sus operaciones y la salvaguarda de los recursos contra irregularidades, fraudes y errores, emitiendo información operativa y financiera útil, oportuna y confiable.

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.

Auditora	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
PBW	---	NFD	JDC	DAM	GVG	---	NAS

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.º 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 8º de la citada ley, con estricto cumplimiento de los institutos de secreto fiscal (art. 101 Ley N.º 11.683) y de estadística (art. 10 Ley N.º 17.622), y la protección de los datos personales sensibles (Ley N.º 25.326); en función de lo instruido sobre el tema por la Sindicatura General de la Nación.

AVISO LEGAL: 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

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.º 25.188 de Ética en el Ejercicio de la Función Pública, los funcionarios alcanzados por esta obligación deben hacer una presentación cuando inician su actividad en el cargo o función (DJ Inicial), una actualización cada año (DJ Anual) y una cuando cesan en el cargo o función (DJ Baja). Asimismo, mediante Resolución N.º 1695/13 MJYDH se estableció el plazo de vencimiento para la presentación anual, que operará el 30 de mayo de cada año.

El área de recursos humanos de cada Organismo determina la nómina de los sujetos obligados a realizar la presentación de DJPI en virtud de su cargo jerárquico o función desempeñada, notificando fehacientemente a los agentes que integren dicha nómina. La confección de la DJ deberá efectuarse mediante el Formulario 1245 y, de corresponder, el Formulario 1246 con los datos del cónyuge, conviviente e hijos menores no emancipados, mediante el aplicativo "Mis Aplicaciones Web" en www.afip.gov.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.

El proceso auditable comprende las tareas relacionadas al control del cumplimiento de la obligación de la presentación de la DJPI y la registración de dicha presentación por el área administrativa en SARHA. El mismo parte de la presentación de los F.1245 y F.1246 -de corresponder- firmados en todas sus hojas y en un sobre cerrado (con la adhesión de la carátula respectiva) ante la unidad administrativa, junto con el Acuse de Recibo arrojado por el sistema en la presentación de la DJ. La presentación de la DJPI se considera cumplida cuando el agente entrega el sobre al área administrativa y ésta lo registra en SARHA. Sin el cumplimiento de dicha formalidad, no se dará por finalizada la presentación a los efectos del control a efectuar por el área de recursos humanos. Este proceso resulta en la información patrimonial del personal obligado presentada en la DJPI y remitida a la Oficina Anticorrupción, según la normativa aplicable.

Auditora	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
PBW	---	NFD	JDC	DAM	GVG	---	NAS

Sin embargo, 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. Ello radica en debilidades en el seguimiento del cumplimiento de dicha obligación: ausencia de notificación fehaciente a los agentes obligados a presentar la DJPI, registración inadecuada o inoportuna en SARHA, falta de entrega de la DJPI por parte del agente al servicio administrativo, entre otras.

A los efectos de mitigar el mencionado riesgo, se instalaron 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 la DJPI e intimaciones a incumplidores -conforme lo establecido por la Resolución OA N.º09/11- para que, en el término de quince (15) días hábiles de notificado, cumpla con su deber de presentar la misma ante su oficina administrativa. Vencido el notificado plazo, 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. Asimismo, la Subdirección General de Recursos Humanos dará a conocer dicha situación al Administrador Federal, a fin de que disponga la instrucción de las respectivas actuaciones sumariales. Adicionalmente, el área citada informará a la Oficina Anticorrupción el incumplimiento, a fin de que se inicien las acciones penales previstas por la normativa aplicable. Cabe resaltar que la falta de presentación de la DJPI impide el reintegro del agente a la función pública hasta que se regularice su situación (art. 9 Ley N.º25.188).

En virtud del proceso desarrollado, el área auditada será la Dirección de Personal -perteneciente a la Subdirección General de Recursos Humanos-, responsable de llevar un registro del cumplimiento de la obligación de la presentación de la DJPI. Asimismo, la mencionada Dirección es la encargada de remitir las DJPI públicas y el Anexo Reservado ante la Oficina Anticorrupción del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, a los efectos de su resguardo y publicación.

Por último, es menester resaltar la importancia del proceso auditable por cuanto la presentación por parte de los agentes involucrados resulta de carácter obligatorio, considerándose falta grave el incumplimiento de la misma, afectando también la transparencia en el ejercicio de la función pública. En virtud del relevamiento efectuado para el presente cargo, se expone a continuación la información obtenida del SARHA al 17/09/2018 sobre los sujetos obligados a efectuar la presentación de DJPI por el período 2017:

DJPI - Período 2017	Cantidad	%
Agentes	21.080	100,00%
Agentes obligados	13.365	63,40%

Alcance

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

El trabajo abarcó el relevamiento y análisis del cumplimiento de la normativa aplicable y las actividades y procedimientos de control relativos a la gestión de personal relativo a las presentaciones de declaraciones juradas integrales anuales 2017 por el período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2017 (Unidad auditable y Normativa aplicable en el Anexo A).

Las tareas de seguimiento se llevaron a cabo entre el 28 de enero de 2019 y el 05 de agosto de 2019 (*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 05 de agosto de 2019 y no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

Auditora	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
PBW	---	NFD	JDC	DAM	GVG	---	NAS

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.

Por consiguiente, si bien 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.- no podemos asegurar que no existan otras observaciones y/o análisis adicionales a los mencionados en el presente que hubieran podido ser identificados si se hubiera cubierto otro alcance, aplicado otra metodología o tenido acceso a otra información y/o documentación provista por los responsables de brindar las respuestas a los requerimientos de este Servicio Auditor.

En ese entendimiento, todo nuestro trabajo se basó 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. Sin perjuicio que en el desempeño de la labor de auditoría puedan realizarse pruebas adicionales dirigidas a la identificación de indicadores de fraude ante deficiencias significativas de control, así como proceder a informar –según los lineamientos del Código de Ética– en caso de observarse una irregularidad. Es responsabilidad de la Dirección de Integridad Institucional la prevención e investigación de aquellas conductas de los agentes que resultaren contrarias a los deberes y pautas de comportamiento ético. En consecuencia, deberá disponer y/o proponer los cursos de acción aplicables ante la detección de situaciones anómalas, como resultado de las tareas propias de su competencia (Disposición AFIP N.º200-E/17).

Se deja constancia que el presente constituye una opinión técnica de auditoría, y no un dictamen técnico operativo y/o jurídico ni instrucción de servicio, los cuales deberán ser expedidos por las instancias de gestión competentes. Se procura poner en conocimiento de los responsables de decisión y/o gestión, desvíos o posibles desvíos para que éstos analicen si comparten esa calificación y, en su caso, decidan la adopción de cursos de acción correctivos. Dichos cursos de acción podrán ser adoptados tomando en cuenta los sugeridos por el Servicio de Auditoría Interna u otro superador en materia de fortalecimiento del control. Caso contrario, se entenderá que los responsables de gestión de los procesos se encuentran dispuestos a asumir la materialización del riesgo expuesto, así como sus consecuencias asociadas.

**Aclaraciones
previas**

Este Servicio de Auditoría Interna procedió a realizar sucesivas evaluaciones del grado de cumplimiento de la presentación de DJPI 2017, incorporando al análisis inicial (13.313 DJPI obligatorias cuya presentación operó en el período 2018) las 461 DJPI 2017 correspondientes a DJPI Inicial o DJPI Baja presentadas durante el período 2017 (universo total según información SARHA al 18/09/2018: 13.774 DJPI obligatorias). A los efectos de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente, respecto de la suspensión de haberes a incumplidores intimados, se solicitó al Departamento de Auditoría de Tecnología de la Información datos sobre los haberes de los agentes obligados incumplidores para los períodos 12/2018 y 01/2019. De dicha verificación, se pudo comprobar el descuento de haberes para cinco (5) agentes.

En virtud de las tareas que le competen a este Servicio de Auditoría Interna referido a respuestas a Organismos Externos de Control relacionados con información de esta AFIP, se procedió a brindar respuesta a la Sindicatura General de la Nación mediante GDE el 21/09/2018 (NO-2018-00085760-AFIP-DIAUPC#SDGAUI), en lo concerniente a la normativa de presentación de DJPI - Ley N.º26.857 (Dto. Reglam. N.º895/13) y su modificación mediante Ley N.º25.188 (Ley de Ética en el Ejercicio de la Función Pública - modif. por el Dto. N.º862/01).

En el marco de cumplimiento del objetivo asignado para el presente cargo, este Servicio de Auditoría Interna procedió a extraer de la Base de Datos del SARHA la nómina de funcionarios obligados a presentar la DJPI, verificando el cumplimiento de su presentación en el plazo previsto por la normativa vigente. Habiéndose realizado las verificaciones en el sistema mencionado, en febrero 2019 se dio intervención a la Subdirección General de Recursos Humanos para que brindara respuesta por los incumplimientos verificados. La respuesta

Auditora	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
PBW	---	NFD	JDC	DAM	GVG	---	NAS



fue brindada por la Dirección de Personal quién informó el estado de los casos incumplidos. Asimismo, aportó documentación de respaldo por tres (3) casos intimados.

El Informe de Revisión de Auditoría Interna de Evaluación Inicial fue emitido el 21 de septiembre de 2018.

Auditora	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
PBW	---	NFD	JDC	DAM	GVG	---	NAS

**Relevamientos, Verificaciones
y/o Constataciones**

A los efectos de continuar con la evaluación del grado de cumplimiento en la presentación de DJPI por parte de los agentes obligados del Organismo, se solicitó información a la Dirección de Personal y se requirió el apoyo del Departamento Auditoría de Tecnología de la Información. Ello con el objeto de llevar a cabo el seguimiento del relevamiento efectuado en el Informe de Revisión de Auditoría Interna - Evaluación Inicial.

Asimismo, se consultó la página de la Oficina Anticorrupción (OA) respecto de la información obrante al 22/05/2019 (Informe emitido por la OA), de la que surgieron discrepancias respecto de la información registrada en SARHA por los agentes obligados del Organismo. Las mismas fueron consultadas a la Subdirección General de Recursos Humanos (SDG RHH) mediante Correo Electrónico N.º26/2019 (DI AUPC) respecto de aquellas DJPI que se encontraban pendiente de presentación.

De la respuesta brindada por la mencionada Subdirección General al Informe de Revisión de Auditoría Interna - Evaluación Inicial (08/11/2018), surgieron DJ: presentadas (61,78%); con exigibilidad exceptuada por licencias médicas (14,17%); reclamadas a las áreas (9,29%); con exigibilidad exceptuada por licencias especiales (5,11%); intimadas para la presentación (3,72%) de las cuales el área aportó constancia de intimación para tres agentes; con exigibilidad exceptuada por suspensión preventiva (3,72%); fallecimiento, bajas cesantías y exclusiones (2,21%).

De las tareas de seguimiento efectuadas al 17/01/2019, este Servicio de Auditoría Interna consultó a la SDG RHH acerca de cuatro situaciones verificadas:

- 209 casos pendientes: se requirió información y/o documentación de respaldo de la remisión a la Oficina Anticorrupción y al Administrador Federal de los incumplimientos. Se solicitaron las constancias de intimación a aquellos agentes que presentaron con posterioridad al vencimiento -de existir- o las enviadas a aquellos que aún no hubieran presentado su DJPI, de corresponder. Asimismo, se requirió la constancia de la correspondiente suspensión de haberes, para los casos en los que excedieran el plazo establecido mediante las Resoluciones MJYDH N.º09/11 y N.º23/17, de corresponder.
- 5 sujetos suprimidos del padrón como obligados por el período 2017: se consultó el fundamento de su exclusión.
- 1 caso de constancia de presentación cuyo número presentado por la SDG RHH difería respecto del registrado en SARHA.
- 1 caso que la SDG RHH informó como presentado y en SARHA se imputó dicha presentación al período 2018 en lugar de 2017 (el sistema indica que corresponde al período 2017, por lo que correspondería reimputar el cumplimiento).

En virtud de la consulta efectuada, el área remitió la actualización de los 209 casos consultados, informando la continuidad de licencias médicas y los cumplimientos correspondientes. Por otra parte, aportó las intimaciones de aquellos agentes que adeudaban su DJ (se visualizaron irregularidades -falta de tipo y período de DJ-), destacando que se les estaba efectuando la retención del 20% del sueldo según lo establecido en las mencionadas resoluciones. Este servicio de Auditoría Interna verificó la suspensión de haberes para 6 agentes, de los cuales 3 correspondían a los intimados por la SDG RHH.

Asimismo, se solicitó a portar la información y/o documentación de respaldo respecto de la tramitación establecida en las Resoluciones MJYDH N.º09/11 y N.º23/17 para aquellos agentes a los que se les ha registrado la baja en sus funciones y que no hubieran presentado su DJPI a la fecha. Ello en virtud de su imposibilidad de mantener relaciones contractuales con el Estado hasta tanto cumplan con su obligación de presentación según lo indicado por la mencionada normativa. No se obtuvo respuesta al respecto.

El resultado del relevamiento se resume mediante el siguiente cuadro:

Auditora	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
PBW	---	NFD	JDC	DAM	GVG	---	NAS

Información registrada en SARHA al 05/08/2019					
DJPI 2017	Anual	Baja	Inicial	Total	Ref.
No presentadas (IRAI EI)	826	25	24	875	-
DJ que dejaron de ser obligatorias	2	4	-	6	-
Nuevas DJ obligatorias	2	-	1	3	-
DJ sujetas a seguimiento	826	21	25	872	-
Presentadas	683	14	24	721	-
No presentadas	143	7	1	151	-
Agente no activo	53	6		59	-
Sin motivo	6	-	1	7	(1) - (2)
Con motivo	84	1	-	85	(3)
Licencia médica	27	1	-	28	(4)
Licencia especial	29	-	-	29	(5)
Suspensión preventiva	28	-	-	28	(6)

Referencias correspondientes al módulo Ausencias de SARHA:

1. Anual sin motivo: el agente se encuentra prestando servicios (debe presentar su DJPI 2017).
2. Inicial sin motivo: el agente se encuentra de licencia médica.
3. Baja con motivo licencia médica: el agente se encuentra de licencia ordinaria.
4. Anual con motivo licencia médica: 2 agentes se encuentran de licencia ordinaria, 2 agentes con egreso en trámite y 2 agentes prestando servicios.
5. Anual con motivo licencia especial: 1 agente se encuentra de licencia ordinaria, 1 agente con licencia para ejercer otros cargos (S/S) y 1 agente prestando servicios.
6. Anual con motivo suspensión preventiva: 1 agente se encuentra de licencia ordinaria.

Corresponde destacar que los casos particulares pendientes de presentación quedan bajo la responsabilidad del área con competencia en la materia (SDG RHH). En tal sentido, este Servicio de Auditoría Interna da por finalizadas sus tareas de seguimiento al respecto. Mayor detalle en Anexo D.

Plan Anual Anticorrupción

A partir del relevamiento del Plan Anual Anticorrupción, emitido mediante IF-2019-21474040-APN-SFI#JGM, se identificó la implementación de un nuevo sistema de presentación de Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses de funcionarios públicos (DJPI). Con el objetivo de fortalecer el control de DJPI de funcionarios y empleados públicos, se promoverá la implementación de un Sistema integral de presentación y gestión que contemple y garantice la interoperabilidad de las bases de datos dentro de la APN, el control automatizado del 100% de los sujetos obligados y la centralización de controles específicos por altas autoridades o grupos de riesgo. Asimismo, se promoverá la descentralización de controles específicos sobre información patrimonial y de intereses de los restantes funcionarios obligados de cada organismo y la realización de controles específicos con el fin de evitar el reingreso de deudores de DJPI en la función pública. Finalmente, se establecerá un formulario único de presentación para todos los poderes y se velará por el acceso a información sobre antecedentes laborales en la DJPI y bienes de cónyuge / conviviente e hijos, así como por la homogeneización del universo de obligados.

En virtud de la relevancia otorgada a la descentralización de controles específicos sobre información patrimonial y de intereses de los restantes funcionarios obligados de cada organismo y a la realización de controles específicos con el fin de evitar el reingreso de deudores de DJPI en la función pública, se llevaron a cabo las siguientes comunicaciones con las áreas competentes del Organismo:

Dirección de Asuntos Legales Administrativos (SDG ASJ)

La Dirección de Asuntos Legales Administrativos (SDG ASJ) a través del Correo Electrónico s/N.º del 09/08/2019, remitió su opinión técnica sobre las consultas efectuadas por esta Auditoría Interna, mediante Correo Electrónico N.º 160/2019 (DI AUPC), informando en primera instancia, para el caso de cese de funciones, que: "El artículo 9º de la Ley N.º 25.188 refiere al caso del personal que egresa de la función pública y difiere de la situación del agente que cesa en una función o cargo que lo obliga a presentar la DJPI, pero sigue prestando servicios en el Organismo. Para las situaciones de incumplimiento de la presentación por cese de funciones de quien continúa prestando servicios es de aplicación el art. 8º de la Ley N.º 25.188. Se entiende que corresponde intimarlo para que la efective en el plazo de quince (15) días. Si así no lo hiciere, se considera que incurre en falta grave, y resultan aplicables las previsiones del Régimen Disciplinario Unificado aprobado por Disposición N.º 185/10 (AFIP). No procede, por consiguiente,

Auditora	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
PBW	---	NFD	JDC	DAM	GVG	---	NAS

suspenderlo sin más en sus funciones, ya que la adopción de tal medida dependerá de la forma en que evolucione el procedimiento disciplinario.”

Por otro lado, para el caso de exceptuación de exigibilidad de la presentación de DJPI, el área jurídica indicó: “...del análisis efectuado no se ha hallado normativa legal expresa en el sentido de la obligación o dispensa de la presentación para los casos planteados, sin perjuicio de la información que brinda la página de internet <http://www.ddjonline.gov.ar/Faq.htm> referida a las licencias por lapsos prolongados -como es el caso de cargos de mayor jerarquía o enfermedad de largo tratamiento- conforme la cual cesaría la obligación de presentar la actualización anual de la declaración jurada.

Internamente, la Disposición N.º 444/00 (SGRH) contiene una previsión parcial en el apartado C) de su Anexo en cuanto indica que en los casos de agentes suspendidos preventivamente o que estén en uso de licencia por largo tratamiento de salud o de licencias especiales, con o sin sueldo durante el plazo de presentación, la declaración jurada habrá de efectivizarse en el momento de producirse su reintegro al servicio.

En principio, dada la índole y finalidad de la declaración jurada, el criterio de esta área se orienta en el sentido de que la interrupción de la prestación por causa legal/convencional no debería por sí sola exceptuar de su presentación.

Sin embargo, se advierte la necesidad de efectuar una actualización de las normas internas, teniendo en cuenta las que fueron dictadas con posterioridad a su emisión, tales como la Ley N.º 26.857, su Decreto Reglamentario N.º 895/13, la Resolución General AFIP N.º 3511/13 y la Resolución de la Secretaría de Ética Pública, Transparencia y Lucha contra la Corrupción N.º 25/18, entre otras.

La mencionada actualización y sistematización normativa debería contemplar no sólo los casos aquí planteados sino también los de sus pensiones preventivas y otras interrupciones, a través de un relevamiento que podría efectuar la Dirección de Personal en tanto entiende en la aplicación y trámite del régimen de declaraciones juradas del personal, interviene en su tramitación controlando su efectivo cumplimiento y en las tareas relativas a la aplicación del Régimen de Incompatibilidades.

Para ello, previamente, junto con la participación del área originante de la consulta, la Dirección de Personal podría efectuar las pertinentes consultas y/o propuestas a la Oficina Anticorrupción en su carácter de órgano rector en la materia.”.

En virtud de la opinión técnica vertida por la Dirección mencionada precedentemente, este Servicio de Auditoría Interna eleva las siguientes recomendaciones:

- Incumplimiento de la presentación por cese de funciones: intimar al agente para que dé cumplimiento a su obligación en el plazo de quince (15) días. En caso de verificarse el mantenimiento de la tesitura, aplicar las previsiones del Régimen Disciplinario Unificado aprobado por Disposición N.º 185/10 (AFIP), a tenor de que la normativa aplicable en la materia no prevé expresamente la aplicación de sanciones.
- Exigibilidad de la presentación de DJPI para agentes que usufructúen licencias por lapsos prolongados, suspensiones preventivas u otras interrupciones: la previsión parcial en el apartado C.2 del Anexo correspondiente a la Disposición N.º 444/00 (SGRH) indica que la declaración jurada debe efectivizarse al reintegrarse al servicio en los casos de agentes suspendidos preventivamente o que estén en uso de licencia por largo tratamiento de salud o de licencias especiales.

Sin embargo, considerando la posterior emisión de normas aplicables en la materia (Ley N.º 26.857 y su Decreto Reglamentario N.º 895/13; Resolución General AFIP N.º 3511/13; la Resolución de la Secretaría de Ética Pública, Transparencia y Lucha contra la Corrupción N.º 25/18, entre otras), emerge la necesidad de actualización y sistematización de la mencionada normativa emitida por la Subdirección General de Recursos Humanos.

Cabe aclarar que dicha actualización debiera prever todo tipo de casos de interrupción en la prestación de servicios que el área competente en la materia considere pertinente. En tal sentido, se sugiere evaluar la posibilidad de otorgar participación a la Oficina Anticorrupción en su carácter de órgano rector en la materia -y en su caso, de las Subdirecciones Generales de Asuntos Jurídicos y de Auditoría Interna-, a fin de canalizar cualquier tipo de consulta y/o propuesta relativa a la materia en trato.

Por último, se destaca que el seguimiento de las presentes recomendaciones continuará en la auditoría llevada a cabo mediante el siguiente cargo relacionado a la materia (CCP 16/2019).

Auditora	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
PBW	---	NFD	JDC	DAM	GVG	---	NAS

Normativa aplicable

	Norma	Vigencia
Normativa general	Resolución N.º172/14 (SGN) - Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional.	04/12/2014
	Resolución N.º36/11 (SGN) - Aprobación del Programa de Fortalecimiento del Sistema de Control Interno.	19/04/2011
	Resolución N.º45/03 (SGN) - Papeles de trabajo.	12/05/2003
	Resolución N.º152/02 (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.º01/16 (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

	Norma	Vigencia
Normativa específica	Ley N.º25.188 - Ley de Ética en el Ejercicio de la Función Pública, modificada por la Ley N.º26.857 y el Dto. N.º862/01. Reglamentada por el Dto. N.º164/99 (P.E.N.), modificado por el Dto. N.º808/00.	01/11/1999
	Decreto N.º895/13 (P.E.N.) - Reglamentación de la Ley N.º26.857, modificatoria de la Ley N.º25.188.	08/07/2013
	Decreto N.º808/00 (P.E.N.) - Establecimiento de las condiciones y modalidades de presentación de las DJPI de los funcionarios alcanzados por la obligación del Art. 2 del Decreto N.º164/99.	25/09/2000
	Resolución General N.º3511/13 (AFIP) - Procedimiento. Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales de los funcionarios públicos y otros sujetos. Norma complementaria.	10/07/2013
	Resolución N.º23-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 1º de enero de 2017.	27/08/2017
	Resolución N.º1695/13 (MJyDH) - Régimen de Presentación de la DJPI.	18/09/2013
	Resolución MJyDH N.º1000/00 (MJyDH) - Régimen de presentación de la DJPI para funcionarios alcanzados por las disposiciones del Decreto N.º164/99, modificado por el Decreto N.º808/00. Registro de funcionarios obligados (modificada por las Res. SJyAL N.º10/01 y MJYDH N.º193/07).	18/10/2000
	Resolución N.º09/11 (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.º06/00 (OA) - Criterios de aplicación del art. 5º de la Ley N.º25.188 - complementada por la Resolución OA N.º01/2002 (B.O. 18/01/2002).	07/08/2000
	Disposición N.º88/05 (SGRH) - Régimen de Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales.	04/04/2005
	Disposición N.º444/00 (SGRH) - Normas Complementarias y Aclaratorias - Régimen de DJPI.	01/11/2000

Auditora	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
PBW	---	NFD	JDC	DAM	GVG	---	NAS

Datos Referenciales

	Cargo	(Título) Apellido y Nombre
Equipo de Auditoría	Subdirector General de la Subdirección General de Auditoría Interna	C.P. SOSA Néstor Abelardo
	Director de la Dirección de Auditoría de Procesos Centrales	C.P. RODRÍGUEZ Mariano Fabio
	Jefa de Departamento Auditoría de Gestión de Recursos	C.P. GARCÍA Gabriela Verónica
	Jefe de División Auditoría de Cumplimiento Financiero y Patrimonial	C.P. CASTELO Javier Darío
	Supervisor	C.P. DELARROCA Nicolás Federico
	Auditores	C.P. WNOROWSKI Paula Beatriz

	Cargo	Durante las Tareas de Campo	Durante el Período Auditado
Área Auditada o Responsable (autoridades / jefaturas / responsables)	Subdirector General de la Subdirección General de Recursos Humanos	Abog. ROCHA Facundo	Abog. ROCHA Facundo
	Director de la Dirección de Personal	Lic. BRULA Pablo Alejandro	Lic. BRULA Pablo Alejandro
	Jefe del Departamento Administración de Personal	C.P. CREMASCHI María del Carmen	C.P. CREMASCHI María del Carmen

TAREAS REALIZADAS:

- Se extrajo de la Base de Datos del SARHA la nómina de funcionarios obligados a presentar la Declaración Jurada Integral.
- Se verificó en el SARHA, para la nómina de funcionarios obligados, el cumplimiento de la presentación de la DDJJ en el plazo previsto por la normativa vigente.
- El 22/10/2018 se solicitó a la Subdirección General de Recursos Humanos brindara información y/o documentación referida a los 861 casos de DPJI no presentadas a la fecha por los agentes obligados a hacerlo.
- Entre los días 21/12/2018 y 17/01/2019 se realizó una nueva verificación informática en la Base de Datos del SARHA sobre la nómina de funcionarios obligados a presentar la DJPI, considerando la respuesta de SDG RHH (08/11/2018).
- El 28/01/2019 se dio una nueva intervención a la SDG RHH sobre casos inconsistentes.
- El 30/04/2019, se realizó una nueva verificación en el SARHA, a los efectos de validar y actualizar la información aportada por la Dirección de Personal.
- El 11/07/2019, se solicitó opinión a la Dirección de Asuntos Legales Administrativos (DI ALAD) sobre ciertos escenarios relacionados a la obligatoriedad y exigibilidad de la presentación de DJPI.
- El 05/08/2019, se verificó el grado de cumplimiento de las DJPI a los efectos de brindar un cierre al presente cargo.
- El 06/08/2019 se solicitó información a la División de Desarrollo de Sistemas de Gestión Administrativa (SDG SIT) sobre la presentación de DJPI de agentes no activos.

Auditora	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
PBW	---	NFD	JDC	DAM	GVG	---	NAS

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
Sindicatura General de la Nación			
	21/09/2018	NO-2018-00085760-AFIP-DIAUPC#SDGAUI	Remisión Informe de Revisión de Auditoría Interna (Evaluación Inicial).
Subdirección General de Recursos Humanos			
	21/09/2018	Nota N.º776/2018 (SDG AUI)	Remisión Informe de Revisión de Auditoría Interna (Evaluación Inicial).
	22/10/2018	Correo Electrónico N.º226/2018 (DI AUPC)	Solicitud de información.
	28/01/2019	Correo Electrónico N.º26/2019 (DI AUPC)	Solicitud de información.
Dirección de Asuntos Legales Administrativos (SDG ASJ)			
	11/07/2019	Correo Electrónico N.º160/2019 (DI AUPC)	Solicitud de opinión técnica.
División Desarrollo de Sistemas de Gestión Administrativa (SDG SIT)			
	06/08/2019	Correo Electrónico N.º177/2019 (DI AUPC)	Solicitud de información.

COMUNICACIONES RECIBIDAS

Área	Fecha	Comunicación	Asunto
Subdirección General de Recursos Humanos			
	08/11/2018	Correo Electrónico s/N.º (SDG RHH)	Respuesta a Correo Electrónico N.º226/2018 (DI AUPC).
	26/02/2019	Correo Electrónico s/N.º (SDG RHH)	Respuesta a Correo Electrónico N.º26/2019 (DI AUPC).
Dirección de Asuntos Legales Administrativos (SDG ASJ)			
	09/08/2019	Correo Electrónico s/N.º (DI ALAD)	Respuesta a Correo Electrónico N.º160/2019 (DI AUPC).
División Desarrollo de Sistemas de Gestión Administrativa (SDG SIT)			
	07/08/2019	Bandeja DE OPER	Respuesta a Correo Electrónico N.º177/2019 (DI AUPC).

Auditora	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
PBW	---	NFD	JDC	DAM	GVG	---	NAS

Detalle de los relevamientos efectuados

Por las características del presente informe, no corresponde la exhibición del detalle enunciado en el acápite "Relevamientos, Verificaciones y/o Constataciones" del Informe Analítico.

Auditora	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
PBW	---	NFD	JDC	DAM	GVG	---	NAS



Administración Federal de Ingresos Públicos
“2019 - AÑO DE LA EXPORTACIÓN”

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico firma conjunta

Número:

Referencia: CCP 16-2018: IRAI EF vSIGEN.

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