



**INFORME DE
REVISIÓN DE
AUDITORÍA
INTERNA**

**Monitoreo Periódico de RRHH -
Cumplimiento Efectivo de las
Prestaciones del Personal -
01/04/2020 al 31/03/2021**

PCP 10-2021

Evaluación Final

Palabras Clave	Certificación - Servicios - SARHA
----------------	-----------------------------------

Índice del
Informe

Temática	Pág. N.º
Síntesis Ejecutiva	3
Informe Analítico	4
Destinatarios	4
Objeto	4
Objetivo	4
Tipo de auditoría	4
Reserva documental	4
Marco de referencia	5
Alcance	6
Aclaraciones previas	7
Relevamientos, Verificaciones y/o Constataciones	8
Anexos	
A. Unidad auditable y Normativa aplicable	11
B. Datos Referenciales	13
C. Comunicación con el auditado y otras áreas con competencia	15
D. Análisis de la dotación de personal	17

FUNDAMENTOS DE LA AUDITORÍA

La presente Auditoría ha sido programada con el objeto de dar cumplimiento a lo prescripto en la Decisión Administrativa N.º104/2001. La misma establece la adopción de medidas tendientes a intensificar los controles sobre la efectiva prestación de servicios del personal, como requisito previo para autorizar el pago de las remuneraciones.

Esta auditoría ha sido planificada para evaluar su grado de cumplimiento, atento a la obligación de fiscalización por parte de las Unidades de Auditoría Interna establecida por la Sindicatura General de la Nación mediante la Resolución N.º134/2001.

IMPACTO EN EL ORGANISMO

La presente actividad de auditoría coadyuva al cumplimiento del objetivo institucional de la AFIP que radica en la eficiente administración de los recursos.

El pago de remuneraciones a personal que no haya prestado servicios efectivamente promueve el incumplimiento de uno de los objetivos de la Organización que es administrar con eficiencia los recursos desarrollando procesos de calidad y deja de lado valores emanados de los mandatos institucionales como la legalidad y la responsabilidad social.

OPINIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

El objeto del presente cargo consistió en verificar el cumplimiento de las previsiones establecidas por la Decisión Administrativa N.º104/2001 (JGM) y sus normas complementarias, para el período abril 2020 a marzo 2021, constatándose la correcta certificación de la prestación de servicios del personal del Organismo, una vez regularizados los casos observados durante la tarea de campo.

ÁREAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES

⇒ Subdirección General de Recursos Humanos.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Destinatarios

- Subdirección General de Recursos Humanos.

Objeto

- Cumplimiento efectivo de la prestación de servicios del personal.

Objetivo

- Verificar que se hayan efectuado las certificaciones de servicios del personal como requisito previo a la autorización del pago de las remuneraciones, dando cumplimiento a lo establecido en la Decisión Administrativa N.º104/2001 (JGM) y sus normas complementarias.

Tipo de auditoría

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

Reserva documental

En cumplimiento de lo establecido por los artículos 1º; 7º inciso a) y 32 inciso i), concordantes y complementarios de la Ley N.º27.275 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.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.

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

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

Finalmente, para los supuestos en que su divulgación sea requerida con fundamento en la competencia específica de la instancia solicitante, debidamente acreditada, se evaluará la solicitud en función 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

Con el fin de adoptar medidas tendientes a intensificar el control del cumplimiento de las prestaciones del personal que revista en jurisdicción del Poder Ejecutivo Nacional, se dictó la Decisión Administrativa N.º104/2001 (JGM) por medio de la cual estableció que los responsables directos de cada Unidad Organizativa deberán certificar con carácter de declaración jurada, a partir de agosto de 2001, la efectiva prestación de servicios de los agentes que les dependen, como requisito indispensable para autorizar el pago de las correspondientes remuneraciones.

De acuerdo a lo normado en el Manual de Procedimientos obrante en la página de intranet de la Subdirección General de Recursos Humanos, el primer día hábil de cada mes, la Sección Ingresos y Egresos (UC) dependiente del Departamento Administración de Personal, genera y habilita el período de certificación para que las unidades de registro (UR) puedan certificar la efectiva prestación de servicio de sus agentes.

Las unidades de registro (UR) tienen la obligación de controlar su dotación de personal, a los efectos de determinar si los agentes registrados se han desempeñado efectivamente en sus áreas durante el período a certificar. A tal fin deberán confirmarlos en el SARHA. Cabe señalar que también deberán certificar a los agentes que se encuentran suspendidos o en usufructo de licencias ordinarias, extraordinarias y especiales; así como también a los agentes que estuvieran incluidos en su dotación según lo registrado en el SARHA, aunque haya pertenecido solo un día a esa unidad de estructura.

La unidad intermedia (UI) recepcionará los anexos remitidos por las unidades de registro (UR) que le dependen, efectuarán la impresión desde el SARHA del Anexo Unificado y lo remitirán al quinto día hábil de cada mes a la unidad central (UC).

A fin de realizar el seguimiento del proceso de certificación, la unidad central (UC) accede al SARHA UC Consultas - Módulo Prestación de servicios - Submódulo Consultas - Control de Avance, para visualizar el listado de cada una de las áreas. En caso de existir agentes pendientes de confirmación, la unidad central (UC) se comunica con la unidad de registro (UR) correspondiente para que regularice la situación. Si al momento de cerrar el período a certificar existiesen casos pendientes de certificación por parte de las unidades de registro (UR), los mismos son analizados y resueltos por la unidad central (UC). Ahora bien, una vez que el área administrativa haya cumplimentado las confirmaciones, la unidad central (UC) verifica que los agentes no certificados, no hayan percibido erróneamente conceptos de haberes y que dichas bajas estén registradas en el SARHA (Módulo Egresos).

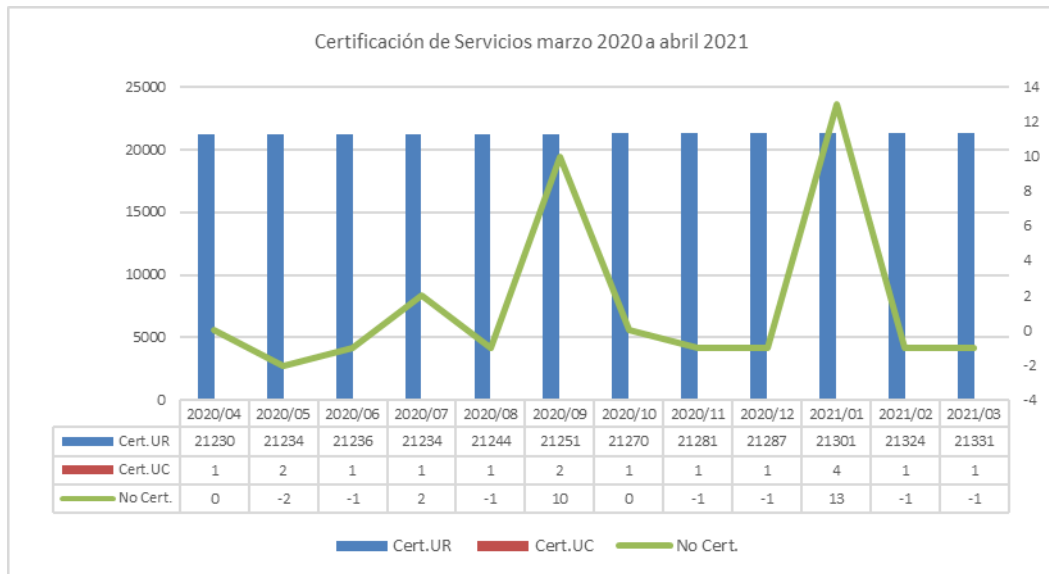
Recibidos los Anexos de las unidades intermedias (UI) y cerrado el período de habilitación de certificación, la unidad central (UC) emitirá un listado con los agentes certificados.

Cabe destacar que de acuerdo a lo informado por la Sección Ingresos y Egresos mediante Minuta del 25/09/2018, a efectos de poder realizar el pago del 1º al 4º día hábil del mes siguiente a la efectiva prestación de servicios, la División Haberes realiza el proceso de liquidación de haberes, sobre la planta de personal activa, considerando las ausencias mensuales hasta los últimos días de cada mes. El proceso de certificación de

servicios se inicia el 1° día del mes siguiente al que corresponde el pago y cierra este proceso el 5to día hábil de cada mes de acuerdo con el proceso indicado precedentemente.

En razón de lo expuesto, se evidencia una limitación respecto de contar con la certificación con anterioridad al pago de las remuneraciones. No obstante, el Manual de Procedimientos de la Subdirección General de Recursos Humanos prevé que la unidad central (UC) verifique que los agentes no certificados, no hayan percibido erróneamente conceptos de haberes y, además que dichas bajas estén registradas en el SARHA.

A continuación, se detalla el personal certificado en el período comprendido entre abril de 2020 y marzo de 2021 según consulta efectuada el 15 de junio de 2021 al Módulo Novedades- Prestación de Servicios- Información histórica del SARHA.



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.°152/2002) en el marco de la Ley N.°24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.

El trabajo abarcó el relevamiento y análisis del cumplimiento de la normativa aplicable y las actividades y procedimientos de control relativos a la realización de las certificaciones de servicios del personal como requisito previo a la autorización del pago de las remuneraciones por el período comprendido entre el 01/04/2020 y el 31/03/2021. (*Unidad auditable y Normativa aplicable en el Anexo A*).

Las tareas de campo se llevaron a cabo entre el 22 de junio y el 26 de octubre de 2021 (*mayor detalle en el Anexo B*).

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

El presente informe se encuentra referido a las observaciones, efectos y opiniones sobre el objeto de la tarea realizada hasta el 26 de octubre 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 realizarse 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

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

Relevamientos, Verificaciones
y/o Constataciones

El objetivo del presente cargo consistió en verificar el cumplimiento de las previsiones establecidas por la Decisión Administrativa N.º104/2001 (JGM) y sus normas complementarias, para el período abril 2020 a marzo 2021. A tal fin, el 22/06/2021 se solicitó a la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones mediante READMINE (Reporte info #271054) el detalle del personal a activo, del personal egresado, las ausencias del personal, las liquidaciones de haberes efectuadas y las certificaciones de servicio en el período auditado.

Del relevamiento efectuado surgieron las siguientes inconsistencias:

- a) **Observación:** dieciséis (16) agentes que no fueron certificados, a los cuales se les liquidaron y bonaron los haberes y la cuenta de jeraquización. Cabe mencionar, que los mismos fueron incluidos por el Departamento Administración de Personal en las notas remitidas a esta Unidad de Auditoría a fin de comunicar las novedades de la certificación de servicios correspondiente a mayo de 2020 y marzo de 2021, en los Anexos I (agentes a quienes las respectivas Unidades de Registro certificaron cuando no correspondía, NO-2020-00383822-AFIP-DEADPE#SDGRHH y NO-2021-00420941-AFIP-DEADPE#SDGRHH).

CUIL	Apellido y Nombre	Período	Certificó UR	Certificó UC	Fecha egreso
XXXX	XXXX	202005	NO	NO	05/05/2020
XXXX	XXXX	202005	NO	NO	22/05/2020
XXXX	XXXX	202005	NO	NO	01/06/2020
XXXX	XXXX	202005	NO	NO	14/05/2020
XXXX	XXXX	202005	NO	NO	16/05/2020
XXXX	XXXX	202005	NO	NO	04/05/2020
XXXX	XXXX	202005	NO	NO	16/05/2020
XXXX	XXXX	202005	NO	NO	01/06/2020
XXXX	XXXX	202005	NO	NO	16/05/2020
XXXX	XXXX	202005	NO	NO	14/05/2020
XXXX	XXXX	202005	NO	NO	13/05/2020
XXXX	XXXX	202005	NO	NO	01/06/2020
XXXX	XXXX	202005	NO	NO	01/06/2020
XXXX	XXXX	202005	NO	NO	24/05/2020
XXXX	XXXX	202005	NO	NO	28/05/2020
XXXX	XXXX	202103	NO	NO	02/03/2021

Respuesta de la Dirección de Personal: mediante NO-2021-01120492-AFIP-DIPERS#SDGRHH del 23/09/2021, el área informó que se comprobó que era correcta la certificación de la Unidad de Registro (UR) y se procedió a tramitar la respectiva regularización de registros mediante INCIDENTE #294834 solicitando la registración del campo certifica: SI.

Tarea realizada: esta Auditoría Interna verificó el 15/10/2021 en el SARHA que en cada caso se haya regularizado la registración en el sistema.

Conclusión: Se da por finalizada la observación.

- b) **Observación:** ocho (8) agentes que fueron certificados en los períodos detallados cuando no correspondía. Incluye a dos (2) agentes que ingresaron al Organismo con fecha posterior al mes en el cual fueron certificados y seis (6) agentes que egresaron el primer día del mes o en un período anterior para el cual fueron certificados.

CUIL	Apellido y Nombre	Período	Certificó UR	Certificó UC	Fecha egreso	Fecha ingreso	Personal Activo
XXXX	XXXX	202004	SI	-	1/4/2020	-	NO
XXXX	XXXX	202004	SI	-	14/3/2020	-	NO
XXXX	XXXX	202004	SI	-	14/3/2020	-	NO
XXXX	XXXX	202005	SI	-	-	1/6/2020	NO
XXXX	XXXX	202009	SI	-	-	1/10/2020	NO
XXXX	XXXX	202012	SI	-	1/12/2020	-	NO
XXXX	XXXX	202101	SI	SI	1/1/2021	-	NO
XXXX	XXXX	202101	SI	-	1/1/2021	-	NO

Respuesta de la Dirección de Personal: mediante NO-2021-01120492-AFIP-DIPERS#SDGRHH del 23/09/2021, el área informó que, en el proceso de certificación de servicios, el sistema habilita los campos de todos los agentes activos en SARHA, entre ellos incluye los que tienen registrado egresos en trámite, aunque no hayan prestado servicios durante todo el período.

Verificados los casos observados se solicitó la regularización de los registros (confirma NO) mediante INCIDENTE #294834. Respecto de la agente XXXX, el área aclaró mediante correo electrónico s/N.º (DI PERS) del 12/10/2021, que se verificó que el período desde del nombramiento fue 10/2020, al no haber sido advertido el error oportunamente por el área administrativa ni en UC, se envió incidente #301610 para su regularización.

Tarea realizada: esta Auditoría Interna verificó el 15/10/2021 en el SARHA la regularización de la totalidad de los casos observados.

Conclusión: Se da por finalizada la observación.

- c) **Observación:** cinco (5) agentes que figuraban pendientes de certificar por la Unidad de Registro (UR) a los cuales se les liquidaron y abonaron los haberes y la cuenta de jerarquización.

CUIL	Apellido y Nombre	Período
XXXX	XXXX	202007
XXXX	XXXX	202007
XXXX	XXXX	202007
XXXX	XXXX	202010
XXXX	XXXX	202101

Respuesta de la Dirección de Personal: mediante NO-2021-01120492-AFIP-DIPERS#SDGRHH del 23/09/2021 y el correo electrónico s/N.º (DI PERS) del 12/10/2021, el área informó que los casos identificados tuvieron alguna transacción en sus nombramientos durante el período en que se encontraba habilitado el proceso de certificación de servicios, entendiéndose que se debieron a un error sistémico. Al no haber sido advertido oportunamente por el área administrativa ni identificada la omisión, se envió reporte de error al área de Sistemas para su verificación y corrección -INCIDENTE #294806-.

Tarea realizada: esta Auditoría Interna verificó el 15/10/2021 en el SARHA la regularización de la totalidad de los casos observados.

Conclusión: Se da por finalizada la observación.

- d) **Observación:** dos (2) agentes a los que se les liquidaron y abonaron los haberes y la cuenta de jerarquización, sin estar certificados ni por la Unidad de Registro (UR) ni por la Unidad Central (UC).

CUIL	Apellido y Nombre	Período
XXXX	XXXX	202004
XXXX	XXXX	202101

Respuesta de la Dirección de Personal: mediante NO-2021-01120492-AFIP-DIPERS#SDGRHH del 23/09/2021, el área informó que no se omitió la certificación de la agente XXXX oportunamente, sino que se solicitó su regularización por Redmine. Respecto del agente XXXX, señaló que no se visualizó el período en el sistema por lo cual se envió reporte de error por incidente #294806.

Tarea realizada: esta Auditoría Interna verificó el 15/10/2021 en el SARHA la regularización de los casos observados.

Conclusión: Se da por finalizada la observación.

- e) **Observación:** dos (2) agentes a los que se les liquidaron y abonaron los haberes y la cuenta de jerarquización, sin estar certificados en el período en el que ingresaron y el siguiente:

CUIL	Apellido y Nombre	Período	Fecha de ingreso
XXXX	XXXX	202012	28/12/2020
XXXX	XXXX	202101	04/01/2021
XXXX	XXXX	202102	04/01/2021

Respuesta de la Dirección de Personal: mediante NO-2021-01120492-AFIP-DIPERS#SDGRHH del 23/09/2021, el área informó que el funcionamiento del sistema se basa en un procedimiento administrativo. En consecuencia, si la confirmación del nombramiento se realiza con posterioridad a la habilitación del proceso de certificación de prestación de servicios, el período en cuestión queda excluido.

Tarea realizada: esta Auditoría Interna verificó el 15/10/2021 en el SARHA lo informado respecto de los nombramientos de los citados agentes.

Conclusión: Se da por finalizada la observación.

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

Con relación al control efectuado sobre la registración en el SARHA de las Disposiciones de egreso del personal del 01/04/2020 al 31/03/2021, se verificaron las siguientes inconsistencias:

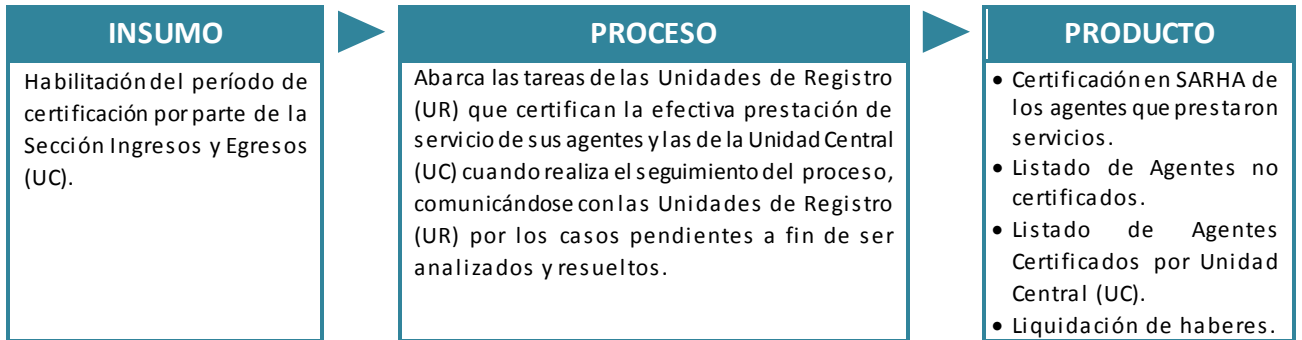
- CUIL XXXX: en la Disposición N.º3/2021 (DI PERS) se consignó "XXXX" en lugar de XXXX;
- CUIL XXXX: se visualizó en la consulta al Módulo Datos Básicos del SARHA que se consignó fecha de egreso 03/12/2020 siendo la renuncia aceptada a partir del 04/12/2020 según la Disposición N.º06/2021 (DI PERS). No obstante ello, en el módulo Asistencia - Ausencias figura egreso en trámite (S/S) con fecha desde 04/12/2020;
- CUIL XXXX: se visualizó que se registró en el módulo Datos Básicos del SARHA la Disposición N.º21/2021 (DI PERS) en lugar de la Disposición N.º39/2021 (DI PERS).

En conclusión, en cumplimiento de las previsiones establecidas por la Decisión Administrativa N.º104/2001 (JGM), del relevamiento efectuado se verificó la correcta certificación de la prestación de servicios del personal del Organismo en el período abril de 2020 a marzo de 2021 una vez regularizados los casos observados durante la tarea de campo.

En el Anexo D, se encuentra exhibido mayor detalle del análisis efectuado en la presente auditoría.

Unidad auditable y Normativa aplicable

Unidad auditable



Riesgos relevantes	<p>1. Irregularidades en la Certificación de servicios: Falta o incorrecta certificación de la efectiva prestación de servicios de los agentes por parte de las Unidades de Registro y la Unidad Central que permita autorizar el pago de las remuneraciones.</p> <p>2. Pagos improcedentes de haberes: Pagos efectuados sin su correspondiente certificación de servicios por parte de las UR y UC.</p> <p>3. Inconsistencias en la información registrada en SARHA: Registración inadecuada de las novedades y solicitudes realizadas por el personal. Falta de registro de las disposiciones de ingreso/egreso de personal, entre otras. Desconfianza en la información contenida en el sistema de administración de personal (SARHA).</p>
Controles asociados auditados (*)	<p>1.1. Marco Normativo: el Manual de Procedimientos de la Subdirección General de Recursos Humanos establece la metodología a aplicar por unidades responsables de efectuar la certificación de servicios del personal comprendido tanto en la planta permanente como del personal contratado que se encuentren regidos por el Convenio DGI y DGA.</p> <p>2.1. Marco Normativo: De acuerdo a lo normado por el Manual de Procedimientos de la Subdirección General de Recursos Humanos, la Unidad Central (UC) debe supervisar el proceso de certificación de servicios verificando que los agentes no certificados no hayan percibido erróneamente remuneraciones.</p> <p>3.1. Supervisión: según la estructura organizativa el Departamento Administración de Personal debe supervisar y coordinar el mantenimiento y actualización permanente de los sistemas informáticos de personal, en los aspectos relacionados con las Unidades de Registro (UR), Unidades Intermedias (UI) y Unidad Central (UC), como asumir un rol preponderantemente orientado a un mayor control y validación de la carga de datos que llevan a cabo las áreas.</p>
Objetivos de Auditoría (**)	<p>1.1.1. ¿Se dio cumplimiento de manera oportuna e íntegra a lo normado por la Decisión Administrativa N.º104/2001 (JGM)? ¿Se lleva a cabo la metodología establecida en el Manual de Procedimientos? (RVC)</p> <p>2.1.1. ¿La Unidad Central verifica que los agentes no certificados no hayan percibido la remuneración? (RVC)</p> <p>3.1.1. ¿El Departamento Administración de Personal, supervisa y coordina la actualización permanente de las novedades de personal en los registros informáticos? ¿Se cargan todas las disposiciones de egresos? (RVC)</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: (RVC): Relevamientos, verificaciones y constataciones.

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.°172/2014 (SGN) - Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional.	04/12/2014
	Resolución N.°45/2003 (SGN) - Papeles de trabajo.	12/05/2003
	Resolución N.°152/2002 (SGN) - Normas de Auditoría Interna Gubernamental.	28/10/2002
	DI-2019-7-E-AFIP-SDG AUI - Manual de Auditoría Interna V.6.2.	20/05/2019
	Instrucción General N.°01/2016 (AFIP) - Tratamiento a observar por las unidades de estructura dependientes de la AFIP respecto de las actuaciones originadas en la Subdirección General de Auditoría Interna (Unidad de Auditoría Interna).	01/03/2016
	Instrucción General N.°01/2016 (SDG AUI) - Instrucción General N.°01/2016 (AFIP). Su reglamentación por la SDG AUI, conforme Punto XI - Disp. Grales., Apartado 7.	09/03/2016

	Norma	Vigencia
Normativa específica	Decisión Administrativa N.°115/2001 (JGM): Régimen de dedicación horaria previsto por el Decreto N.°2476/1990. Establécese su aplicación a los organismos y entidades comprendidos en el artículo 8° de la Ley N.°24.156.	07/08/2001
	Decisión Administrativa N.°104/2001 (JGM): Medidas tendientes a intensificar el control del cumplimiento de las prestaciones por parte del personal que revista en jurisdicción del Poder Ejecutivo Nacional.	25/07/2001
	Resolución N.°34/2001 - Secretaría para la Modernización del Estado: Modelo de Declaración Jurada para la Certificación de Servicios establecida por la Decisión Administrativa N.°104/2001.	14/09/2001
	Resolución N.°179/2001 (SGN): Modifica la Resolución N.°134/2001 (SGN).	31/12/2001
	Resolución N.°134/2001 (SGN): Certificación con carácter de declaración jurada de la efectiva prestación de servicios de los agentes de planta permanente y contratada. Declaración Jurada individual de prestación de servicios para el personal contratado.	24/08/2001
	Disposición N.°466/2006 (AFIP) Legajo Personal Único. S/ Normas para su constitución y determinación de la documentación integrante.	28/06/2007
	Disposición N.°133/2012 (SDG RHH): Reglamentación del Manual de Procedimientos para la Administración de Recursos Humanos.	07/06/2012
	Disposición N.°45/2007 (SDG RHH): Procedimiento para el registro, organización y mantenimiento de la documentación.	01/05/2007
	Convenio Colectivo de Trabajo - Laudo N.°16/1992 (SUPARA) - Actas Acuerdos modificatorias.	01/03/1992
Convenio Colectivo de Trabajo - Laudo N.°15/1991 (AEFIP) - Actas Acuerdos modificatorias.	06/11/1991	

Datos Referenciales

	Cargo	(Título) Apellido y Nombre
Equipo de Auditoría	Subdirectora General de Auditoría Interna	C.P. CAMILLETI, Gabriela Noemí
	Director de Planificación y Control de Legalidad	C.P. BALBOA, Jorge José
	Jefe de Departamento Control de Legalidad	Abog. INGRATTA, Cristián Andrés
	Jefa de División Auditoría de Cumplimiento de Gestión de Recursos	C.P. GARCÍA, Gabriela Verónica
	Supervisoras	C.P. SOLER, Anabella Paula C.P. STEINBAUM, María Gabriela
	Auditora	C.P. FERRARI MEZHER, Carla Adriana

	Cargo	Durante las Tareas de Campo	Durante el Período Auditado
Autoridades y/o Responsables del área auditada	Subdirector General de la Subdirección General de Recursos Humanos	C.P. LONGO, Gustavo Mario Lic. RODRIGUEZ, María Cecilia (desde el 01/10/2021)	Lic. BRULA, Pablo Alejandro (hasta el 16/06/2020) Lic. SOTELO MACIEL, Aníbal Jorge (A/C) (desde el 17/06/2020 hasta el 21/03/2021) C.P. LONGO, Gustavo Mario (desde el 22/03/2021)
	Directora de la Dirección de Personal	C.P. SOBRADO FERNANDEZ, María Asunción	Sin designar (hasta el 24/06/2020) C.P. SOBRADO FERNANDEZ, María Asunción (desde del 25/06/2020)
	Jefa de Departamento Administración de Personal	Lic. GONZÁLEZ SANGUINETI, Guadalupe	Lic. GONZÁLEZ SANGUINETI, Guadalupe

TAREAS REALIZADAS:

Descripción	Fecha desde/hasta
Se solicitó a la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones mediante REDMINE (Reporte info #271054) el detalle del personal activo, del personal egresado, las ausencias del personal, las liquidaciones de haberes efectuadas y las certificaciones de servicio en el período auditado, obrante en el SARHA.	22/06/2021
La Dirección de Personal mensualmente remitió a esta Auditoría Interna mediante notas del Sistema de Gestión Documental las novedades de la certificación de servicios correspondiente al periodo auditado (del 26/05/2020 al 23/04/2021). Las mismas contienen: <ul style="list-style-type: none"> Anexo I: detalle de los agentes que fueron certificados por las Unidades de Registro y no correspondía. Anexo II: detalle de los agentes que fueron certificados por la Dirección de Personal por haber prestado servicios y que por error las respectivas Unidades de Registro no los certificó. Se analizó la información brindada a fin de determinar su razonabilidad.	23/06/2021 al 04/08/2021
Se recibió la información solicitada a la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones mediante REDMINE (Reporte info #271054).	01/07/2021
Se analizó la consistencia de la información brindada en el punto anterior.	02/07/2021 al 10/08/2021
Se solicitó a la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones mediante REDMINE (Reporte info #284883) nueva extracción del SARHA de las ausencias del personal relativas a los meses enero a marzo 2021 ya que los archivos puestos a disposición en su oportunidad (Reporte info #271054) no contenían en el campo "Fecha desde" el período 2021. Dicha información se recibió en la misma fecha.	11/08/2021
A fin de constatar la correcta certificación de la prestación de servicios del Organismo: <ul style="list-style-type: none"> Se analizó la información de la dotación del personal de la AFIP remitida por la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones, respecto del personal activo al 30/06/2021 y del personal certificado para los meses de abril de 2020 a marzo de 2021 y la información de respaldo registrada en el sistema. Se conformó la dotación activa de cada mes teniendo en cuenta el personal certificado, ingresado y egresado. 	12/08/2021 a 31/08/2021



<ul style="list-style-type: none">• Se verificó que los agentes no certificados en los meses abril de 2020 a marzo de 2021, no hubieran percibido haberes si transcurrido el plazo de treinta (30) días, no hubiera sido resuelta la certificación de los mismos por parte de la Unidad Central (UC).• Se analizó la procedencia del pago de haberes para los agentes que han sido certificados por la Unidad Central (UC) en el período auditado, como así también, los pagos efectuados a los agentes egresados a fin de verificar que no se hayan efectuado pagos improcedentes con posterioridad a la fecha de egreso, no surgiendo inconsistencias al respecto.• Se consultó en el Sistema de Gestión Documental las Disposiciones de egreso del personal. Se verificó la correcta registración de las mismas en el SARHA.	
Se remitió consulta a la Dirección de Personal con el detalle de las inconsistencias detectadas, a fin de que procedan a su regularización.	01/09/2021 al 11/10/2021
Se analizó la respuesta brindada por la Dirección de Personal respecto de los casos observados por esta Auditoría Interna y se consultó la regularización de los mismos en el SARHA.	12/10/2021 al 26/10/2021

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			
18/06/2021	NO-2021-00665472-AFIP#SDGAUI	Comunicación de inicio de auditoría.	---
Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones			
22/06/2021	REDMINE (Reporte info#271054)	Solicitud de información.	Si
11/08/2021	REDMINE (Reporte info#284883)	Solicitud de información.	Si
Dirección de Personal			
04/08/2021	Correo Oficial N.º107/2021 (DI PCLE)	Solicitud de información.	Si
05/08/2021	NO-2021-00873769-AFIP-DIPCLE#SDGAUI	Solicitud de información.	Si
01/09/2021	PV-2021-01002227-AFIP-DIPCLE#SDGAUI	Solicitud de información.	Si
08/09/2021	Correo Oficial N.º118/2021 (DI PCLE)	Reiteración solicitud del 01/09/2021.	Si
10/09/2021	Correo electrónico s/N.º (DI PCLE)	Otorgamiento de prórroga.	Si
22/09/2021	Correo Oficial N.º123/2021 (DI PCLE)	Estado de avance de elaboración de respuesta.	Si
30/09/2021	Correo Oficial N.º11/2021 (DE COLE)	Solicitud de información.	Si

COMUNICACIONES RECIBIDAS

Área Fecha	Comunicación	Asunto
Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones		
01/07/2021	Bandeja de salida DE OPER	Respuesta a Requerimiento REDMINE (Reporte info #271054).
11/08/2021	Bandeja de salida DE OPER	Respuesta a Requerimiento REDMINE (Reporte info #284883).
Dirección de Personal		
26/05/2020	NO-2020-00298741-AFIP-DEADPE#SDGRHH	Decisión Administrativa 104/01 Período abril 2020.
01/07/2020	NO-2020-00383822-AFIP-DEADPE#SDGRHH	Decisión Administrativa 104/01 Período mayo 2020.
24/07/2020	NO-2020-00448932-AFIP-DEADPE#SDGRHH	Decisión Administrativa 104/01 Período junio 2020.
02/09/2020	NO-2020-00562324-AFIP-DEADPE#SDGRHH	Decisión Administrativa 104/01 Período julio 2020.
28/09/2020	NO-2020-00639205-AFIP-DEADPE#SDGRHH	Decisión Administrativa 104/01 Período agosto 2020.
26/10/2020	NO-2020-00728178-AFIP-DEADPE#SDGRHH	Decisión Administrativa 104/01 Período septiembre 2020.
25/11/2020	NO-2020-00829535-AFIP-DEADPE#SDGRHH	Decisión Administrativa 104/01 Período octubre 2020.
30/12/2020	NO-2020-00943254-AFIP-DEADPE#SDGRHH	Decisión Administrativa 104/01 Período noviembre 2020.
18/01/2021	NO-2021-00050173-AFIP-DEADPE#SDGRHH	Decisión Administrativa 104/01 Período diciembre 2020.
01/03/2021	NO-2021-00186906-AFIP-DEADPE#SDGRHH	Decisión Administrativa 104/01 Período enero 2021.
31/03/2021	NO-2021-00317041-AFIP-DEADPE#SDGRHH	Decisión Administrativa 104/01 Período febrero 2021.
23/04/2021	NO-2021-00420941-AFIP-DEADPE#SDGRHH	Decisión Administrativa 104/01 Período marzo 2021.
Área Fecha	Comunicación	Asunto
05/08/2021	Correo electrónico s/N.º (DI PERS)	Respuesta a Correo Oficial N.º 107/2021 (DI PCLE).
13/08/2021	NO-2021-00918683-AFIP-DIPERS#SDGRHH	Respuesta a NO-2021-00873769-AFIP-DIPCLE#SDGAUI.
10/09/2021	Correo electrónico s/N.º (DI PERS)	Respuesta a Correo Oficial N.º 118/2021 (DI PCLE) - Solicitud de prórroga para responder el requerimiento.
23/09/2021	NO-2021-01120492-AFIP-DIPERS#SDGRHH	Respuesta a PV-2021-01002227-AFIP-DIPCLE#SDGAUI.
12/10/2021	Correo electrónico s/N.º (DI PERS)	Respuesta a Correo Oficial N.º 11/2021 (DE COLE).

Análisis de la dotación de personal

Análisis de la composición del personal de la AFIP registrada en el SARHA, correspondiente al período abril de 2020 a marzo de 2021, y su respectiva certificación de servicios.

Período auditado	Dotación Personal Activo	Agentes Activos			Comentario
		Certificados UR	Certificados UC	No Certificados	
abr-2020	21.791	21.789	1	1	<p><u>Certificados UR</u>: Incluye a la agente XXXX que fue certificada en abril habiendo egresado del Organismo el 01/04/2020. Asimismo, incluye a las agentes XXXX y XXXX que fueron certificadas en abril habiendo egresado del Organismo el 14/03/2020.</p> <p><u>No Certificados</u>: Se trata de la agente XXXX que no fue certificada en dicho período, habiendo prestado servicios al Organismo.</p>
may-2020	21.770	21.753	2	15	<p><u>Certificados UR</u>: Incluye al agente XXXX que fue certificado en mayo habiendo ingresado al Organismo el 01/06/2020.</p> <p><u>No Certificados</u>: Se trata de los siguientes agentes: XXXX cesante el 05/05/2020, certificado hasta abril de 2020. XXXX cesante el 22/05/2020, certificado hasta abril de 2020. XXXX, XXXX, XXXX y XXXX cesantes el 01/06/2020, certificados hasta abril de 2020. XXXX y XXXX cesantes el 14/05/2020, certificados hasta abril de 2020. XXXX, XXXX y XXXX cesantes el 16/05/2020, certificados hasta abril de 2020. XXXX cesante el 04/05/2020, certificado hasta abril de 2020. XXXX cesante el 13/05/2020, certificada hasta abril de 2020. XXXX cesante el 24/05/2020, certificada hasta abril de 2020. XXXX cesante el 28/05/2020, certificada hasta abril de 2020.</p>
jun-2020	21.755	21.754	1	0	Sin comentarios.
jul-2020	21.740	21.739	1	0	<u>Certificados UR</u> : Incluye a los agentes XXXX, XXXX y XXXX que figuran pendientes de certificar por la UR.
ago-2020	21.700	21.698	2	0	Sin comentarios.
sep-2020	21.662	21.660	2	0	<u>Certificados UR</u> : Incluye a la agente XXXX que fue certificada en septiembre habiendo ingresado al Organismo el 01/10/2020.
oct-2020	21.640	21.639	1	0	<u>Certificados UR</u> : Incluye al agente XXXX que figura pendiente de certificar por la UR.
nov-2020	21.617	21.616	1	0	Sin comentarios.
dic-2020	21.589	21.587	1	1	<p><u>Certificados UR</u>: Incluye al agente XXXX que fue certificado en diciembre habiendo egresado del Organismo el 01/12/2020.</p> <p><u>No Certificados</u>: Se trata del agente XXXX que ingresó al Organismo el 28/12/2020, certificado desde enero de 2021.</p>
ene-2021	21.557	21.550	5	2	<p><u>Certificados UR</u>: Incluye a los agentes XXXX y XXXX que fueron certificados en enero habiendo egresado del Organismo el 01/01/2021.</p> <p>Además, incluye a la agente XXXX que figura pendiente de certificar por la UR.</p> <p><u>No Certificados</u>: Se trata del agente XXXX que no fue certificado en dicho período, habiendo prestado servicios al Organismo; así como también de la agente XXXX que ingresó al Organismo el 04/01/2021, certificada desde marzo de 2021.</p>
feb-2021	21.503	21.500	2	1	<u>No Certificados</u> : Se trata de la agente XXXX que ingresó al Organismo el 04/01/2021, certificada desde marzo de 2021.
mar-2021	21.470	21.467	2	1	<u>No Certificados</u> : Se trata del agente XXXX cesante el 02/03/2021, certificado hasta febrero de 2021.

Cabe mencionar, que al registrarse las novedades en el SARHA se sobrescribe la información, por lo que las cantidades detalladas en el cuadro precedente, respecto del total de la dotación del personal, difieren de las vertidas en el marco de referencia del presente informe. A fin de determinar el personal activo en cada mes del período auditado se comparó el personal activo a la fecha en que se realizó la extracción de información del SARHA, con los agentes ingresados y egresados en cada mes.



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 PCP 10-2021 SIGEN

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