



**INFORME DE
REVISIÓN DE
AUDITORÍA
INTERNA**

**DIRECCION DE INTEGRIDAD
INSTITUCIONAL**
**Corte de documentación por
Disolución**

CGR 15/2020

Evaluación Final

Palabras Clave	Rendición de cuentas – Traspaso de actuaciones – Corte de documentación – Inventario de bienes.
-----------------------	---

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
1. Corte de documentación	9
2. Inventario	10
3. Caja chica	11
4. Traspaso de oficinas	12
Anexos	
A. Unidad auditable y Normativa aplicable.	13
B. Datos Referenciales.	14
C. Comunicación con el auditado y otras áreas con competencia.	16
D. Detalles técnicos de las observaciones / recomendaciones.	17
E. Recuento Físico de Bienes de Uso y de Actuaciones posterior al corte de operaciones.	17
F. Traspaso de bienes de la Oficina 1689 a la Directora Ejecutiva del Comité de Integridad y Ética Pública de la AFIP.	17

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
CFS	ALM	HSG	GVG	DM	MFR	-	GNC

FUNDAMENTOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se llevó a cabo en el marco de la Instrucción General N° 05/2018 (AFIP), que a partir de lo establecido en la Ley N° 24.156 y sus modificaciones, y las Resoluciones N° 152/1995 y N° 172/2014 de la Sindicatura General de la Nación, impulsó medidas tendientes a fortalecer el sistema de control interno mediante la rendición de cuentas y la transmisión ordenada de los asuntos en trámite al término de la gestión de las autoridades y funcionarios responsables de los procesos.

IMPACTO EN EL ORGANISMO

Esta tarea permite recopilar la información brindada por los funcionarios del Organismo al finalizar el ejercicio de sus cargos, con el objetivo de delimitar sus responsabilidades, así como las del funcionario del área que asume las funciones y la asignación de tareas específicas, lo cual brinda mayor confiabilidad a la rendición de cuentas y al traspaso de la información.

OPINIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Con motivo de la disolución de la Dirección de Integridad Institucional y sus unidades dependientes establecida por la Disposición N.° 140/20 (AFIP), se llevaron a cabo tareas de supervisión y verificación de la rendición de cuentas y traspaso de actuaciones, en el marco de la Instrucción General N.° 05/2018 (AFIP).

A su vez, la Subdirección General de Auditoría interna y la Subdirección General de Recursos Humanos intervinieron como áreas receptoras del traspaso de la gestión, según la reasignación de tareas efectuada por la citada Disposición.

A continuación, se describen las tareas realizadas, no habiendo surgido aspectos observables que hayan obstaculizado un traspaso ordenado de la gestión:

- Se efectuó el corte de operaciones a la fecha de la disolución del área, 24/08/2020, relevando las actuaciones registradas en los sistemas de información que soportaron sus procesos: Redmine, Sistema Único de Denuncias (SUDENU), Sistema de Gestión de Expedientes y Actuaciones (SIGEA), Gestión Documental Electrónica (GDE) y en el repositorio documental digital (ALFRESCO).
- Con respecto al traspaso de las actuaciones en trámite (casos u órdenes de trabajo) se remitieron archivos con el detalle de los proyectos iniciados, su estado de situación y las acciones pendientes de realización. Se realizó el recuento físico y se cruzó el resultado con los registros en Redmine.
- Se realizaron verificaciones respecto al inventario de bienes asignados a todas las unidades de dicha Dirección, surgiendo algunas inconsistencias entre la información registrada en SIGMA y el conteo físico de los mismos. Se dejó constancia de los casos observados para ser tenidos en cuenta al momento de realizarse la transferencia patrimonial correspondiente.
- Se verificó el saldo de la caja chica y que no existían gastos pendientes de reposición. Al respecto, el ex Director del área disuelta, como responsable de la caja chica asignada, se comprometió a realizar la restitución del efectivo correspondiente.
- Se presenció el traspaso de la custodia de las oficinas que integraron la sede de la ex Dirección de Integridad Institucional a la Subdirección General de Auditoría Interna, quien luego cedió una de ellas a la Directora Ejecutiva del Comité de Integridad y Ética Pública de la AFIP, realizándose también el traspaso de los bienes de uso incluidos en la misma.

ÁREAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES

- ⇒ Subdirección General de Auditoría Interna.
- ⇒ Comité de Integridad y Ética Pública.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
CFS	ALM	HSG	GVG	DM	MFR	-	GNC

Destinatarios

- Subdirección General de Auditoría Interna.
- Comité de Integridad y Ética Pública.

Objeto

- El objeto del presente cargo fue verificar la consistencia de la información referida a la rendición de cuentas de bienes y valores, como al estado de la gestión de las actuaciones de la ex Dirección de Integridad Institucional a la fecha de su disolución, establecida por la Disposición N.º 140/2020 (AFIP).

Tipo de auditoría

- Solicitada – Operacional – Administración de 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 1º; 7º inciso a) y 32 inciso i), concordantes y complementarios de la Ley N.º 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.

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
CFS	ALM	HSG	GVG	DM	MFR	-	GNC

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

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

AVISO LEGAL: El contenido de este documento es exclusivo para los destinatarios, 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 de lo expresado anteriormente, resolviéndose lo que corresponda en cada caso, con el objeto de satisfacer -en la medida de lo posible- la misma.

Marco de referencia

El principio de responsabilidad y rendición de cuentas de la gestión pública es uno de los principios de control interno contemplados por la Sindicatura General de la Nación en su Resolución 174/14 (SGN), (Principio 5) al señalar que en la organización se deben establecer mecanismos que permitan una adecuada rendición de cuentas respecto de la gestión y el funcionamiento del control interno, implementado por las autoridades y funcionarios responsables de los procesos.

La Instrucción General 5/2018 (AFIP) estableció el procedimiento a seguir para la rendición de cuentas y cierre de operaciones por parte de la autoridad que cesa en su cargo, a fin de lograr una adecuada delimitación de responsabilidades y el traspaso ordenado de las actuaciones al funcionario que asume en su lugar. Para ello, debe informar el estado de situación de las operaciones llevadas a cabo durante su gestión, identificando cuáles son los asuntos en trámite a la fecha de corte, los registros y sistemas utilizados y realizar la rendición de los valores y bienes que le fueron asignados hasta dicha fecha.

Asimismo, la citada Instrucción General otorgó a la Subdirección General de Auditoría Interna las funciones de supervisión en el proceso de rendición de cuentas, en forma obligatoria, para los cambios de designación de las altas autoridades y en forma optativa, para el resto de las jefaturas que soliciten su intervención.

Dirección de Integridad Institucional (DI INIT). Su disolución

La Dirección de Integridad Institucional y sus unidades dependientes fueron eliminadas de la estructura organizativa de AFIP a través de la Disposición N.º 140/20 (AFIP) con vigencia a partir de los diez (10) días corridos contados desde el 14 de agosto de 2020, día de su publicación en el Boletín Oficial.

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
CFS	ALM	HSG	GVG	DM	MFR	-	GNC

En su reemplazo, se creó un comité denominado “Comité de Integridad y Ética Pública”, integrado por los Subdirectores Generales de las Subdirecciones Generales de Coordinación Técnico Institucional, Asuntos Jurídicos, Auditoría Interna, Recursos Humanos y Planificación, con competencia para asegurar la aplicación de la normativa vigente en materia de integridad y ética, proponer la elaboración de normas afines, definir las directrices de los programas de capacitación y promover la observancia de los valores, principios básicos y pautas que deben orientar la conducta de los agentes del Organismo, entre otras funciones. Asimismo, y con el objetivo de asistir al mencionado Comité en el cumplimiento de sus funciones, se creó la Dirección Ejecutiva del Comité de Integridad y Ética Pública.

En cuanto al traspaso de las tareas oportunamente asignadas a la ex Dirección de Integridad Institucional, la misma Disposición estableció que vuelvan a ser desempeñadas por las Subdirecciones Generales de Auditoría Interna y de Recursos Humanos en el marco de las responsabilidades primarias que les fueron conferidas oportunamente por el Decreto N.º 898/05.

Por consiguiente, la Subdirección General de Auditoría interna intervino en el proceso de disolución de la Dirección de Integridad, como supervisora del cierre de operaciones en el marco de la I.G. N.º 5/18 (AFIP) y a su vez, junto con la Subdirección General de Recursos Humanos como destinatarias del traspaso de la gestión en el marco de la Disposición N.º 140/20 (AFIP).

Cabe traer a colación que la Dirección de Integridad Institucional fue creada por Disposición N.º 200/17 (AFIP) desde el 02 de agosto de 2017 y sus áreas dependientes por Disposición N.º 197/2019 (AFIP) desde el 02 de julio de 2019, siendo éstas:

-La División Técnico Legal Administrativa, responsable de entender en la recepción y gestión de las denuncias de conductas contrarias al Código de Ética y aquellas en las que exista presunto interés fiscal, y en el análisis técnico legal de los dictámenes e informes emitidos por su Dirección.

-El Departamento de Prevención, a cargo de la promoción del cumplimiento de los deberes y obligaciones establecidos en el Código de Ética de la AFIP, las políticas de integridad asociadas y el resto de la normativa vigente en la materia.

-El Departamento de Investigación, a cargo de las acciones de investigación en materia de integridad institucional, evaluando situaciones o conductas que resultaren contrarias a los deberes y pautas de comportamiento ético aplicables a los agentes del Organismo, así como también en sus obligaciones como contribuyentes y responsables de los tributos nacionales.

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.º 152/02) en el marco de la Ley N.º 24156 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 al proceso de rendición de cuenta de los bienes y valores, como del estado de la gestión de las actuaciones de la ex Dirección de Integridad Institucional con motivo de su disolución, evaluando que el mismo resulte conforme a la normativa vigente y se encuadre en las pautas de control interno (Normativa aplicable en el Anexo A).

La información referida al corte de documentación, de registros y de inventario de los bienes y recursos que le fueran asignados al área que finalizó, fue la obtenida al 24/08/2020, fecha de su disolución. Con respecto al estado de las actuaciones gestionadas por la ex Dirección de Integridad Institucional la misma tuvo fecha de corte 31/08/2020, fecha de remisión de esa información por parte del ex Director del área.

Las tareas de campo se llevaron a cabo entre el 24 de agosto y el 14 de diciembre de 2020 (Mayor detalle en el Anexo B).

Se solicitó la opinión de las áreas auditadas y/o con injerencia en el tema aquí tratado (Mayor detalle en el Anexo C).

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
CFS	ALM	HSG	GVG	DM	MFR	-	GNC

El presente informe se encuentra referido a las observaciones, efectos y opiniones sobre el objeto de la tarea realizada hasta el 14 de diciembre de 2020 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.

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. 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 –según los lineamientos del Código de Ética (Disposición N.º86/18 AFIP y/o modificatorias)-, en caso de observarse una irregularidad. La prevención e investigación de aquellas situaciones presuntamente anómalas o irregulares de los/las agentes de la AFIP, contrarias a los deberes y pautas de comportamiento ético, serán denunciadas conforme la normativa vigente.

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 superior 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**

A través del Cargo CGR 18/2020 - Fortalecimiento de la Integridad Institucional, se está desarrollando la auditoría tendiente a verificar qué grado de efectividad y eficacia operativa poseían los controles incorporados en los procedimientos aplicados en el ámbito de la ex Dirección de Integridad Institucional para prevenir y corregir conductas indebidas en el ejercicio de la función pública.

A efectos de llevar a cabo las tareas de corte de operaciones, se tuvieron en cuenta los siguientes sistemas de registro de la información que utilizaba la ex DI INIT para la administración de sus procesos y que fueron relevados en el marco de dicha auditoría:

1. Sistema Único de Denuncias (SUDenu):

Aprobado mediante la Disposición 237/2019 (AFIP) del 16 de julio de 2019, era la herramienta informática utilizada para el registro, centralización y sistematización de todas las denuncias recibidas por el Organismo. Las denuncias de incumplimientos en materia de ética registradas en dicho sistema (SUDenu) provenían de cuatro canales distintos:

- a) De manera electrónica por parte del denunciante, al completar el formulario web dispuesto a tal efecto. Al confirmarse el envío del mismo, la denuncia quedaba registrada en el sistema.

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
CFS	ALM	HSG	GVG	DM	MFR	-	GNC

- b) De forma telefónica, si el denunciante se comunicaba al 0800-999-3368 (DENU). En este caso, si la denuncia telefónica involucraba a un componente interno y/o dependencia del Organismo, el agente de la División Contacto AFIP dependiente de la Subdirección General de Servicios al Contribuyente era el encargado de registrarla completando el formulario web indicado anteriormente.
- c) De forma personal en una de las dependencias de esta AFIP. Al respecto, si el denunciante se presentaba en las oficinas de la Dirección de Integridad Institucional, el personal de la División Técnico Legal Administrativa era el encargado de recibirlo y labrar el acta de constatación correspondiente, la cual era entregada al Equipo A del Departamento Prevención para su registro en el sistema. En cambio, si el denunciante se presentaba en otra dependencia de AFIP, era ésta la responsable de dejar constancia en el acta correspondiente y registrar la denuncia en el sistema.
- d) Por último, a través de la casilla institucional integridad@afip.gob.ar. Si la denuncia ingresada a través de este canal involucraba a un componente interno y/o dependencia del Organismo, el Equipo A del Departamento Prevención procedía a su registración en el sistema.

Conforme lo relevado, no todas las denuncias que figuran en SUDenu resultaron de competencia de la ex Dirección de Integridad Institucional. Es por ello que, al finalizar cada jornada, el área controlaba de forma manual las nuevas denuncias registradas a fin de analizar si se trataba de denuncias de su competencia. Aquellas que sí lo eran, se les asignaba, de forma manual, un número de caso/orden de trabajo. En cambio, aquellas que no lo eran, se enviaban por correo electrónico al área de Servicios al Contribuyente o bien, de tratarse de casos relacionados con factores psicosociales, al área de Recursos Humanos.

2. Redmine:

Este sistema era utilizado por la Dirección de Integridad Institucional para registrar las distintas etapas de cada caso/orden de trabajo de su competencia desde su inicio (en análisis, en investigación, etc.). El uso del mismo por parte del área comenzó en febrero de 2018. Anteriormente, se utilizaban planillas de Excel para llevar el registro de los casos trabajados. Las tareas que se iniciaban en el área se clasificaban en el sistema en cuatro proyectos principales:

Casos: El alta de casos se daba cuando existían elementos suficientes para iniciar una investigación. No todos los casos provenían de denuncias que ingresaban a la AFIP por los canales habilitados, podían originarse en casos de oficio de la propia Dirección, de actuaciones derivadas por la SDG AUI provenientes de su actividad (por ej. notificaciones de casos de accesos indebidos a sistemas de información), por pedidos de oficio judicial o de la Oficina Anticorrupción, y de órdenes de trabajo que finalizaban en casos de investigación.

Órdenes de trabajo: Se generaban para realizar tareas preliminares, cuando sólo se contaba con indicios que no permitían iniciar una investigación sin un análisis previo. Finalizado el análisis, se generaba un caso o se desestimaba. Al desestimarse la orden de trabajo, si el caso lo ameritaba, se podía notificar al área donde se produjo el hecho denunciado para advertir sobre la posibilidad de que se estuvieran llevando a cabo irregularidades. A algunas órdenes de trabajo desestimadas se les realizaban tareas de seguimiento.

Casos abreviados: Se trataba de aquellos casos que se encontraban vinculados a sumarios administrativos y causas penales en donde se encontraban involucrados agentes del organismo, reportadas por las áreas con competencia.

Consultas: Eran realizadas por los agentes y por las áreas de la organización sobre temas vinculados a las funciones y competencia del área (conflicto de intereses, incompatibilidades, etc.).

Los casos, órdenes de trabajo, consultas y casos abreviados eran dados de alta manualmente por la Dirección. El sistema les asignaba de forma automática un número correlativo que comenzaba con "#". Al número otorgado por Redmine se le asociaba un número interno que se ingresaba manualmente. Esta numeración resultaba correlativa por año calendario y por tipo de proyecto (casos, órdenes de trabajo, etc.), y era la que servía para ubicar la información que se encuentra en Alfresco. También se asignaba una prioridad (baja, normal, alta, inmediata, urgente) y se completaba el campo con el número de denuncia otorgado por SUDenu, en caso de corresponder.

3. Alfresco:

La ex Dirección poseía su propio sitio dentro de este sistema para resguardar la documentación digital de carácter reservado relacionada con cada caso. Todos los agentes del área poseían acceso a todas las carpetas del Alfresco. Asimismo, al realizarse la visualización o descarga de un documento, el sistema guardaba un registro de dicha acción.

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
CFS	ALM	HSG	GVG	DM	MFR	-	GNC

Con relación al resguardo de lo respaldado en soporte papel, el ex Director aclaró que la guarda se realizaba en las oficinas de la Dirección y esas mismas actuaciones se digitalizaban para su posterior carga en Alfresco. También se agregaban a este sistema las actuaciones tramitadas a través del sistema GDE.

El sistema Alfresco se empleó en simultáneo con Redmine. Para tal fin, ambos compartían el mismo número de caso, orden de trabajo, consulta, etc. asignado manualmente por el área. Desde Redmine, cada caso posee un link a una carpeta en Alfresco.

4. SIGEA – GDE

La ex Dirección de Integridad Institucional y sus unidades dependientes, recibieron y crearon actuaciones a través del Sistema de Gestión de Expedientes y Actuaciones (SIGEA) y del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE). Este último, se empleó, particularmente para el análisis de los casos iniciados para el “chequeo de integridad” en el proceso de selección de autoridades, Jefaturas o de postulantes para la dotación de AFIP.

Relevamientos, Verificaciones y/o Constataciones

El 24 de agosto de 2020, fecha de finalización de las funciones de la Dirección de Integridad Institucional, y a efectos de dejar constancia de las tareas de cierre de la misma, se reunieron en la sede de la Administración Federal de Ingresos Públicos autoridades de la Subdirección General de Auditoría Interna y de la Subdirección General de Recursos Humanos; el Subdirector de la Subdirección General de Coordinación Técnica Institucional y el ex Director de la Dirección de Integridad Institucional, Abogado Ariel Darsaut, quien asumió compromisos de entrega de información complementaria, cumpliendo con la remisión a esta SDG AUI mediante correos electrónicos del 24, 26 y 31 de agosto 2020.

1. Corte de documentación

a) Actuaciones registradas en REDMINE:

Se aportó información obtenida desde el sistema Redmine integrada por cuatro listados agrupados en: “casos”, “órdenes de trabajo”, “chequeos de integridad” y “casos abreviados”, todos con corte al 20 de agosto 2020. En dichos listados, se identificó someramente el grado de avance de los casos en trámite y su urgencia, y se identificó, para cada una de las actuaciones, si las mismas poseían documentación digitalizada en el sistema Alfresco y/o en soporte físico, sin contar con el total de fojas correspondientes a cada una de ellas.

Para el traspaso de las actuaciones, el Abog. Ariel Darsaut mediante un correo electrónico del 31 de agosto 2020, complementó la información contenida en dichos listados remitiendo a la Subdirección General de Auditoría interna y a las partes intervinientes, archivos con informes de transferencia de los casos pendientes de finalización, su estado de situación y las acciones pendientes de realización por cada uno de los casos. Los archivos enviados fueron:

- Memorando Casos DI INIT en trámite
- Memorando OT DI INIT (órdenes de trabajo) en trámite.

Del mismo modo, se remitió el archivo “Casos y OT agrupados según universos” como información resumen de los casos y órdenes de trabajo agrupados según el siguiente criterio:

- Casos / OT pendientes de análisis: Aquellos para los cuales se realizaron sólo algunas acciones preliminares que están detalladas en cada informe.
- Casos / OT en seguimiento: Aquellos que fueron finalizados, pero están a la espera del resultado de una información sumaria, sumario administrativo y/o causa penal.
- Casos / OT con acciones desplegadas: Aquellos para los cuales se elaboró un plan de trabajo y se estaban llevando adelante acciones de investigación.
- Casos / OT con acciones de investigación finalizadas: en los cuales se encuentra pendiente la elaboración del informe final.
- Casos / OT con informe final elaborado, pendiente de revisión por parte de la Dirección.

A fin de verificar la información de Redmine aportada, se efectuó una consulta a dicho sistema el 04 de septiembre de 2020, surgiendo algunas pocas diferencias en la cantidad total de proyectos registrados. Por otro lado, con respecto a la clasificación de casos en estado abierto/cerrado, surgieron también diferencias.

Al respecto, se deja constancia que todas las modificaciones en las registraciones realizadas con posterioridad a la fecha de corte de las operaciones, carece de oportunidad, además de afectar la confiabilidad e integridad de la información.

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
CFS	ALM	HSG	GVG	DM	MFR	-	GNC

Asimismo, se relevó el último número generado en Redmine por tipo de proyecto (caso, caso abreviado, consulta y orden de trabajo) a la fecha de corte.

Mayor detalle en el Anexo D.

Posteriormente, una comisión de agentes designados por la Subdirección General de Auditoría Interna, llevó a cabo un recuento físico de las actuaciones (legajos en gaveteros identificados como “pendientes”, “seguimiento” y “archivo”) y cruzó el mismo con los listados de Redmine aportados por el Sr. Darsaut antes mencionados. Las tareas realizadas y el resultado obtenido se exponen en el Anexo E embebido al presente informe.

b) Actuaciones registradas en SUDenu:

Mediante solicitud al área con competencia en la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones, se obtuvo el reporte de todas las denuncias registradas en SUDenu desde su creación (julio de 2019) hasta el 24 de agosto 2020. Se visualizó un universo total de 478 denuncias de las cuales 243 fueron analizadas en la Dirección de Integridad Institucional. La última denuncia registrada al 24/08/2020 resultó ser la denuncia N.º 000001265CI.

Mayor detalle en el anexo D.

c) Actuaciones registradas en SIGEA:

El Abog. Ariel Darsaut brindó información de las actuaciones SIGEA a través de listados de documentos registrados en las bandejas de trabajo de la ex Dirección de Integridad Institucional y del ex Departamento de Prevención y listados de los documentos por recibir por parte de esa Dirección y por parte del ex Departamento de Investigación. De la bandeja de trabajo de la ex DI INIT al 24/08/ 2020 surgió un total de 844 (ochocientos cuarenta y cuatro) actuaciones en SIGEA.

Mayor detalle en el Anexo D.

d) Actuaciones registradas en GDE:

Al igual que en el inciso anterior, se aportó el listado de expedientes electrónicos exportado desde el buzón grupal de DI INIT del sistema GDE, módulo EE. Al respecto, el Abog. Ariel Darsaut aclaró también que en las áreas que le dependían no existían actuaciones en trámite en el mismo módulo, habiendo sido todos los expedientes remitidos al buzón grupal de esa Dirección y con un curso de acción. Finalmente, agregó que todas las actuaciones que se recibieron tuvieron su trámite iniciado. Al 24 de agosto de 2020 del Buzón Grupal de la Ex DI INIT surgió el registro de 301 (trescientos uno) expedientes electrónicos.

Mayor detalle en el Anexo D.

e) Sumarios Administrativos:

Se relevó la existencia al 24/08/2020 de 4 (cuatro) actuaciones relacionadas a Sumarios Administrativos N.º: 746/20, 2899/20, 2907/20 (Disposiciones DI-2020-4-E-AFIP-DIINIT) y 749/20 (DI-2020-5-E-AFIP-DIINIT, las cuales fueron remitidas por correo electrónico al Departamento Sumarios Administrativos (SDG RHH).

f) Otras actuaciones:

Se verificó la existencia de una actuación en trámite relacionada con la denuncia penal de la causa Fragueiro, Raúl s/Malversación de caudales públicos (art. 261) integrada por: notificación oficio del 3 de diciembre de 2019, fotocopia de un cuerpo de 196 fojas del caso DI INIT 43/2017, ACTUACIÓN SIGEA N.º 18787-37-2017/7 de 9 fojas y dos CDs en sobres cerrados, las que fueron aportadas mediante acta a la Subdirección General de Auditoría Interna por encontrarse pendiente de remisión una respuesta al Ministerio Público Fiscal - Fiscalía Federal N.º 3, elaborada por el Abog. Ariel Darsaut.

Según datos obtenidos de Alfresco, el caso DI INIT 43/2017 se originó en una denuncia anónima telefónica del 31 de octubre 2017 enviada por la División Contacto AFIP (SDG SEC) a la ex Dirección de Integridad Institucional, cuya investigación derivó en la formulación de una denuncia penal radicada ante el Juzgado Federal N.º 2 de Córdoba, (Expte. FCB 40323/2019), con la intervención de la Fiscalía Federal N.º 3 también de Córdoba, encontrándose el caso en etapa de seguimiento de la denuncia penal a fin de evaluar la pertinencia del sumario administrativo en función de la situación procesal del agente involucrado.

Asimismo, se verificó en el listado de las actuaciones SIGEA mencionadas en el inciso C) precedente, la inclusión de la actuación 18787-37-2017-7 en la bandeja de trabajo de la ex Dirección.

2. Inventario

a) Inconsistencias en el recuento físico de bienes informáticos:

De la toma de inventario realizada sobre la totalidad de los bienes informáticos existentes en las oficinas de la ex Dirección de Integridad Institucional y sus dependencias, y su cotejo con los listados de bienes registrados en SIGMA, surgieron las siguientes situaciones:

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
CFS	ALM	HSG	GVG	DM	MFR	-	GNC

- I. Bienes registrados en SIGMA que no pudieron ser visualizados físicamente (una impresora láser, tres notebooks y dos PCs de escritorio).
- II. Bien con número de inventario ilegible y/o sin impresión de etiquetas a la vista (una computadora).

Con relación a los bienes informáticos no visualizados, luego del cierre de operaciones se recabó mayor información respecto de su ubicación, a excepción de la impresora Láser. El detalle de los resultados obtenidos se expone en el Anexo D.

b) Inconsistencias en los listados de bienes de uso de SIGMA

Del cruce realizado entre los listados de bienes de usos provenientes del sistema “Toma, Control y Actualización de Inventario-Portal SIGMA”, validados y conformados por la ex DI INIT y sus dependencias con motivo del cierre de ejercicio 2019, y los listados de bienes registrados en SIGMA al inicio del 24/08/2020, surgieron algunas inconsistencias:

- I. Si bien el total de bienes (236) coincidió en ambos reportes, existieron diferencias originadas en bienes existentes en el listado proporcionado por la División Patrimonio que no fueron encontrados en el listado de SIGMA y viceversa (cinco bienes en cada uno de los reportes comparados).
- II. Bienes sin número de inventario en SIGMA: corresponden a bienes cuyo número de activo fijo comienza con 9, es decir, que se trata de bienes en curso o en proceso de compra, según el manual SIGMA. Por otro lado, se verificó el registro de alta definitiva del mismo tipo de bien y en la misma fecha. Es por ello que se estima que la División Patrimonio debería analizar si se trata de los mismos bienes y realizar, es su caso, la actualización contable correspondiente.

Más información en el Anexo D del presente.

c) Inconsistencias en el recuento físico –Oficina 1681: Luego del corte de operaciones se realizó un nuevo inventario físico de bienes en la oficina 1681 de la ex Dirección de Integridad Institucional, a cargo de una comisión designada por la Subdirección General de Auditoría Interna, adjuntándose un listado complementario (correo electrónico del 13/11/2020), con el detalle de:

- 1) Bienes varios no encontrados.
- 2) Tokens no visualizados
- 3) Bienes de uso con número de Inventario, que no forman parte de los centros de costos verificados.
- 4) Escritorios sin identificación.
- 5) Bienes muebles con etiquetas de número de Inventario ilegibles

Con relación al punto 1) se incluyen como faltantes dos bienes informáticos mencionados en el inciso a) anexo D (inventario N.º 1150616 – Impresora Láser e inventario N.º 1182275 –Computadora todo en uno).

Con relación al punto 3) se verificó que los bienes se encuentran registrados en SIGMA en los centros de costos: AACBAC00 División Fiscalización de Devoluciones - DI OPGC (inventario N.º 1102145) y A0GG0000 - Dirección de Gestión Documental - SDG CTI (Inventario N.º 1130198).

Ver Anexo E como archivo embebido al presente informe.

De lo observado, surgieron debilidades en los controles tendientes a asegurar la integridad y confiabilidad de la información sobre los bienes de uso asignados al área en cuestión, afectando el resguardo y la calidad de la información obrante en SIGMA. Se recomienda que al momento de realizarse la transferencia de inventario ante la División Patrimonio (DI PRFI) se comuniquen los casos observados para una adecuada reasignación patrimonial.

3. Caja chica

Con respecto a la caja chica asignada a la ex Dirección de Integridad Institucional, la última Disposición de asignación de fondos DI-2020-22-E-AFIP-DIPRFI#SDGADF, mantuvo el mismo monto de \$ 5.000 fijado por disposiciones anteriores. Por otra parte, las áreas dependientes no poseían cajas chicas asignadas.

De la consulta realizada en SIGMA al 21 de agosto de 2020, se verificó que el saldo de dicha caja chica (cuentas contables 1111301665 – Dirección de Integridad Institucional) ascendía a \$ 5.000 y que no existían gastos pendientes de reposición (cuenta contable acreedor 9000001298). El último reintegro correspondió al pago del 06/03/2020 (Doc. KZ 26000018059).

Al respecto, el ex Director de la ex Dirección de Integridad Institucional como responsable de la caja chica asignada, se comprometió por Acta del 24 de agosto de 2020, a realizar la restitución al área financiera del efectivo correspondiente una vez que se retomen las tareas presenciales, suspendidas con motivo del aislamiento social, preventivo y obligatorio. Al 16 de noviembre de 2020 surge de SIGMA que el saldo de la caja chica continuaba en \$5.000,00, manteniéndose pendiente su restitución.

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
CFS	ALM	HSG	GVG	DM	MFR	-	GNC

4. Traspaso de oficinas

La sede de la ex Dirección de Integridad Institucional se integraba por seis oficinas, las que al 24 de agosto de 2020 quedaron cerradas y con la colocación de fajas en todas las puertas de acceso externas [N° 1689, N° 1685, N° 1681, S/N° (en frente oficina 1680), S/N° (en frente oficina 1672), S/N° (lindera a la 1576) y en 2 (dos) puertas internas sin número lindantes con las Oficina 1576 y 1695], bajo resguardo de la Subdirección General de Auditoría Interna.

Posteriormente el 02 de septiembre de 2020, se labró acta en la sede de la ex Dirección de integridad Institucional a efectos de dejar constancia de la entrega de la oficina N°1689 a la Directora Ejecutiva del Comité de Integridad y Ética Pública de la AFIP, Lic. Natalia DE SIO, designada por la Disposición 141/2020 (AFIP) para el ejercicio de sus funciones.

En dicha oportunidad, se realizó también el traspaso de los bienes de uso existentes en dicha oficina a la Directora Ejecutiva, con excepción de la una computadora personal, N.° de inventario 118106, asignada al Abog. Ariel Darsaut, quien retiró la misma. Ambos se comprometieron a gestionar la transferencia patrimonial correspondiente ante la División Patrimonio (DI PRFI). El listado con el detalle de los bienes transferidos se adjunta en el Anexo F como archivo embebido al presente informe.

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
CFS	ALM	HSG	GVG	DM	MFR	-	GNC

Normativa aplicable

	Norma	Vigencia
Normativa general	Ley N.°24156 - Administración Financiera y Sistemas de Control .	29/10/1992
	Resolución N°290/2019 (SGN) - Reglamento para el funcionamiento del Comité de Control Interno.	20/08/2019
	Resolución N.°172/2014 (SGN) - Normas Generales de Control Interno para el Sector Público.	04/12/2014
	Resolución N.°36/2011 (SGN) - Aprobación del Programa de Fortalecimiento del Sistema de Control Interno.	19/04/2011
	Resolución N.°45/2003 (SGN) – Papeles de trabajo.	12/05/2003
	Resolución N.°152/2002 (SGN) - Normas de Auditoría Interna Gubernamental .	28/10/2002
	Disposición N.°94/2020 (AFIP) - Comité de Control Interno de la Administración Federal de Ingresos Públicos. Disposición N°382/19 (AFIP). Su modificación.	06/05/2020
	Disposición DI-2019-7-E-AFIP-SDGAUI: Aprobación MAI v.6.2.	20/05/2019
	Instrucción General N°1/2016 (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.	01/03/2016
Instrucción General N°1/2016 (SDG AUI) - Instrucción General N°1/2016 (AFIP). Su reglamentación por la SDG AUI, conforme Punto XI- Disp. Grales., Apartado 7.	08/03/2016	

	Norma	Vigencia
Normativa específica	Disposición N.° 140/2020 (AFIP) - Estructura organizativa. Su adecuación. Comité de Integridad y Ética Pública. Su creación.	22/08/2020
	DI-2019-65-E-AFIP-AFIP -Sistema de Gestión Documental Electrónica - GDE	28/02/2019
	Instrucción General 5/2018 -AFIP – Finalización de funciones. Rendición de cuentas y cierre de operaciones. Procedimiento a	30/10/2018
	DI-2017-154-E-AFIP-SDGADF. Modificación Régimen de funcionamiento de Cajas Chicas y Gastos Asimilables.	Modifica la disposición N.° 5/2015
	DI-2020-22-E-AFIP-DIPRFI#SDGADF. Fondos Fijos Internos y Cajas Chicas. Modificación de niveles de asignación.	11/08/2020
	Disposición N.°5/2015 (DI PRFI) - Régimen de funcionamiento de Cajas Chicas y Gastos Asimilables.	20/03/2015
	SIGMA – Manual de Usuarios. Toma de Inventario- Activo Fijo	-----

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
CFS	ALM	HSG	GVG	DM	MFR	-	GNC

Datos Referenciales

	Cargo	(Título) Apellido y Nombre
Equipo de Auditoría	Subdirector General de Auditoría Interna	C.P. CAMILLETI, Gabriela Noemí
	Director Auditoría de Procesos Centrales	C.P. RODRIGUEZ, Mariano Fabio
	Jefe de Departamento Auditoría de Gestión de Recursos	C.P. GARCÍA, Gabriela Verónica
	Jefe de División Auditoría Gestión de Procesos de Soporte	C.P. GARCÍA, Hernán Sebastián
	Supervisor	C.P. LA MANNA, Ana Rita
	Auditores	C.P. SEIBANE, Camila Florencia C.P. TAPIA, Fernando Ezequiel

	Cargo	Durante las Tareas de Campo	Durante el Período Auditado (al 24/08/2020)
Área Auditada o Responsable (autoridades / jefaturas / responsables)	Director de Integridad Institucional	Abog. DARSAUT, Ariel Horacio	Abog. DARSAUT, Ariel Horacio
	División Técnico Legal Administrativa	Abog. HOLGADO, Diego	Abog. HOLGADO, Diego
	Departamento Prevención	Abog. MARRONE, Judith	Lic. DAGUERRE, Juan Martín
	Departamento Investigación	Abog. AMBROSINO, Silvana	C.P. CATINI, Matías

TAREAS REALIZADAS:

- Se consultó a través del sistema SIGMA el detalle de los bienes de uso al inicio del 24 de agosto de 2020 asignados a la Dirección de Integridad Institucional y sus dependencias: el Departamento de Prevención, el Departamento de Investigación y la División Técnico-Legal Administrativa (centros de costo A00I0000, A00IA000, A00IB000 y A00IOA00 respectivamente). A su vez, se solicitó a la División Patrimonio (DI PRFI) el listado proveniente del Sistema "Toma, Control y Actualización de Inventario-Portal SIGMA", confirmados y validados por las áreas con motivo del cierre de ejercicio 2019.
- Se cotejaron las existencias entre el listado SIGMA y el reporte aportado por la División Patrimonio y se analizaron las diferencias que surgieron entre ambos y con el recuento físico de los bienes de uso.
- Se consultó, a través de SIGMA, el saldo en efectivo de la caja chica asignada a la ex Dirección de Integridad Institucional. Del mismo modo, se consultó el detalle de gastos pendientes de reposición de dicha caja chica a la fecha de corte.
- Se confeccionó el acta de cierre de operaciones y traspaso de actuaciones el 24 de agosto de 2020 en sede administrativa, con constancia de la documentación aportada por el ex Director de la ex Dirección de Integridad Institucional y de las tareas de relevamiento de bienes y valores.
- Se dejó constancia del cierre de las puertas de ingreso a las oficinas del área con la colaboración de personal policial.
- Se efectuó un seguimiento de la remisión de la información complementaria que le fuera requerida al Sr. Darsaut mediante Acta del 24 de agosto 2020, según el siguiente detalle:
 - Correo electrónico del 24 de agosto de 2020. "Disolución Dirección de Integridad Institucional".
 - Listados Redmine de Casos abreviados, Casos, Chequeos de integridad, Consultas, Órdenes de trabajo.
 - Listados de Inventario de bienes de uso de la Dirección de Integridad Institucional, del Departamento Investigación, del Departamento Prevención y de la División Técnico Legal Administrativa.

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
CFS	ALM	HSG	GVG	DM	MFR	-	GNC

- ii. Correo electrónico del 26 de agosto de 2020. “Disolución Dirección de Integridad Institucional”.
 - Listados de Actuaciones SIGEA:
 - Documentos en las bandejas de trabajo de la Dirección de Integridad Institucional y del Departamento de Prevención
 - Documentos por recibir por parte de la Dirección de Integridad Institucional y por parte del Departamento de Investigación.
 - Listado de Actuaciones GDE: Listado de expedientes electrónicos del buzón grupal de la ex Dirección de Integridad Institucional.
- iii. Correo electrónico del 31 de agosto 2020: Disolución Dirección de Integridad Institucional.
 - Memorandos sobre los Casos y órdenes de trabajo que se encontraban en trámite al 24 de agosto de 2020.
 - Se confeccionó Acta el 02/09/2020 en sede de la ex DI INIT a efectos de dejar constancia de la transferencia de oficina y bienes de uso a la Directora Ejecutiva del Comité de Integridad y Ética Pública de la AFIP.
 - Se realizaron tareas de recuento físico de actuaciones existentes en las oficinas de la Ex DINIT y se comparó el resultado con los registros en Redmine aportados durante las tareas de corte de operaciones.

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
CFS	ALM	HSG	GVG	DM	MFR	-	GNC

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
Ex Dirección de Integridad Institucional			
	08/10/2020	Correo electrónico	Solicitud de información - Toma de Inventario del 24/08/2020
División Patrimonio (Dirección de Presupuesto y Finanzas)			
	24/08/2020	Correo electrónico	Inventario DI INIT – IG 5/18 AFIP – Finalización de funciones. Rendición de cuentas y cierre de operaciones. Solicitud de inventario de bienes de uso
Departamento de Auditoría de Tecnología de la Información (DI AUPC)			
	01/09/2020	Correo oficial N.º195/2020 (DI AUPC)	Solicitud de información SUDenu

COMUNICACIONES RECIBIDAS

Área	Fecha	Comunicación	Asunto
Ex Dirección de Integridad Institucional			
	26/10/2020	Correo electrónico	Solicitud de información - Toma de Inventario del 24/08/2020
	16/10/2020	Correo electrónico	Solicitud de información - Toma de Inventario del 24/08/2020
	24/08/2020	Correo electrónico	Disolución Dirección de Integridad Institucional. Remisión de listados de casos, tareas y órdenes de trabajo junto con listado de bienes de uso
	26/08/2020	Correo electrónico	Disolución Dirección de Integridad Institucional. Documentos SIGEA
	31/08/2020	Correo electrónico	Disolución Dirección de Integridad Institucional. Remisión de informes sobre la totalidad de los casos u órdenes de trabajo en trámite.
	16/10/2020	Correo electrónico	Solicitud de información - Toma de Inventario del 24/08/2020
División Patrimonio (Dirección de Presupuesto y Finanzas)			
	24/08/2020	Correo electrónico	Inventario DI INIT – IG 5/18 AFIP – Finalización de funciones. Rendición de cuentas y cierre de operaciones. Remisión de inventario de bienes de uso
Dirección de Operaciones Informáticas (Bandeja DE OPER)			
	02/09/2020	Correo	Reporte SUDenu

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
CFS	ALM	HSG	GVG	DM	MFR	-	GNC

Anexo D

Detalles técnicos de las observaciones / recomendaciones

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

Anexo E

Recuento Físico de Bienes de Uso y de Actuaciones posterior al corte de operaciones

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

Anexo F

Traspaso de bienes de la Oficina 1689 a la Directora Ejecutiva del Comité de Integridad y Ética Pública de la AFIP

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

Auditor/es	Sup	Div	Dep	Ctr	Dir	Ctr	SDG
CFS	ALM	HSG	GVG	DM	MFR	-	GNC



Administración Federal de Ingresos Públicos
2020 - AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico firma conjunta

Número:

Referencia: IRAI CGR 15-2020 - V. SIGEN

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 17 pagina/s.

