

INFORME DE REVISIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

**Monitoreo Periódico de RRHH:
Gestión integral de
Licencia Ordinaria**

CCP 11-2020

Evaluación Final

Palabras Clave	Licencias Ordinarias - Acumulación - Usufructo
----------------	--

Índice del
Informe

Temática	Pág. N.º
Síntesis Ejecutiva	3
Informe Analítico	4
Destinatarios	4
Objeto	4
Objetivo	4
Tipo de auditoría	4
Reserva documental	4
Marco de referencia	5
Alcance	7
Aclaraciones previas	7
Análisis del Sistema de Control Interno	8
Detalle de Observaciones, Causas, Efectos y Recomendaciones	10
1. Incumplimientos en el Devengamiento de Licencia Ordinaria	10
2. Inconsistencias e incumplimientos en el usufructo de Licencia Ordinaria	11
3. Incumplimientos en el traslado de Licencia Ordinaria	14
Anexos	
A. Unidad auditable y Normativa aplicable	17
B. Datos Referenciales	19
C. Comunicación con el auditado y otras áreas con competencia	21
D. Detalles técnicos de las observaciones / recomendaciones	22

FUNDAMENTOS DE LA AUDITORÍA

Auditoría destinada a evaluar el Sistema de Control Interno respecto de la gestión de licencia ordinaria, a partir de que se verificó, en auditorías anteriores, la acumulación de licencias no gozadas por más de dos períodos.

En virtud de lo expuesto, se evaluará la eficacia de los controles implementados al respecto, conforme lo establecido por la regulación convencional y la normativa vigente en la temática en trato.

IMPACTO EN EL ORGANISMO

El descanso anual ha sido establecido en la normativa laboral con el objeto de velar por la salud física y mental de los agentes, así como para preservar su efectividad operativa.

Es dable destacar que la licencia anual ordinaria no gozada redundando en mayores costos al momento de efectuar las liquidaciones finales de los agentes a su egreso.

EFFECTIVIDAD DEL SISTEMA DE CONTROL

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

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

ESTADO DE SITUACIÓN DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA INTERNA

De las tareas de seguimiento sobre las inconsistencias detectadas en la gestión integral de licencia ordinaria por los períodos vacacionales 2018 y 2019 (devengamiento y usufructo) surgieron los siguientes aspectos susceptibles de implementación de acciones a fin de su regularización:

1. Setenta y dos (72) ingresantes por contratos a plazo fijo en el 2019 han devengado licencia ordinaria durante dicho período, de los cuales cincuenta y nueve (59) han usufructuado licencia ordinaria durante el 2019, incumpliendo la normativa vigente.

Al respecto, esta instancia realizó consulta a la Dirección de Asuntos Legales y Administrativos, la cual dictaminó mediante Actuación N.º 1.225/2021 (DALA) que "...el devengamiento de la licencia se produce al 31 de diciembre de cada año y de poseer el trabajador como mínimo seis (6) meses de servicios a dicha fecha, podrá usufructuar la totalidad de los días de licencia que posee. Caso contrario deberá computarse el lapso trabajado a esa misma fecha (31/12) a efectos de establecer proporcionalmente cuántos días podrá usufructuar.", confirmando lo observado por esta Auditoría Interna. La Subdirección General de Recursos Humanos informó que considerando lo dictaminado por la mencionada Dirección procederá a ajustar los procedimientos correspondientes a fin de adecuarlos al criterio señalado.

2. El consumo de licencia ordinaria exteriorizado en el módulo "Vacaciones" no se condice con los registros del módulo "Ausencias". Se verificó que el 87,60% de los registros observados han sido regularizados. Se recomienda adecuar el SARHA a fin de que la registración de una licencia ordinaria impacte en el consumo del módulo vacaciones.
3. Respecto de la acumulación de licencia ordinaria por parte de los agentes del Organismo, mediante la Disposición N.º 186/2020 (AFIP) se estableció: "...transferir las licencias anuales ordinarias devengadas en los años 2018 y anteriores, que hubieran sido oportunamente transferidas al período 2019 y que aún no hubiesen sido usufructuadas por el personal del Organismo, al período comprendido entre el 1º de enero y el 31 de marzo de 2021". Se verificó la baja de oficio de 24.084 días no usufructuados. Asimismo, se reitera lo recomendado en cuanto a modificar o adecuar la normativa vigente en lo que respecta a los fraccionamientos de licencia ordinaria, ampliando los topes máximos, a fin de evitar su acumulación.

Se destaca como aspecto positivo el Requerimiento #163740 efectuado a la SDGSIT, en el cual se expresa la necesidad de desarrollar parametrizaciones para evitar la duplicidad de registros en el SARHA, siendo responsabilidad de la Subdirección General de Recursos Humanos el seguimiento del mismo a fin de su implementación.

Finalmente, se informa que se dará seguimiento a los casos pendientes de resolución ya los planes de acción informados durante el seguimiento de la auditoría incluida en el Plan de Auditoría 2021 (PCP 15/2021).

ÁREAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES

- ⇒ Subdirección General de Recursos Humanos.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Destinatarios

- Subdirección General de Recursos Humanos.

Objeto

- Gestión integral de licencia ordinaria.

Objetivo

Evaluar la eficacia de los controles en la gestión de licencia ordinaria (devengamiento, traslado y usufructo) por parte de las áreas competentes del organismo, de acuerdo a la normativa vigente y a las pautas de control interno.

Tipo de auditoría

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

Reserva documental

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

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

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

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

El contenido de este documento es exclusivo para el/los destinatario/s, y puede contener información amparada por los institutos de "Secreto Fiscal" (Ley N.º11.683, artículo 101; Disposición AFIP N.º98/2009 e Instrucción General AFIP N.º08/2006, 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

La materia auditable se encuentra relacionada con la gestión de licencia ordinaria, perteneciente al proceso principal de administración de personal - liquidación de haberes, en el marco de la gestión de recursos humanos. Se entiende por licencia ordinaria al beneficio que tiene el empleado, de gozar de un descanso anual remunerado, a los fines de preservar su salud física y mental. Este derecho se encuentra reconocido en los artículos Art. 43 del Convenio Colectivo de Trabajo (CCT) - Laudo N.º15/91 y art. 41 del CCT N.º 56/92 - Laudo N.º16/92, y pto. a) Inciso II de los Anexos de la Disposición N.º400/13 (AFIP).

El proceso parte de la administración de la asistencia del personal del organismo y la generación de conceptos de pagos. La licencia ordinaria es consumida a partir de las solicitudes de los agentes, que podrán efectuarlas a través del Sistema de Administración de Recursos Humanos de la AFIP (SARHA) o mediante un Formulario F.1106, y la misma debe ser autorizada por la Jefatura Inmediata. Se ha desarrollado una herramienta sistémica (SARHA - Aplicación UR) que permite identificar días pendientes de usufructo por agente.

Debe resaltarse que, según los CCT celebrados por el organismo, los períodos de licencias por vacaciones no son acumulables y que los mismos no podrán aplazarse por más de un (1) año, salvo expresa resolución emanada de la Administración Federal o instancia jerárquica en quien delegue esta atribución. Cuando el trabajador no hubiera podido hacer uso de su licencia anual, en todo o en parte, por disposición de autoridad competente fundada en razones de servicio, tendrá derecho a que en el próximo período se le otorgue la licencia reglamentaria con más los días no utilizados en el año anterior. Las razones del servicio que pueden justificar la prórroga de licencia, son exclusivamente aquellas que se verifiquen en las dependencias de AFIP en las que el agente presta habitual y efectivamente sus tareas.

El presente proceso posee riesgos inherentes que podrían desvirtuar su resultado deseado, entre los que se destaca la excesiva acumulación de licencia ordinaria pudiendo producirse insuficiente usufructo del derecho al descanso remunerado de parte de los agentes. Ello vulnera su salud física y mental, a la vez que disminuye la calidad de su desempeño afectando el cumplimiento de los objetivos estratégicos del organismo. Asimismo, se incrementa el concepto de licencia ordinaria no gozada para agentes próximos a jubilarse, con el consecuente aumento de la erogación a afrontar por el organismo al concretarse su egreso.

A continuación, se presenta un detalle proveniente de las auditorías CCP 15/2018 y CCP 10/2019 que exhibe la erogación efectuada por el organismo entre 05/2018 y 04/2019 por liquidaciones finales, en concepto de vacaciones no gozadas:

Detalle de liquidaciones finales (05/2018 a 04/2019)	Cant. Agentes	Cant. Días	Monto (\$)
Convenio Colectivo de Trabajo AFIP-AEFIP	376	13.972	121.403.171,41
Convenio Colectivo de Trabajo AFIP-SUPARA	98	6.638	38.387.302,37
Total	474	20.610	159.790.473,78

A través de la Disposición N.º133/12 (SGRH) del 07/06/2012, se reglamentó el Manual de Procedimientos como herramienta de instrumentación para todos los procesos vigentes en SARHA y para las demás materias cuya competencia esté asignada a la Subdirección General de Recursos Humanos. En él se establecen los procedimientos para el control de otorgamiento de las licencias contempladas en los convenios colectivos y

reglamentan el proceso de traslado de licencia ordinaria pendientes de usufructo, con el objeto de garantizar el descanso mínimo y evitar la acumulación de días de vacaciones pendientes.

Se agrega como controles del proceso la supervisión de las jefaturas intervinientes como evaluadoras del plan vacacional y del consumo de las licencias, conforme lo expuesto en el párrafo precedente. Asimismo, la Sección Asistencia -en su rol de Unidad Central- debe supervisar el cumplimiento del traslado de licencia ordinaria dentro de los plazos previstos y posee la facultad de solicitar a las Unidades Administrativas la documentación relacionada con el traslado de licencia ordinaria, a fin de verificar que obre la conformidad y justificación pertinente.

En cuanto al tema, la Subdirección General de Recursos Humanos también emitió una aclaración mediante Nota N.º1576/2017 sobre el usufructo de licencia ordinaria y su traslado ante la falta de éste, indicando la existencia de consultas sistémicas en SARHA con el objeto de que las Jefaturas de las áreas tengan a disposición el estado de este tipo de licencias para realizar los controles que estimen necesarios.

Asimismo, es menester resaltar el resultado del análisis en materia de gestión de traslado de licencia ordinaria. La siguiente información fue obtenida de las tareas de seguimiento desarrolladas durante la auditoría analógica efectuada mediante el Cargo CCP 11-2019:

Descripción	Pendientes 2017	Pendientes 2018	Pendientes 2019
A. Traslados de LO sujetos a análisis	19.904	20.333	20.259
A.1 Sin inconsistencias	19.313	19.916	20.020
A.2 Inconsistentes	591	417	239
<u>A.2.1 Casos inconsistentes</u>			
A.2.1.1 Agentes inactivos	6	7	31
A.2.1.2 Agentes activos	585	410	208
<u>A.2.2 Casos inconsistentes: respecto de sus ausencias registradas en SARHA (*)</u>	<u>Durante 2017</u>	<u>Durante 2018</u>	<u>Durante 2019</u>
A.2.2.1 El traslado no se fundamenta por licencias usufructuadas	556	373	203
A.2.2.2 El traslado se fundamenta por licencias usufructuadas	35	44	36
A.2.2.2.1 Licencias durante todo el período	19	29	18
A.2.2.2.2 Licencias mayores a 300 días	3	3	9
A.2.2.2.3 Licencias mayores a 240 días	7	4	5
A.2.2.2.4 Licencias mayores a 180 días	6	8	4
<u>A.2.3 Casos inconsistentes: respecto de su situación jubilatoria</u>	<u>Al 31/12/2017</u>	<u>Al 31/12/2018</u>	<u>Al 31/12/2019</u>
A.2.3.1 El agente no se encuentra en condiciones de jubilación (egresos)	471 (2)	306 (3)	156 (10)
A.2.3.2 El agente se encuentra próximo a alcanzar la edad jubilatoria (egresos)	106 (3)	85 (0)	52 (04)
A.2.3.3 El agente se encuentra en condiciones de jubilación no intimable (egresos)	13 (0)	24 (3)	27 (14)
A.2.3.4 El agente se encuentra en condiciones de jubilación intimable (egresos)	1 (1)	2 (1)	4 (03)

(*) No contempla licencias gremiales e inasistencias.

Asimismo, en dicha auditoría, se realizó una proyección de los días pendientes por área y su situación final:

Detalle	Proyección traslado a 2020 (información al 15/08/2019)		Traslado definitivo a 2020 (información al 06/07/2020)	
	Agentes	Días	Agentes	Días
Total general	567	54.975	208	21.208
A. Total DG ADUA	464	45.648	170	17.738
B. Total DG IMPO	64	6.018	24	2.215
C. Total DG SESO	3	207	1	68
D. Total Áreas Centrales	36	3.102	13	1.187

Por último, es dable mencionar que, tanto la proyección del traslado de la licencia ordinaria no usufructuada durante 2020 como las intervenciones por parte de las jefaturas intervinientes, podrían verse afectadas por el aislamiento social, preventivo y obligatorio decretado por el Estado Nacional en el marco de la emergencia

sanitaria declarada por el COVID-19 (Coronavirus). Ello eleva *per se* la probabilidad de que se genere naturalmente un incremento masivo en la acumulación de días no usufructuados de licencia ordinaria.

Alcance

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

El trabajo abarcó el relevamiento y análisis del cumplimiento de la normativa aplicable, las actividades y procedimientos de control relativos a la gestión integral de licencia ordinaria: usufructo y traslado correspondiente al período vacacional 2018; devengamiento y usufructo del período vacacional 2019 y proyección de traslado al período vacacional 2020, a modo preventivo. En tal sentido, se abarcaron las licencias ordinarias usufructuadas desde el 01/01/2019 hasta el 06/07/2020 de todo el personal activo al 01/07/2020, excluidas las autoridades superiores, en virtud de no encontrarse encuadrados en el Convenio Colectivo de Trabajo (CCT) aplicable a la materia. (*Unidad auditable y Normativa aplicable en el Anexo A*).

Las tareas de seguimiento se llevaron a cabo entre el 19 de octubre de 2020 y el 10 de noviembre de 2021 (*mayor detalle en el Anexo B*).

Se solicitó la opinión del/las área/s auditada/s y/o con injerencia en el tema (*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 10 de noviembre de 2021 y no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

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

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

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

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

Aclaraciones previas

El Informe de Revisión de Auditoría Interna Evaluación Inicial fue emitido el 19 de octubre de 2020.

En el Informe de Revisión de Auditoría Interna (Evaluación inicial) se verificaron inconsistencias sistémicas que se detallan a continuación:

1. Campo "Consumo" con días negativos: 3 casos;

2. Campo "Días pendientes" inconsistente considerando "Días Inicial" + "Traslado" - "Consumo": 2 casos;
3. Campo "Traslado" mayor a los "Días pendientes" del período vacacional anterior: 1 caso;
4. Campo "Fecha vacaciones" con fecha inconsistente impactando en la cantidad de días a devengar: 1 caso.

Durante las tareas de seguimiento se verificó que los siete (7) casos han sido regularizados.

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

Análisis del
SCI

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

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

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

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

Componentes del Control Interno	Control Auditado (*)	Prioridad y Apartamiento
1 Ambiente de Control		
1.2 Responsabilidades de supervisión		
2.3 La supervisión sobre la gestión debe considerar que el control interno busca reducir riesgos que afecten el logro de los objetivos.	1.2	3
1.4 Competencias del personal		
4.7 Previsión de mecanismos para asegurar la continuidad de las tareas y reducción del riesgo de dependencia del personal a cargo.	1.1; 1.2	4
3. Actividades de Control		
3.10 Definición e implementación de actividades de control		
10.1 Definición de controles que permitan reducir riesgos.	1.1; 1.2	2
10.5 Controles automatizados que permitan bajar la discrecionalidad.	1.1; 1.2	2
3.12 Políticas y procedimientos		
12.1 Definición de políticas y procedimientos.	1.1	1
12.2 Aplicación adecuada y oportuna de controles establecidos.	1.1; 1.2	1
12.4 Análisis de resultados de controles y medidas correctivas.	1.2	2

Componentes del Control Interno	Control Auditado (*)	Prioridad y Apartamiento
4. Información y Comunicación		
4.13 Relevancia de la información		
13.3 Calidad de la información.	1.1; 1.2	1
4.14 Comunicaciones internas		
14.2 Información para la supervisión.	1.2	1
5. Supervisión		
5.16 Evaluaciones		
16.1 Mecanismos de supervisión que contemplen evaluaciones "continuas" y/o "específicas" o "puntuales".	1.1; 1.2	1

le en Anexo A - Unidad auditable.

Referencias:

Prioridad/Nivel de Madurez. Escala:

1	2	3	4
---	---	---	---

Nivel definido para el componente/principio/norma mediante la Resolución N.º172/14 (SGN)

Grado de apartamiento del Nivel de Madurez según el Principio involucrado:

NULO	MÍNIMO	BAJO	MODERADO	ALTO	EXTREMO
------	--------	------	----------	------	---------

Verde: Nulo. Aspecto eficiente. Los controles asociados mitigan razonablemente los riesgos relevantes.

Verde claro: Mínimo. Aspecto susceptible de mejora. Acción correctiva con intervención no prioritaria.

Amarillo: Bajo. Situación poco deficiente. Acción correctiva con intervención de prioridad baja.

Naranja: Moderado. Situación deficiente. Acción correctiva con intervención de prioridad intermedia.

Rojo: Alto. Elevado nivel de riesgo. Acción correctiva de intervención prioritaria.

Bordó: Extremo. Alto nivel de riesgo. Acción correctiva de intervención inmediata.

La ponderación de ambas variables (prioridad y grado de apartamiento) permite planificar la implementación de mejoras mediante un esquema escalonado, atendiendo en lo inmediato los aspectos que impliquen una mayor criticidad, que se ve reflejada en la prioridad determinada. Mediante la siguiente grilla se brinda al área responsable con competencia una clasificación más específica sobre la preeminencia que debe tener el tratamiento de cada observación respecto de las demás:

SDG AUI		Clasificación de observaciones vertidas en el cuerpo analítico del Informe				
		Criticidad del Riesgo Residual				
SIGEN	Prioridad / Nivel de Madurez	MÍNIMA	BAJA	MODERADA	ALTA	EXTREMA
		1				
2			1; 2; 3			
3						
4						

**Detalle de Observaciones, Causas,
Efectos y Recomendaciones****1. Incumplimientos en el Devengamiento de Licencia Ordinaria****Observación**

El marco normativo que regula el devengamiento de Licencia Ordinaria (LO) -Arts. 43 y 41 de los Convenios Colectivos de Trabajo (CCT) de AEFIP y SUPARA para personal de planta permanente; Disposición N.º 400/13 (AFIP) para personal contratado-expresa que la LO se concederá por año vencido. Asimismo, es dable destacar que los procesos correspondientes a LO se encuentran reglamentados en el Manual de Procedimientos para la Administración del Personal.

La cantidad de días a devengar se determina en función de la antigüedad que registre el agente al 31/12 del año al que corresponda el beneficio. Además, debe contemplarse el usufructo de licencias que no generan derecho a LO (punto 5 de los Arts.), es decir, que interrumpen el devengamiento de LO para el período vacacional en trato (períodos en que el trabajador no preste servicios por hallarse en uso de licencias in goce de sueldo, excluidas determinadas licencias por maternidad, adopción y médicas). Respecto del personal ingresante, para tener derecho al total de LO correspondiente al año de ingreso o reingreso, debe haber prestado servicios por un período mínimo de seis meses; caso contrario, el devengamiento será proporcional al tiempo trabajado (punto 3 de los Arts.).

Del análisis efectuado sobre la gestión de devengamiento de LO por el período vacacional 2019, surgieron los siguientes hallazgos:

1. Devengamiento inoportuno: 72 agentes ingresantes en 2019 (contratados a plazo fijo) que devengaron LO indebidamente durante su año de ingreso.
2. Devengamiento inconsistente: 112 agentes que han devengado 332 días de más de LO de los que corresponden. En todos los casos, los agentes han gozado de licencias sin goce de haberes que interrumpen el devengamiento de LO y no fueron consideradas.

El detalle de los casos se encuentra exhibido en el Anexo D.

Causa

Debilidades en el cumplimiento de las disposiciones establecidas por los acuerdos convencionales y en el monitoreo que compruebe el efectivo funcionamiento de los controles automatizados de parte de la Unidad Central (UC). Interpretación de la Disposición N.º 400/13 (AFIP) en perjuicio de AFIP, devengando LO para el personal contratado anticipadamente (a los seis meses de su ingreso).

Interpretación de la norma en perjuicio del organismo al hacer extensible al punto 5 lo indicado en el punto 3 de los Arts. 41 y 43 de los acuerdos convencionales; consecuente determinación de una tolerancia de seis meses de ausencia sin goce de sueldo para considerarla como efectiva causal de interrupción del devengamiento de LO. Según lo informado por la SDG RHH mediante NO-2020-00533908-AFIP-DIPERS-SDGRHH, a fin de interrumpir el devengamiento de LO, sistemáticamente se consideran los días de licencia sin sueldo en aquellos agentes donde las mismas superen el 50% de los días corridos del año.

Efecto

Apartamiento de lo normado en el Manual de Procedimientos para la Administración de Personal y en los acuerdos convencionales celebrados por el organismo. Inequidad de trato en la oportunidad de devengamiento de LO según se trate de personal ingresante al organismo como contratado o como planta permanente. Perjuicio operativo para el organismo por el devengamiento de días de LO inoportuno (anticipadamente) y en exceso según lo normado.

Recomendación

Se sugiere analizar la interpretación de lo normado por la Disposición N.º 400/13 respecto de la oportunidad de devengamiento de LO para el personal contratado. Asimismo, respecto de las causales de interrupción de devengamiento de LO, se recomienda revertir la interpretación extensiva de lo normado en el punto 3 de los Arts. 41 y 43 de los CCT hacia el punto 5, visto que este último no esgrime ningún tipo de tolerancia y habida cuenta de la inexistencia de una relación entre ambos, máxime considerando el perjuicio que implica para el organismo la tesitura adoptada. En caso de modificar sus interpretaciones en el sentido adoptado por este servicio de Auditoría Interna, se estima aconsejable adecuar los procedimientos sistémicos para velar por el cumplimiento de la normativa vigente. En un mismo sentido, se considera auspicioso el análisis de períodos anteriores devengados que resulten susceptibles de ajuste según el marco legal vigente. En caso contrario, se estima oportuno dar intervención al Servicio Jurídico del organismo para que emita opinión legal respecto del devengamiento de LO de los agentes ingresantes en virtud de la disparidad de criterio entre la Subdirección General de Auditoría Interna y la Subdirección General de Recursos Humanos a fin de establecer un

criterio único.

Plan de acción	
Área/s Responsable/s con Competencia	Fecha prevista
Subdirección General de Recursos Humanos.	Sin información

Opinión/Plan de Acción del Auditado/Responsable con Competencia

Dirección de Personal:

El 11/02/2021, mediante IF-2021-00096360-AFIP-DEADPE#SDGRHH" e mbebido a la NO-2021-00133149-AFIP-DIPERS#SDGRHH, el área informó:

1. La generación de la licencia ordinaria es correcta ya que los contratados que ingresan en el primer semestre del año calendario generan licencia ordinaria a los seis (6) meses de su ingreso. Por lo expuesto, los mismos pueden hacer uso de la licencia durante el mismo año en que fueron generadas. Marco Normativo: Disposición N° 400/2013 (AFIP) de fecha 10/09/2013, y Anexo.
2. Las licencias sin sueldo usufructuadas por los agentes detallados en el punto 2 no superan los seis (6) meses en el año calendario, con lo cual la generación de la licencia ordinaria se considera por el total del año de prestación de servicios.

El 09/09/2021, mediante IF-2021-01030399-AFIP-DEADPE#SDGRHH de la División Gestión de Personal embebido a la nota NO-2021-01049663-AFIP-DIPERS#SDGRHH, el área informó:

"...considerando que mediante Actuación N°1225/2021 (DALA) dicha Dirección dictaminó que **"...el devengamiento de la licencia se produce al 31 de diciembre de cada año y de poseer el trabajador como mínimo seis (6) meses de servicios a dicha fecha, podrá usufructuar la totalidad de los días de licencia que posee. Caso contrario deberá computarse el lapso trabajado a esa misma fecha (31/12) a efectos de establecer proporcionalmente cuántos días podrá usufructuar."**, se informa que se procederá a ajustar los procedimientos correspondientes a fin de adecuarlos al criterio señalado."

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

Opinión de Auditoría Interna

Respecto a lo observado sobre:

1-El devengamiento de licencia ordinaria durante su año de ingreso (contratados a plazo fijo en el 2019): esta instancia efectuó consulta a la Dirección de Asuntos Legales y Administrativos (SDGASJ), la cual dictaminó mediante Actuación N.°1.225/2021 (DALA) que **"...el devengamiento de la licencia se produce al 31 de diciembre de cada año y de poseer el trabajador como mínimo seis (6) meses de servicios a dicha fecha, podrá usufructuar la totalidad de los días de licencia que posee. Caso contrario deberá computarse el lapso trabajado a esa misma fecha (31/12) a efectos de establecer proporcionalmente cuántos días podrá usufructuar."** Lo dictaminado por el órgano asesor legal confirmó lo oportunamente observado por esta Unidad de Auditoría.

Teniendo en cuenta lo informado por la División Gestión de Personal dependiente de la Dirección de Personal respecto a que procederán a ajustar los procedimientos correspondientes a fin de adecuarlos al criterio señalado, esta instancia efectuará el seguimiento de lo observado para los agentes contratados en el período 2019 durante el seguimiento de la auditoría incluida en el Plan de Auditoría 2021 (PCP 15/2021).

2-Haber devengado más días de licencia ordinaria de los que hubiesen correspondido, por haber usufructuado licencias sin goce de haberes que interrumpen dicho devengamiento: se recepta lo informado por el área auditada, y teniendo en consideración que los casos observados con usufructo de licencias sin sueldo no superan los seis (6) meses en el año calendario, no existe observación en este aspecto, dando por finalizada la misma.

Críticidad del Riesgo Residual				Efectividad del Control Interno					Estado de la observación	
Ext	Alt	Mod	Baj	Mín	Def/In	Reg	MRe	Bue	Ópt	
										Con acción correctiva informada

2. Inconsistencias e incumplimientos en el usufructo de Licencia Ordinaria

Observación

La cantidad de días usufructuados de Licencia Ordinaria (LO) de parte de los agentes se encuentra registrada en el módulo Asistencia del Sistema de Administración de Recursos Humanos de la AFIP (SARHA). En su submódulo Ausencias se registra cada lapso de consumo de LO, mientras que su submódulo Vacaciones refleja el total de días usufructuados durante el año para el período vacacional en curso. Los datos contenidos en dicho sistema deben ser un fiel reflejo de la realidad y ser congruente entre sus distintos módulos y submódulos. Ello, a los efectos de proporcionar seguridad razonable en la confiabilidad de los reportes de gestión disponibles, brindando información completa, íntegra y oportuna para la toma de decisiones.

Por otro lado, la Disposición N.º 400/13 (AFIP) no indica el momento a partir del cual el personal ingresante/reingresante (contrato a plazo fijo) podrá hacer uso del derecho a LO. Adicionalmente, la cláusula quinta del Anexo III de la disposición mencionada precedentemente, indica que para aquello no previsto en el contrato registrarán supletoriamente los acuerdos convencionales vigentes del organismo (Arts. 41 y 43), los cuales aclaran que la LO puede ser usufructuada a partir del año siguiente al de su ingreso. Asimismo, el marco normativo vigente sobre el usufructo de LO establece límites máximos de fraccionamiento (tres períodos anuales y cinco días individuales por año). Cabe aclarar que no es posible usufructuar más de una causal de ausencia durante un mismo día.

Del análisis sobre el usufructo de LO por el período vacacional 2018 y el transcurso de 2019 (hasta 06/07/2020), surgió lo siguiente:

1. El consumo de LO exteriorizado en el submódulo "Vacaciones" no se condice con los registros individuales de LO obrantes en el submódulo "Ausencias" (considerando feriados nacionales y locales) en 96 agentes para el período vacacional 2018 y 33 agentes durante el transcurso del período vacacional 2019 (analizado hasta 06/07/2020).
2. Consumo inoportuno: 59 agentes ingresantes en 2019 (contratados a plazo fijo) que usufructuaron LO indebidamente durante su año de ingreso.
3. Registración simultánea de LO y Franco Compensatorio o Licencia Gremial: 9 casos.
4. Fraccionamientos que exceden los límites previstos por los acuerdos convencionales durante 2019: 9280 agentes fraccionaron más de tres veces sus vacaciones y 333 consumieron más de cinco días individuales de LO.

El detalle de los casos se encuentra exhibido en el Anexo D.

Causa

Inexistencia de enlaces sistémicos entre los submódulos Vacaciones, Ausencias y Registrar Feriado Local, todos del módulo Asistencia. Ausencia de alertas sistémicas que impidan la registración simultánea de dos causales de ausencia en una misma fecha. Debilidades en el monitoreo manual que compruebe el efectivo funcionamiento de controles automatizados de parte de la Unidad Central (UC).

Debilidades en el cumplimiento de las disposiciones establecidas por la normativa vigente respecto al usufructo de LO en agentes ingresantes (contratados) motivada en una interpretación de la Disposición N.º 400/13 (AFIP) en perjuicio de AFIP, habilitando el usufructo de LO anticipadamente (a los seis meses de su ingreso).

Incumplimiento del marco normativo en relación a la limitación del fraccionamiento anual de la LO. Dicha limitación produce restricciones en las solicitudes sistémicas de intervalos de usufructo de LO, que son suplidas por registraciones de solicitudes manuales (F. 1106). Asimismo, se ha verificado en auditorías anteriores la excesiva acumulación de licencia ordinaria que propicia mayores usufructos en períodos posteriores.

Efecto

Falta de confiabilidad en la información disponible para la toma de decisiones, originada en datos inconsistentes sobre LO. Incumplimiento de los límites máximos establecidos por la normativa. Inequidad de trato en la oportunidad de habilitación para usufructo de LO según se trate de personal ingresante al organismo como contratado o como planta permanente.

La restricción establecida para las solicitudes sistémicas de LO promueve la utilización de solicitudes manuales que afectan la calidad de los controles sistémicos, a la vez que actúa en perjuicio de la herramienta de consulta incorporada a la Aplicación UR (SARHA) que permite proyectar el plan vacacional a fin de garantizar el descanso anual obligatorio.

Recomendación

Se aconseja el desarrollo de una interfaz entre los submódulos Ausencias, Vacaciones y Registrar Feriado Local, todos pertenecientes al módulo Asistencia. Esta relación sistémica permitirá relacionar la registración individual de ausencias considerando los feriados nacionales y los feriados locales con la exteriorización del consumo total, evitando inconsistencias entre ellos y reflejando los días hábiles efectivamente consumidos. En caso de compartir el plan de acción, hasta tanto sea ejecutado, se recomienda la implementación de controles compensatorios utilizando planillas de cálculo para evitar y/o detectar inconsistencias con antelación.

La SDG RHH ha informado que se encuentra en desarrollo la modificación sistémica que permitirá la existencia de alertas tendientes a evitar la superposición de licencias, por lo que se solicita informar el grado de avance e implementación de las mismas.

Por otro lado, se estima oportuno dar intervención al Servicio Jurídico del organismo para que emita opinión legal respecto al usufructo de LO de los agentes ingresantes (contratados a plazo fijo) en virtud de la diferencia de interpretación normativa entre la Subdirección General de Auditoría Interna y la Subdirección General de Recursos Humanos a fin de establecer un criterio único.

Por último, corresponde dar cumplimiento a los límites de fraccionamientos de licencia estipulados en la norma. No obstante, en el marco de la situación actual de excesiva acumulación de LO y usos y costumbres adoptados respecto de los períodos de licencia tomados por el personal, se sugiere -en tanto no se pueda modificar o adecuar la normativa convencional vigente en lo que respecta a fraccionamientos para ampliar los topes máximos- emitir un acto administrativo que complemente dicha normativa.

Además, se sugiere posibilitar la solicitud y autorización de LO en el mismo día de su usufructo hasta la hora límite de registración diaria de novedades, disminuyendo la utilización de solicitudes manuales (F.1106) que le quitan sistematicidad al proceso. La elevación del nivel de sistematicidad permite un incremento en la calidad de los controles.

Plan de acción	
Área/s Responsable/s con Competencia	Fecha prevista
Subdirección General de Recursos Humanos	Sin informar

Opinión/Plan de Acción del Auditado/Responsable con Competencia

Dirección de Personal:

El 11/02/2021, mediante NO-2021-00133149-AFIP-DIPERS#SDGRHH, el área informó:

- Los casos fueron analizados y ajustados de corresponder.
- Tal como lo informado en el punto 1) los contratados que ingresan en el primer semestre del año calendario generan licencia ordinaria a los SEIS (6) meses de su ingreso.

El usufructo de la licencia ordinaria por parte de los agentes ingresantes fue autorizada ya que se trata de personal que ingresó al Organismo en el primer semestre del año 2019 como contratados, con lo cual el período vacacional 2019 fue generado a los SEIS (6) meses de su ingreso y los mismos hicieron usufructo de su licencia dentro del mismo año calendario.

Marco Normativo: Disposición N.º400/2013 (AFIP) de fecha 10/9/2013, y Anexo.

- Los casos observados se encuentran regularizados.

Asimismo, se informa que con el fin de evitar la registración simultánea de Francos Compensatorios/Ausencias se envió al área de sistemas el Requerimiento #163740, en el cual se expresa la necesidad de desarrollar parametrizaciones para evitar la registración que genera la duplicidad de registros.

- Los Artículos 41 y 43 de los Convenios Colectivos de Trabajo - Laudo 56/92 (T.O.RESOLUCIÓN S.T.Nº 924/10) y – Laudo Nº 15/91 (T.O. RESOLUCIÓN S.T. Nº 925/10) respectivamente, prevén el fraccionamiento de la licencia ordinaria si la misma es fundada en razones de servicio, lo que daría lugar a un mayor fraccionamiento de la registración de la licencia en trato.

Con respecto a los casos observados por el tope de los 5 días del 2do. Párrafo, se informa que los mismos se encuentran registrados correctamente, atento que los días de licencia ordinaria se contabilizan en días hábiles.

Cabe destacar que el personal contratado se encuentra alcanzado en el Apartado II punto a) del Anexo a la Disposición N.º400/2013 (AFIP).

El 09/09/2021, mediante NO-2021-01049663-AFIP-DIPERS#SDGRHH, el área informó:

“...considerando que mediante Actuación Nº1225/2021 (DALA) dicha Dirección dictaminó que “...el devengamiento de la licencia se produce al 31 de diciembre de cada año y de poseer el trabajador como mínimo seis (6) meses de servicios a dicha fecha, podrá usufructuar la totalidad de los días de licencia que posee. Caso contrario deberá computarse el lapso trabajado a esa misma fecha (31/12) a efectos de establecer proporcionalmente cuántos días podrá usufructuar.”, se informa que se procederá a ajustar los procedimientos correspondientes a fin de adecuarlos al criterio señalado.”.

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

Opinión de Auditoría Interna

De las tareas de seguimiento del presente informe surgió:

- De un total de noventa y seis (96) observados por registros del período vacacional 2018, se verificó la regularización de ochenta y nueve (89) casos representando el 92,71% de los casos observados, cinco (5) casos se encuentran pendientes de regularización y los dos (2) restantes no son regularizables por tratarse de ex agentes del organismo.

De un total de treinta y tres (33) casos observados pertenecientes al período vacacional 2019, se verificó que veinticuatro (24) han sido regularizados, representando el 72,73%, mientras que ocho (8) se encuentran pendientes de regularización y un (1) caso no es regularizable por ser ex agente del organismo.

Se reitera lo recomendado respecto a adecuar el SARHA a fin de que la registración de una licencia ordinaria impacte en el consumo del módulo vacaciones.

- De la Actuación N.º1.225/2021 (DALA) surge que “...el devengamiento de la licencia se produce al 31 de diciembre de cada año y de poseer el trabajador como mínimo seis (6) meses de servicios a dicha fecha, podrá usufructuar la totalidad de los días de licencia que posee. Caso contrario deberá computarse el lapso trabajado a esa misma fecha (31/12) a efectos de establecer proporcionalmente cuántos días podrá usufructuar.”, confirmando lo observado por esta Auditoría Interna.

De un total de cincuenta y nueve (59) casos observados, cuarenta y cuatro (44) son no regularizables y quince (15) continúan pendientes de regularización por no ser consistentes los registros en el SARHA entre el módulo consumo de vacaciones y lo

registrado en el módulo ausencias.

- Se verificó que los casos observados han sido regularizados. Se destaca como aspecto positivo el Requerimiento #163740 efectuado a la SDGSIT, en el cual expresa la necesidad de desarrollar parametrizaciones para evitar la duplicidad de registros, quedando pendiente el seguimiento del mismo a fin de su implementación.
- Los artículos 41 y 43 de los Convenios Colectivos de Trabajo – Laudo 56/92 (T.O. RESOLUCIÓN S.T. N°924/10) y Laudo N°15/91 (T.O. RESOLUCIÓN S.T. N°925/10) respectivamente, prevén el fraccionamiento de la licencia ordinaria si la misma es fundada en razones de servicio, limitando hasta en tres (3) períodos.

Se reitera lo recomendado en cuenta a modificar o adecuar la normativa vigente en lo que respecta a fraccionamientos para ampliar los topes máximos.

Cabe mencionar que se dará seguimiento a los casos pendientes de resolución y a los planes de acción informados durante el seguimiento de la auditoría incluida en el Plan de Auditoría 2021 (PCP 15/2021).

Se exhiben en el Anexo D los casos pendientes de resolución.

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

3. Incumplimientos en el traslado de Licencia Ordinaria

Observación

El marco normativo que regula el traslado de un período vacacional (PV) de Licencia Ordinaria (LO) -Arts. 43 y 41 de los Convenios Colectivos de Trabajo (CCT) de AEFIP y SUPARA- expresa que los períodos de licencias por vacaciones no son acumulables. Cuando el trabajador no hubiera podido hacer uso de su licencia anual, en todo o en parte, por disposición de autoridad competente fundada en razones de servicio, tendrá derecho a que en el próximo período se le otorgue la licencia reglamentaria con más los días no utilizados en el año anterior. Asimismo, agrega que no podrá aplazarse una misma licencia del agente por más de un año.

Habida cuenta de la excesiva acumulación de LO por parte de los agentes del organismo, la Nota N.°1576/17 (SDGRHH) aclaró que, hasta tanto se regularice tal situación, el traslado de LO será competencia de las Direcciones Generales, quienes deberán contar con el informe favorable de las respectivas Subdirecciones Generales. Agregó que, cuando se trate de Áreas Centrales, los traslados serán analizados y autorizados por la SDGRHH, previo informe de la Subdirección General a la que pertenezca el personal.

Del análisis efectuado sobre el traslado de LO, surgieron traslados mayores o iguales a dos PV (tolerancia establecida en auditorías anteriores). Se verificó dicha situación para 227 agentes por traslado de LO del 2019 al 2020 y, de una proyección del consumo registrado al 06/07/2020, se visualizaron 709 agentes que poseen días pendientes por dos o más PV a trasladar del 2020 al 2021. A los efectos de brindar mayor información para la toma de decisiones, se han estratificado las inconsistencias según su condición jubilatoria, la cantidad de días usufructuados por licencias durante el período de consumo (excluidas las licencias gremiales), el puesto que ocupan y el área de la que dependen. Respecto de esta última, se ha verificado que las áreas más críticas son: SDG OAM, SDG OAI y SDG OPIM. El detalle de los casos se encuentra exhibido en el Anexo D.

Causa

Debilidades en el cumplimiento de las disposiciones establecidas por los acuerdos convencionales y en las actividades de control implementadas por las áreas y sus jefaturas respecto del traslado de LO. Excesiva acumulación de LO durante períodos anteriores. Proyección de plan vacacional ejecutado anualmente en circuito papel.

Efecto

Insuficiente usufructo del derecho al descanso remunerado por los agentes. Ello puede vulnerar su salud física y mental, a la vez que disminuye la calidad de su desempeño afectando el cumplimiento de los objetivos operativos del área. Ante la necesidad de regularización de la excesiva acumulación de LO mediante el otorgamiento de las vacaciones no consumidas en períodos anteriores, se podría ver afectada la capacidad operativa de las áreas.

Incremento del riesgo de dependencia del personal que ocupa puestos de jefatura o que cumple funciones críticas. Incrementos en el concepto de vacaciones no gozadas para agentes próximos a jubilarse, con el consecuente aumento de la erogación a afrontar por el organismo al concretarse su egreso.

Recomendación

Habida cuenta de las medidas adoptadas por el organismo para la incorporación de personal (Plan Anual de Dotación), y considerando el análisis efectuado por la Subdirección General de Recursos Humanos (SDGRHH) sobre las áreas con mayor tendencia a la acumulación de LO, se recomienda destinar la asignación de recursos humanos en forma proporcional para aquellas áreas en que la causal de los traslados radique en la falta de personal para atender la demanda operativa. Asimismo, para evaluar la

posibilidad de promover una distribución más eficiente del talento humano, se considera oportuno que la SDG RHH tome la intervención de su competencia respecto de brindar apoyo a las áreas operativas involucradas en esta situación. En atención a la respuesta brindada por la Dirección de Evaluación y Desarrollo de Recursos Humanos (DI EDRH) al IRAI EF del CCP 11-2019, esta Auditoría Interna destaca las acciones a implementar respecto del informe anual de dotaciones y el relevamiento de las necesidades de personal, por lo que se solicita a tener a bien informar su grado de avance y cualquier modificación -criterio o acción- que se realice en referencia a lo oportunamente informado.

Se sugiere que las Unidades de Registro (UR) y las jefaturas intermedias fortalezcan sus actividades de control respecto del consumo y traslado de LO del personal dependiente, a fin de asegurar el debido usufructo de licencias. Se recomienda poner especial énfasis en agentes cuyas condiciones jubilatorias resulten críticas respecto de la proximidad de su egreso del organismo. Asimismo, se sugiere la fortificación de los controles periódicos de la Unidad Central (UC) y la planificación de alertas para casos sensibles por su condición jubilatoria, remitiendo advertencias a las jefaturas inmediatas para que éstas tomen las medidas que estimen correspondientes.

De existir casos en que no mediare razón fundada para el excesivo traslado de LO, corresponderá evaluar el grado de apartamiento de lo estipulado en los acuerdos convencionales y la Ley de Contrato de Trabajo, a los efectos de verificar la caducidad del derecho del empleado a usufructuarlas, teniendo en cuenta la prescripción en materia laboral.

Por último, se considera auspiciosa la posibilidad de sistematizar la proyección anual del consumo de LO del personal dependiente, visto que actualmente el proceso se realiza de forma manual mediante la confección de planillas particulares.

Plan de acción	
Área/s Responsable/s con Competencia	Fecha prevista
Subdirección General de Recursos Humanos	Sin Información

Opinión/Plan de Acción del Auditado/Responsable con Competencia

Dirección de Personal:

El 11/02/2021, mediante NO-2021-00133149-AFIP-DIPERS#SDGRHH, el área informó:

“...los casos se encuentran encuadrados dentro de la normativa vigente: punto 10 de los Artículos 41 y 43 de los Convenios Colectivos de Trabajo - Laudo 56/92 (T.O.RESOLUCIÓN S.T.N° 924/10) y – Laudo N° 15/91 (T.O. RESOLUCIÓN S.T. N° 925/10), respectivamente y Nota N° 1576/2017 (SDG RHH) ya que los traslados de licencia ordinaria fueron autorizados por las instancias jerárquicas correspondientes...Cabe destacar que, con el fin de mejorar la planificación de la licencia ordinaria de los agentes del Organismo, desde el 23/12/2020 se encuentra disponible en SARHA ON LINE una nueva herramienta cuya funcionalidad es la planificación sistémica de las licencias ordinarias a usufructuar por los agentes y que permite a los jefes inmediatos y superiores poder analizar y organizar el plan vacacional de las estructuras dependientes...Al respecto, se pone en conocimiento que a través del Requerimiento #198175 se está tramitando la sistematización para la autorización de solicitudes de traspaso de días de vacaciones pendientes...Por último, se informa que debido a la situación particular transcurrida durante el año 2020, la Administración Federal, mediante DI-2020-186-E-AFIP-AFIP ha establecido que los periodos vacacionales 2018 y anteriores, podrán ser transferidos hasta el 31/03/2021 y los días pendientes del período vacacional 2019, podrán transferirse hasta el 31/12/2021, modificada por la DI-2021-147-E-AFIP-AFIP estableciendo que para los periodos vacacionales años 2019 y 2020 los días pendientes de usufructo de las licencias anuales ordinarias devengadas, deberán planificarse y usufructuarse de la siguiente forma: Año 2019: El CINCUENTA POR CIENTO (50%), como mínimo, hasta el 31 de diciembre de 2021, inclusive y el resto hasta el 31 de marzo de 2022, inclusive; Año 2020: hasta el 31 de diciembre de 2022. Con lo cual de esta manera se proyecta una reducción significativa con respecto a los traslados observados.”

Adicionalmente, durante las tareas de seguimiento la Dirección de Personal mediante IF-2021-00783380-AFIP-EADPE#SDGRHH. Embebido a la O-2021-00794846-AFIP-DIPERS#SDGRHH del 16/07/2021, informó la nómina de agentes con días dados de baja en el marco de la DI-2020-186-AFIP-AFIP, como así también a aquellos que justifican mantener los días pendientes. Aclarando que los agentes fueron notificados el 24/11/2020 de la citada Disposición mediante Notificación Electrónica, y posteriormente el 26/03/2021 sobre el cumplimiento de la misma.

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

Opinión de Auditoría Interna

Durante las tareas de seguimiento, en lo referido al cumplimiento de lo establecido en la Disposición N.°186/2020 (AFIP) respecto a que los periodos vacacionales 2018 y anteriores, podrán ser transferidos hasta el 31/03/2021 y los días pendientes del período vacacional 2019, podrán transferirse hasta el 31/12/2021, se verificó, que de los doscientos veintisiete (227) agentes observados por trasladar días por más de un período vacacional al período 2020, que:

- a) Ciento setenta y un (171) agentes han sido regularizados, representando el 75,33% de la totalidad de casos observados.
- b) Cuarenta (40) agentes, que no les descontaron días de vacaciones por encontrarse dentro de las excepciones previstas

por la Subdirección General de Recursos Humanos (licencias por largo tratamiento, gremial, extra ordinarias, accidente de trabajo, para ejercicio transitorio de otros cargos, por maternidad, etc.), representando el 17,62%.

- c) Trece (13) casos son no regularizables por corresponder a ex agentes del organismo, representando el 5,73%.
- d) Tres (3) casos se encuentran en período de regularización, representando el 1,32%.

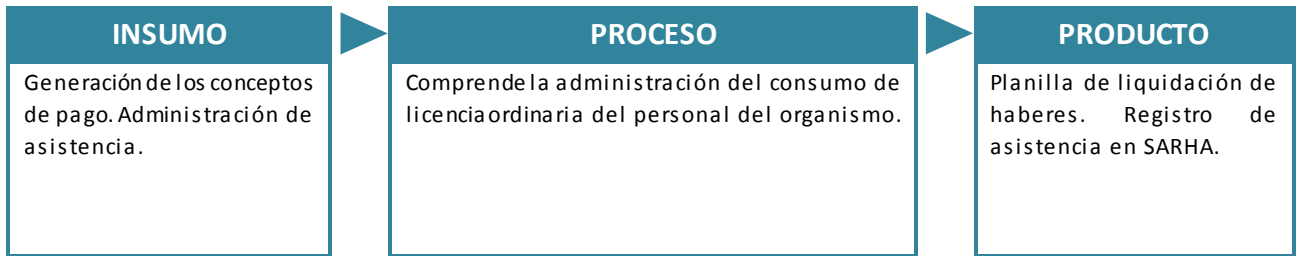
Este servicio de Auditoría Interna halla auspiciosa la iniciativa de sistematización para la autorización de solicitudes de traspaso de días de vacaciones pendientes.

Cabe mencionar que se dará seguimiento a los casos pendientes de resolución y a los planes de acción informados durante el seguimiento de la auditoría incluida en el Plan de Auditoría 2021 (PCP 15/2021).

Se exhiben en el Anexo D los casos pendientes de resolución.

Críticidad del Riesgo Residual					Efectividad del Control Interno					Estado de la observación
Ext	Alt	Mod	Baj	Mín	Def/In	Reg	MRe	Bue	Ópt	
										Con acción correctiva informada

Unidad auditable y Normativa aplicable



Riesgos relevantes	1. Ausencias y/o incumplimientos no detectados: Pagos por ausencias no justificadas. Insuficiente usufructo de licencia ordinaria.
Controles asociados auditados (*)	<p>1.1. Marco Normativo: la Disposición N.º 175/99 (SDG RHH) establece las normas para el control de otorgamiento de licencias contempladas en los convenios colectivos. Por otro lado, la Nota N.º 2360/06 (DI PERS) determina los procedimientos aplicables para la justificación de inasistencias por parte del personal de AFIP y la Nota N.º 1576/17 (SDG RHH) reglamenta el procedimiento de traslado de licencia ordinaria pendientes de usufructo.</p> <p>1.2. Supervisión: las Jefaturas de cada jurisdicción, en todos sus niveles, son responsables del cumplimiento del horario de labor de su personal subalterno, por lo cual quedan facultadas para efectuar los controles que en cada oportunidad estimen necesarios. El Servicio Administrativo respectivo deberá llevar el control de todas las licencias a fin de que el agente cumpla con lo normado. A tales fines, deberá visar los pedidos de licencia y emitir el parte diario, intervenido por la Jefatura superior de la dependencia, archivándolo previo registro de tales novedades en el SARHA.</p> <p>La jefatura inmediata debe evaluar el plan vacacional del área y determinar la viabilidad del mismo, debiendo realizar controles trimestralmente sobre la ejecución del mismo. La Sección Asistencia posee la facultad de solicitar a las Unidades Administrativas la documentación relacionada con el traslado de licencia ordinaria, a fin de verificar que obre la conformidad y justificaciones pertinentes. Asimismo, supervisará el cumplimiento del traslado de licencia ordinaria dentro de los plazos previstos.</p>
Objetivos de Auditoría (**)	<p>1.1.1. ¿Se da cabal cumplimiento a la normativa vigente? (AP) (1) (2) (3)</p> <p>1.2.1. ¿La supervisión sobre el usufructo de licencia ordinaria es adecuada y suficiente? (AP) (2) (3)</p>

(*) 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: (A): Alcance - (AP): Aclaraciones Previas - (S/O): Sin observación - (N.º): N.º de Observación correspondiente.

Normativa aplicable

	Norma	Vigencia
Normativa general	RESOL-2019-290-APN-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 Intemo para el Sector Público Nacional.	04/12/2014
	Resolución N.º 45/2003 (SGN) - Papeles de Trabajo.	12/05/2003
	Resolución N.º 152/2002 (SGN) - Normas de Auditoría Interna Gubernamental.	28/10/2002
	Disposición DI-2019-7-E-AFIP-SDG AUI - Aprobación MAI v.6.2	20/05/2019
	Instrucción General N.º 01/2016 (AFIP) - Servicio de auditoría interna. Su alcance. Tratamiento a observar por las unidades de estructura dependientes de la AFIP respecto de las actuaciones originadas en la SDG AUI (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- Disposiciones Generales., Apartado 7.	09/03/2016

	Norma	Vigencia
Normativa específica	Ley N.°24.557 - Ley de Riegos del Trabajo.	26/02/1996
	Ley N.°20.744 - Ley de Contrato de Trabajo.	03/10/1995
	DECNU-2020-520-APN-PTE - Aislamiento social, preventivo y obligatorio. Prórroga.	07/06/2020
	Decreto Reglamentario N.°170/1997 - Reglamentación de la Ley N.°24.557.	21/12/1996
	Disposición N.°186/2020 (AFIP) - Licencias anuales ordinarias devengadas en los años 2019 y anteriores. Autorización para su transferencia.	20/11/2020
	Disposición N.°07/2018 (AFIP) - Delegación de Facultades en materia de Recursos Humanos (Anexo IF-2018-00001856-AFIP-DVCOTA#SDGCTI).	27/09/1974
	Disposición N.°400/2013 (AFIP) - Contratos a plazo fijo. Condiciones de trabajo. S/derogación Disposición N.°581/2002 (AFIP) y sus modificatorias.	10/09/2013
	Disposición N.°133/2012 (SDG RHH) - Normas de procedimiento en materia de licencias, justificaciones y franquicias para el personal del organismo.	17/01/2018
	Disposición N.°45/2007 (SDG RHH) - Legajo Único. S/Reglamentación.	07/06/2012
	Disposición N.°466/2006 (AFIP) - Legajo Personal Único. S/Normas para su constitución y determinación de la documentación integrante.	01/05/2007
	Disposición N.°235/2003 (SDG RHH) - Sistema de Administración de Recursos Humanos de la AFIP (SARHA).	28/07/2006
	Instrucción General AFIP N.°03/2020 - Emergencia sanitaria. Aislamiento social, preventivo y obligatorio. Sistematización y difusión de normas e información relacionada. Deber de registración de las tareas desarrolladas.	07/04/2020
	Convenio Colectivo de Trabajo - C.C.T. N.°56/1992 (A.N.A.)	01/03/1992
	Convenio Colectivo de Trabajo - Laudo N.°15/1991 (D.G.I.)	06/11/1991
Nota N.°1576/2017 (SDG RHH) - Licencias Ordinarias pendientes de usufructo.	21/12/2017	

Datos Referenciales

	Cargo	(Título) Apellido y Nombre
Equipo de Auditoría	Subdirectora General de Auditoría Interna	Cont. Púb. CAMILLETTI, Gabriela Noemí
	Director de Planificación y Control de Legalidad	BALBOA, Jorge José
	Jefe de Departamento de Control de Legalidad	INGRATTA, Cristian Andrés
	Jefa de División Auditoría de Cumplimiento de Gestión de Recursos	Cont. Púb. GARCÍA, Gabriela Verónica
	Supervisoras	Cont. Pub. SOLER, Anabella Paula Cont. Púb. STEINBAUM, María Gabriela
	Auditor	Cont. Púb. SARRACINI, Juan Ignacio

	Cargo	Durante las Tareas de Campo	Durante el Período Auditado
Autoridades y/o Responsables del área auditada	Subdirector General de Recursos Humanos	Lic. BRULA, Pablo Alejandro (hasta 16/06/2020). Lic. SOTELO MACIEL, Aníbal Jorge (A/C) (desde 17/06/2020).	Abog. ROCHA, Facundo (hasta 12/12/2019). Lic. BRULA, Pablo Alejandro (desde 13/12/2019 hasta 16/06/2020). Lic. SOTELO MACIEL, Aníbal Jorge (A/C) (desde 17/06/2020).
	Director/a de Personal	Cont. Púb. SOBRADO FERNANDEZ, María Asunción (desde 24/06/2020)	Lic. BRULA, Pablo Alejandro (hasta el 12/12/2019). Sin designar (desde 13/12/2019 hasta 23/06/2020). Cont. Púb. SOBRADO FERNANDEZ, María Asunción (desde 24/06/2020)
	Jefa de Departamento Administración de Personal	Act. GONZALEZ SANGUINETI, Guadalupe.	C.P. CREMASCHI, María del Carmen (hasta 03/03/2020) Lic. G. SANGUINETTI, Guadalupe (desde 04/03/2020).
	Jefa de División Gestión de Personal	Lic. AQUARO, Julieta Romina.	Lic. G. SANGUINETTI, Guadalupe (hasta 03/03/2020). Lic. AQUARO, Julieta Romina (desde 04/03/2020).
	Jefa de Sección Asistencia	Lic. ALEGRO, Flavia Luciana.	Lic. FERNANDEZ, María Belén (hasta 03/03/2020). Lic. ALEGRO, Flavia Luciana (desde 04/03/2020).

TAREAS REALIZADAS:

Descripción	Fecha desde/hasta
Comunicación del Informe de Revisión de Auditoría Interna- Evaluación Inicial a la Subdirección General de Recursos Humanos.	19/10/2020
Se recibió la Respuesta al IRAI EI.	11/02/2021
Se realizó el análisis de la respuesta de la Dirección de Personal al Informe de Revisión de Auditoría Evaluación Inicial.	01/07/2021
Se remitió solicitud de Información a través del Redmine N.º273890 a la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones.	01/07/2021
Se remitió solicitud de información y envío de Cuestionario a la Subdirección General de Recursos Humanos.	01/07/2021
Se realizaron cruces de información entre el submódulo vacaciones y el submódulo ausencias para los períodos vacacionales 2018 y 2019, para aquellos casos observados en el IRAI EI.	12/07/2021 al 19/07/2021

Descripción	Fecha desde/hasta
Se realizó el análisis de la respuesta brindada por la Dirección de Personal al Cuestionario.	19/07/2021 al 20/07/2021
Se remitió solicitud de Información a través del Redmine N.º278909 a la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones.	20/07/2021
Se realizaron cruces de información entre los casos observados en el IRAI El y listado de casos regularizados suministrado por la SDG RHH. Se realizó el cálculo de "días iniciales de Licencia Ordinaria" para el Período Vacacional 2018, y su comparación con el "traslado de Licencia Ordinaria para el período Vacacional 2019".	20/07/2021 al 12/08/2021
Se realizó consulta a la Dirección de Asuntos Legales y Administrativos (DALA) por interpretación de aplicación de normativa en lo referido a agentes contratados a plazo fijo y su correspondiente devengamiento y usufructo de licencia ordinaria.	13/08/2021
Se realizó consulta a la Subdirección de Recursos Humanos solicitando el plan de acción a adoptar tendiente a la regulación de los casos observados por devengamiento de licencia ordinaria en el año de ingreso de contratados a plazo fijo y se analizó su respuesta.	24/08/2021 al 14/09/2021
Se realizó consulta a la Dirección de Asuntos Legales y Administrativos (DALA) por interpretación de aplicación de normativa de un caso particular de agente jubilado.	15/09/2021
Se realizó consulta a la Subdirección General de Recursos Humanos por los casos con Inconsistencias e incumplimientos en el usufructo de Licencia Ordinaria, que se encuentran pendientes de regularización. Se analizó su respuesta.	12/10/2021 al 21/10/2021
Se obtuvo respuesta de la Dirección de Asuntos Legales y Administrativos (DALA) y se analizó la misma.	03/11/2021 al 10/11/2021

REFERENCIAS DEL INFORME

En el presente informe se interpreta de la siguiente manera los conceptos que seguidamente se detallan:

1. La criticidad del Riesgo Residual de las observaciones:

Ext	Extrema
Alt	Alta
Mod	Moderada
Baj	Baja
Mín	Mínima

2. La Efectividad del Control Interno evaluado:

Def/In	Deficiente o Inexistente
Reg	Regular
MRe	Más que Regular
Bue	Bueno
Ópt	Óptimo

Comunicación con el auditado y otras áreas con competencia

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

COMUNICACIONES ENVIADAS

Área Fecha	Comunicación	Asunto	¿El área auditada respondió? (SI/NO)
Subdirección General de Recursos Humanos			
19/10/2020	ME-2020-00704141-AFIP-DVACFP#SDGAUI	Remisión de IRAI EI.	Sí
01/07/2021	NO-2021-00722651-AFIP-DIPCLE#SDGAUI	Solicitud de Información y emisión del Cuestionario de control interno.	Sí
24/08/2021	NO-2021-00960808-AFIP-DIPCLE#SDGAUI	Solicitud de Información.	Sí
27/08/2021	NO-2021-00978854-AFIP-DIPCLE#SDGAUI	Solicitud de Información.	Sí
12/10/2021	PV-2021-01212951-AFIP-DIPCLE#SDGAUI	Solicitud de Información.	Sí
25/10/2021	CO N.°145/2021 (DI PCLE)	Solicitud de información sobre avance de respuesta a la DALA.	Sí
Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones			
01/07/2021	Redmine N.°273890	Solicitud de Información.	Sí
20/07/2021	Redmine N.°278909	Solicitud de Información.	Sí
Dirección de Asuntos Legales y Administrativos (DALA)			
13/08/2021	NO-2021-00913691-AFIP-DIPCLE#SDGAUI	Consulta por interpretación de normativa.	Sí
15/09/2021	NO-2021-01081140-AFIP-DIPCLE#SDGAUI	Consulta por interpretación de normativa.	Sí

COMUNICACIONES RECIBIDAS

Área Fecha	Comunicación	Asunto
Subdirección General de Recursos Humanos		
11/02/2021	NO-2021-00133149-AFIP-DIPERS#SDGRHH	Respuesta al Informe de Revisión de Auditoría Interna – Evaluación Inicial.
16/07/2021	NO-2021-00794846-AFIP-DIPERS#SDGRHH	Respuesta a NO-2021-00722651-AFIP-DIPCLE#SDGAUI.
09/09/2021	NO-2021-01049663-AFIP-DIPERS#SDGRHH	Respuesta las NO-2021-00960808-AFIP-DIPCLE#SDGAUI y NO-2021-00978854-AFIP-DIPCLE#SDGAUI.
21/10/2021	NO-2021-01267002-AFIP-DIPERS#SDGRHH	Respuesta a PV-2021-01212951-AFIP-DIPCLE#SDGAUI.
26/10/2021	Correo electrónico s/N°.	Respuesta a CO N.°145/2021 (DI PCLE).
Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones		
06/07/2021	Publicación bandeja DE OPER	Respuesta a Redmine N.°273890.
20/07/2021	Publicación bandeja DE OPER	Respuesta a Redmine N.°278909.
Dirección de Asuntos Legales y Administrativos (DALA)		
24/08/2021	IF-2021-00959009-AFIP-DEALEI#SDGASJ	Respuesta a NO-2021-00913691-AFIP-DIPCLE#SDGAUI.
03/11/2021	PV-2021-01343169-AFIP-SADMIDIALAD#SDGASJ	Respuesta a NO-2021-01081140-AFIP-DIPCLE#SDGAUI.



Anexo D

Detalles técnicos de las observaciones / recomendaciones

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



Administración Federal de Ingresos Públicos
2021 - AÑO DE HOMENAJE AL PREMIO NOBEL DE MEDICINA DR. CÉSAR MILSTEIN

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico firma conjunta

Número:

Referencia: IRAI EF CCP 11/2020 v SIGEN

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 22 pagina/s.