

**INFORME DE
REVISIÓN DE
AUDITORÍA
INTERNA**

**Monitoreo Periódico de RRHH -
Gestión integral de Licencias
Ordinarias**

**PCP 11/2024
Evaluación Final**

Palabras Clave	Licencia Ordinaria – Devengamiento – Usufructo - Traslado.
----------------	--

Índice del
Informe

Temática	Pág. N.º
Síntesis Ejecutiva	3
Informe Analítico	4
Destinatarios	4
Tipo de auditoría	4
Reserva documental	4
Marco de referencia	5
Alcance	7
Aclaraciones previas	8
Análisis del Sistema de Control Interno	8
Conclusión del Sistema de Control Interno	9
Detalle de Observaciones, Causas, Efectos y Recomendaciones	10
1. Inconsistencia en la registración y en el usufructo de la licencia ordinaria	10
Anexos	
A. Unidad auditable y Normativa aplicable	14
B. Datos Referenciales	17
C. Comunicación con el auditado y otras áreas con competencia	19
D. Detalles técnicos de las observaciones / recomendaciones	20

SÍNTESIS
EJECUTIVA

OBJETO

Gestión Integral de licencias ordinarias.

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.

CONCLUSIÓN

De las tareas de seguimiento sobre el control efectuado respecto a la gestión integral de licencias ordinarias: usufructo, devengamiento y traslado correspondiente a los períodos vacacionales 2020, 2021, 2022; y el devengamiento del período vacacional 2023, se verificó la regularización de los casos observados, continuando pendiente la evaluación por parte de las nuevas autoridades de la actualización de la Disposición AFIP N.º400/2013. Habiéndose dado cumplimiento al objeto y objetivo del presente informe, se procede al archivo de las actuaciones.

ESTADO DE SITUACIÓN DE LAS OBSERVACIONES
Y RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA INTERNA

De las tareas de seguimiento sobre las observaciones efectuadas con relación a la gestión integral de licencias ordinarias: usufructo, devengamiento y traslado correspondiente a los períodos vacacionales 2020, 2021, 2022; y el devengamiento del período vacacional 2023, surgieron:

- Inconsistencias en la registración y en el usufructo de la licencia ordinaria (Pág. 10).
- Falta de usufructo de licencia ordinaria en dependencias que ejecutan procesos críticos, especialmente en áreas operativas aduaneras. (Pág. 10).

Con relación a los casos que continuaban en trámite [registrado el usufructo de franco compensatorio y licencia ordinaria de manera simultánea (2 agentes), y el consumo registrado en el submódulo Vacaciones, que difería del total de licencias ordinarias (1 agente)], los mismos fueron regularizados.

Asimismo, se verificó al 15/04/2025, que el Departamento Personal tenía previsto notificar a ciento treinta (130) agentes, a fin de recordar el consumo de los días de licencia ordinaria devengadas en el 2021 antes del 30/06/2025, en consonancia con la DI-2024-189-E-AFIP-ARCA del 14/11/2024. Cabe mencionar que, ciento diecinueve (119) agentes prestan servicios en la Dirección General de Aduanas.

Se reitera lo recomendado con relación a implementar controles, a fin de asegurar el debido descanso de los agentes y el usufructo en dependencias que ejecutan procesos críticos.

Por otra parte, se recepta lo informado respecto a que elevarán para consideración de las nuevas autoridades, la actualización de la Disposición AFIP N.º400/2013, a fin de que la misma no genere distintas interpretaciones, adecuando los procedimientos para que el devengamiento de la licencia ordinaria se produzca al 31 de diciembre de cada año, según lo dictaminado por la Dirección de Asuntos Legales Administrativos, mediante el IF-2021-00959009-AFIP-DEALEI#SDGASJ del 24/08/2021.

Finalmente, el seguimiento del proceso de control relativo a la gestión integral de licencias ordinarias, se efectuará en futuras auditorías sobre la temática en trato.

ÁREAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES

⇒ Dirección de Recursos Humanos.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Destinatarios

- Dirección de Recursos Humanos

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.º 27.275 de Derecho de Acceso a la Información Pública, las actuaciones vinculadas a la presente auditoría, mantendrán el carácter de "Reservado", asignado por la Disposición DI-2018-8-E-AFIP-AFIP, hasta la fecha en que sea incorporado en la base de datos del micrositio "Transparencia Activa" el Informe de Seguimiento Final o el último Informe de Auditoría correspondiente a la misma.

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

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 Unidad de Auditoría Interna, a fin de evitar la indebida divulgación de la información vinculada con asuntos de criticidad institucional durante la sustanciación de la auditoría, con fundamento en lo normado en la disposición referida anteriormente.

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

Marco de referencia

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 N.º 43 del Convenio Colectivo de Trabajo (CCT) - Laudo N.º 15/1991 y N.º 41 del CCT N.º 56/1992 - Laudo N.º 16/1992 y en el punto a) inciso II de los Anexos I y II de la Disposición N.º 400/2013 (AFIP) para el caso de agentes contratados.

El proceso de gestión de licencia ordinaria se encuentra reglamentado en el Manual de Procedimientos de Recursos Humanos incorporado en la intranet del Organismo. La solicitud de la licencia ordinaria por parte de los agentes, podrá efectuarse mediante el Sistema de Administración de Recursos Humanos (SARHA) de la entonces AFIP (actualmente ARCA) o mediante la presentación del Formulario F.1106, en ambos casos deberá ser autorizada por la Jefatura inmediata.

La Sección Asistencia -en su rol de Unidad Central- 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. Por otro lado, dicha área deberá supervisar el cumplimiento del traslado de licencia ordinaria dentro de los plazos previstos.

Cabe mencionar que, según lo establecido en los Convenios Colectivos de Trabajo 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.

Las Unidades de Registro (UR) entre el 1 y 5 de diciembre de cada año, deberán emitir la nómina de agentes que poseen días pendientes de vacaciones ingresando en SARHA UR/Módulo Asistencia/Consultas/Vacaciones Empleado, la cual remitirán a la jefatura inmediata, instancia que deberá evaluar los motivos que justificaron el no usufructo de los días de licencia planificados.

Posteriormente, a nivel de Dirección se evaluarán dichos motivos y de corresponder se conformará el traslado, lo propio hará el nivel de Subdirección General cuando se trate de más de UN (1) período vacacional.

Las Unidades Intermedias (UI) en el transcurso del mes de enero, recepcionarán la documentación con los días a trasladar con la debida intervención a nivel de Dirección General, Subdirección General o Dirección, según corresponda, posteriormente registrará las novedades ingresando a SARHA UI/Módulo Asistencia/Traslado de Licencia Ordinaria. Foliarán y archivarán la documentación.

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 ARCA en las que el agente presta habitual y efectivamente sus tareas.

La cantidad de días de licencia ordinaria que le corresponde a cada agente, se encuentra directamente relacionada con la antigüedad que el mismo posea al 31 de diciembre del año al que corresponda el beneficio y de acuerdo a la siguiente escala:

Años de antigüedad	Agentes en Planta permanente	Agentes con contratos a plazo fijo
Hasta 5 años	18 días hábiles	15 días hábiles
Hasta 10 años	21 días hábiles	18 días hábiles
Hasta 15 años	25 días hábiles	22 días hábiles
Hasta 25 años	29 días hábiles	26 días hábiles
Hasta 35 años	33 días hábiles	30 días hábiles
Más 35 años	37 días hábiles	34 días hábiles

El artículo N.º 41 del CCT AEFIP punto 4 indica que la antigüedad se podrá incrementar, solamente a los efectos del usufructo de la licencia ordinaria, por los servicios prestados con anterioridad en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, Fuerzas Armadas o en el ámbito de los Poderes Legislativo y Judicial Nacional o Provincial. No se computarán los servicios prestados en la actividad

privada y/o como trabajadores independientes, salvo para aquellos trabajadores que ya los tuvieran reconocidos en el Organismo a la fecha del presente convenio.

Dicha licencia podrá:

- Ser usufructuada a partir del primer día hábil del año siguiente a aquel en el cual se generó el beneficio.
- Fraccionarse hasta en CUATRO (4) períodos.
- Usufructuarse en forma continua o discontinua hasta DOCE (12) días por año calendario, los que serán deducidos del total de la licencia pendiente de usufructo.

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 el SARHA una nueva herramienta cuya funcionalidad es la planificación sistémica de las licencias ordinarias a usufructuar por los agentes, que permite a las jefaturas inmediatas y superiores poder analizar y organizar el plan vacacional de las estructuras dependientes.

El sistema permite a las jefaturas realizar dos consultas para la confección del Plan Vacacional:

1) Plan Vacacional: para evaluar los días pendientes, consumos y saldos de los agentes, con la información mensual y detallada por día para el análisis de los períodos planificados de licencia entre los distintos agentes.

2) Saldo de Licencia Ordinaria: para evaluar el estado del consumo de los días pendientes de usufructo, detallando los días de períodos anteriores y los días generados en el período actual. Asimismo, en esta consulta se pueden visualizar la cantidad de años faltantes para alcanzar la edad jubilatoria según Ley N.º 24.241.

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 por 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, para aquellos agentes próximos a jubilarse, se ve incrementado en la liquidación final el concepto de licencia ordinaria no usufructuada de años anteriores, lo que conlleva un incremento en el pago a afrontar por el Organismo al concretarse su egreso.

A continuación, se exhibe la cantidad de días y los pagos efectuados por el Organismo, por los períodos 2021, 2022 y 2023, en concepto de "licencias no usufructuadas de años anteriores":

Período	Agentes	Días no usufructuados	Importe en \$
2021	794	56.565	1.252.249.860,59
2022	858	55.312	2.173.195.320,95
2023	811	53.037	4.881.524.523,11
Total General	2.463	164.914	8.306.969.704,65

Asimismo, la Disposición DI-2022-195-E-AFIP-AFIP del 14/10/2022 estableció: "...Transferir las licencias anuales ordinarias devengadas en el año 2020 que aún no hubiesen sido usufructuadas por el personal del Organismo las que deberán usufructuarse hasta el 30 de junio de 2023, inclusive...".

"...Encomendar a la Dirección de Personal la registración automática de la transferencia de las licencias anuales ordinarias del personal del Organismo, en el Sistema de Administración de Recursos Humanos de la AFIP (SARHA), en cumplimiento de la medida establecida por el artículo 1º de la presente...".

Además, la Disposición DI-2023-105-AFIP-AFIP del 31/05/2023 en su Anexo I (IF-2023-01157759-AFIP-SGDADVCOAD#SDGCTI) Capítulo IV - LICENCIA ANUAL ORDINARIA, estableció:

"ARTÍCULO 18.- TRAMITACIÓN. La licencia anual ordinaria deberá ser usufructuada de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Solicitud: De forma previa a su usufructo, el/la agente generará la solicitud mediante el Sistema SARHA - Mi Legajo - Mis solicitudes.

2. Otorgamiento: La jefatura inmediata deberá aceptar, modificar o rechazar el pedido de licencia ordinaria dentro de los CINCO (5) días hábiles contados desde que se realizó la solicitud.

ARTÍCULO 19.- SOLICITUD EN EL DÍA. La licencia anual ordinaria a usufructuarse en virtud del segundo párrafo, del punto 1., de los artículos 43 y 41 del Convenio Colectivo de Trabajo - Laudo N°15/91 (t.o. Resolución S.T. N° 925/10) y del Convenio Colectivo de Trabajo N° 56/92 - Laudo N°16/92 (t.o. Resolución S.T. N° 924/10),

respectivamente, podrá ser solicitada hasta las DOS (2) primeras horas de la jornada laboral correspondiente al día de usufructo.”.

Finalmente, la Disposición DI-2023-240-E-AFIP-AFIP del 11/10/2023 dispuso: “...Delegar en las Direcciones Generales y en las Subdirecciones Generales, dependientes de esta Administración Federal de Ingresos Públicos, la autorización para la transferencia de las licencias anuales ordinarias devengadas en el año 2021 que aún no hubiesen sido usufructuadas por el personal a su cargo, hasta el 30 de junio de 2024, inclusive.”.

“...Encomendar a la Dirección de Personal la registración automática de la transferencia de las licencias anuales ordinarias del personal del Organismo, en el Sistema de Administración de Recursos Humanos de la AFIP (SARHA), en cumplimiento de la medida establecida por el artículo 1° de la presente...”.



Alcance

Las tareas se desarrollaron según la metodología establecida por el Manual de Auditoría Interna de la Unidad de Auditoría Interna de la Agencia de Recaudación y Control Aduanero en un todo de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Resolución SIGEN N.°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 gestión integral de licencias ordinarias: usufructo, devengamiento y traslado correspondiente a los períodos vacacionales 2020, 2021 y 2022; y el devengamiento del período vacacional 2023. (*Unidad auditable y Normativa aplicable en el Anexo A*).

El período de seguimiento transcurrió entre el 31 de agosto de 2024 y el 20 de mayo de 2025 (*mayor detalle en el Anexo B*).

Se solicitó la opinión del área auditada 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 20 de mayo de 2025 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

Como parte del relevamiento practicado en el marco de la presente auditoría, se efectuó el seguimiento de los aspectos que se encontraban pendientes de solución en los siguientes cargos de auditoría:

- **CCP 11/2020 - Monitoreo Periódico de RRHH: Gestión integral de Licencia Ordinaria.**
 - Observación N.º2. Inconsistencias e incumplimientos en el usufructo de Licencia Ordinaria, en la presente auditoría se verificó que los casos observados fueron regularizados, detallándose los mismos en la Observación N.º1 del presente informe.
- **PCP 15/2021 - Monitoreo Periódico de RRHH: Gestión integral de Licencias Ordinarias**
 - Observación N.º1. Incumplimientos en el Devengamiento de Licencia Ordinaria, si bien en la presente auditoría no se visualizaron casos con inconsistencias en el devengamiento de licencia ordinaria, cabe destacar que la regularización de la presente observación se encuentra pendiente debido a la actualización de la Disposición N.º400/2013 (AFIP) a fin de que la misma no genere distintas interpretaciones y adecuar los procedimientos a fin de que el devengamiento de la licencia ordinaria se produzca al 31 de diciembre de cada año (dictaminado por la Dirección de Asuntos Legales Administrativos, mediante el IF-2021-00959009-AFIP-DEALEI#SDGASJ del 24/08/2021). Asimismo, la Dirección de Personal remitió mediante la NO-2024-02235375-AFIP-DIPERS#SDGRHH del 29/07/2024 el informe producido por el Departamento Administración de Personal (IF-2024-02226316-AFIP-DEADPE#SDGRHH) mediante el cual indicó que: *“Se continúa con el análisis del equipo de trabajo competente en la materia.”* y *“Se continúa aplicando la normativa vigente y asimismo en análisis del equipo de asesores del ámbito de la Dirección de Personal.”*

En virtud de lo expuesto en relación a las observaciones de los cargos mencionados que se encontraban pendientes de resolución, se señala que la información contenida en el sistema SISAC, será oportunamente actualizada en función a las conclusiones obtenidas en el marco del presente informe.

Finalmente, cabe mencionar que, durante las tareas de seguimiento se dictó la Disposición DI-2024-189-E-AFIP-AFIP del 14/11/2024 la cual estableció: *“Prorrogar la vigencia establecida en el artículo 1º de la Disposición N° DI-2024-77-E-AFIP-AFIP del 26 de junio de 2024, hasta el 30 de junio de 2025, inclusive.”*

“...Autorizar el traslado automático de las licencias anuales ordinarias devengadas en los años 2022 y 2023 que no hubiesen sido gozadas al 31 de diciembre de 2024.”.

El Informe de Revisión de Auditoría Interna – Evaluación Inicial fue emitido el 30/08/2024.

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.º172/14 (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 Unidad 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
3 Actividades de Control		
3.10 Definición e implementación de actividades de control		
10.1 Definiciones de controles que permitan reducir riesgos.	1.1; 1.2	2
10.5 Procedimientos de control sobre operaciones y transacciones.	1.1; 1.2	2
3.12 Políticas y procedimientos		
12.1 Definición de políticas y procedimientos.	1.1	1
12.2 Aplicación de controles especificados en políticas y procedimientos.	1.1; 1.2	1

(*) Mayor detalle 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 atendiendo en lo inmediato los aspectos que impliquen una mayor criticidad. 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:

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

Conclusión del SCI

De las tareas de seguimiento sobre el control efectuado respecto a la gestión integral de licencias ordinarias: usufructo, devengamiento y traslado correspondiente a los períodos vacacionales 2020, 2021, 2022; y el devengamiento del período vacacional 2023, se verificó la regularización de los casos observados, continuando pendiente la evaluación por parte de las nuevas autoridades de la actualización de la Disposición AFIP N.º400/2013.

Habiéndose dado cumplimiento al objeto y objetivo del presente informe, se procede al archivo de las actuaciones.

Detalle de Observaciones, Causas, Efectos y Recomendaciones

1. Inconsistencias en la registración y en el usufructo de la licencia ordinaria.

Observación
Los Convenios Colectivos de Trabajo (CCT) de AEFIP y SUPARA, establecían en sus artículos N.º 43 y 41 respectivamente, respecto al usufructo de licencia ordinaria, que a pedido del interesado y siempre que razones de servicio lo permitan, la licencia podrá fraccionarse hasta en tres (3) períodos, no obstante ello, se podrán usufructuar en forma continua o discontinua hasta cinco (5) días por año calendario, los que serán deducidos del total de la licencia pendiente. A partir del 20/10/2022, mediante las Actas Acuerdo N.º 17/2022 y 21/2022, se amplió el derecho al fraccionamiento de la licencia ordinaria en hasta cuatro (4) períodos y se permitió usufructuar en forma continua o discontinua hasta doce (12) días por año calendario. Por otra parte, la cantidad de días usufructuados de licencia ordinaria por parte de los agentes se encuentra registrada en el módulo “Asistencia” del Sistema de Administración de Recursos Humanos de la AFIP (SARHA). En el submódulo “Ausencias” se registra el detalle histórico de la totalidad de licencias usufructuadas por los agentes (incluyendo licencia ordinaria), mientras que el submódulo “Vacaciones” se ve reflejado el total de días usufructuados durante el año para el período vacacional en curso. Los datos registrados en dicho sistema deben ser un fiel reflejo de la realidad y deben coincidir entre sus distintos submódulos. Del análisis sobre el usufructo de licencia ordinaria por los períodos vacacionales 2020, 2021 y 2022, surgieron: - Diecisiete (17) agentes que registran el usufructo de franco compensatorio y licencia ordinaria de manera simultánea (15 casos regularizados durante las tareas de ejecución y 2 casos continúan en trámite). - Diecinueve (19) agentes que el total del consumo registrado en el Submódulo Vacaciones, difiere del total de licencias ordinarias detalladas en el Submódulo Ausencias (17 casos regularizados durante las tareas de ejecución, 1 caso no regularizable y 1 caso continúa en trámite). - Siete mil ciento noventa y cinco (7.195) agentes que poseen más de tres (3) fraccionamientos de licencia ordinaria (Art. 41/43 1º párrafo) durante el año 2021. - Un (1) agente que posee más de cinco (5) fraccionamientos de licencia ordinaria (Art. 41/43 2º párrafo) durante el año 2021. - Cuatro mil novecientos noventa (4.990) agentes que poseen más de cuatro (4) fraccionamientos de licencia ordinaria (Art. 41/43 1º párrafo) durante el año 2022. - Tres mil ciento ochenta (3.180) agentes que poseen más de cuatro (4) fraccionamientos de licencia ordinaria (Art. 41/43 1º párrafo) durante el año 2023. - Doscientos sesenta y cuatro (264) agentes que poseen más de doce (12) fraccionamientos de licencia ordinaria (Art. 41/43 2º párrafo) durante el año 2023. Cabe mencionar que, respecto al fraccionamiento del usufructo y a acumulación de licencia ordinaria, las Subdirecciones Generales con mayor desvío fueron las Subdirecciones Generales de Operaciones Aduaneras del Interior y de Operaciones Aduaneras Metropolitanas, dependencias que ejecutan procesos críticos. Al respecto, mediante la PV-2024-01827948-AFIP-DIPCLE#SDGAUI del 28/06/2024 se puso en conocimiento de las observaciones a la entonces Dirección de Personal, la cual mediante la NO-2024-02235375-AFIP-DIPERS#SDGRHH del 29/07/2024, que contiene embebido el IF-2024-02226316-AFIP-DEADPE#SDGRHH, informó: “Se informa que los casos se encuentran regularizados. Asimismo, respecto de la registración simultánea de francos compensatorios y de licencia ordinaria, consta el requerimiento #163740.” “De los 19 casos que presentan inconsistencias, se informa que 12 fueron regularizados y 6 corresponden a personal que ingresó en carácter de contratado, por lo cual generaron la totalidad de la licencia ordinaria a los 6 meses de su ingreso, usufructuando la misma durante el mismo año en que fueron generadas, conforme Capítulo II punto a) del Anexo I de la Disposición N° 400/13 (AFIP). Asimismo, en cuanto a las inconsistencias entre la información registrada en el Submódulo Vacaciones y en el Submódulo Ausencias, se hace saber que consta el requerimiento #429082. Para mejor proveer en archivo adjunto se encuentran las observaciones pertinentes de cada caso.” Con relación a los puntos 3 al 7) informó: “Atento a lo establecido en 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) y a la Disposición N° 7/2018 (AFIP) y su Anexo, la autorización de la licencia ordinaria se encuentra delegada en la jefatura inmediata. Para mejor proveer en archivo adjunto se encuentran las observaciones pertinentes de cada caso”. Por otra parte, respecto a la posibilidad de solicitar y autorizar la licencia ordinaria 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 Dirección de Personal mediante la NO-2024-00296403-AFIP-DIPERS#SDGRHH del 05/02/2024 remitió el informe producido por el Departamento Administración de Personal (IF-2024-00291405-AFIP-DEADPE#SDGRHH) el cual informó que: “Con

respecto a la posibilidad de solicitar licencia ordinaria en el mismo día de su usufructo hasta la hora límite de registración diaria de novedades y que la misma sea autorizada por la jefatura correspondiente, se encuentra en proceso de prueba e implementación en producción.”.

Un mayor detalle, de los casos observados, se encuentra exhibido en el Anexo D.

Causa

Ausencia de alertas sistémicas que impidan la registración simultánea de franco compensatorio y licencia ordinaria en una misma fecha.

Inexistencia de interrelación, dentro del módulo “Asistencia” del SARHA, entre los submódulos Vacaciones, Ausencias y Registrar Feriado Local.

Incumplimiento del marco normativo en relación al usufructo y limitación del fraccionamiento anual de la licencia ordinaria.

Efecto

Usufructo de dos causales de ausencia en simultáneo.

Debilidad de la información provista en el SARHA.

Incumplimiento de los límites máximos establecidos por la normativa.

Recomendación

Continuar con las acciones a fin de que la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones implemente lo solicitado en el requerimiento #163740, con relación a la necesidad de desarrollar parametrizaciones para evitar la duplicidad de registros. Dar impulso al requerimiento #429082, por el cual la Dirección de Personal informó que resolvería las inconsistencias registradas en los submódulos Vacaciones y Ausencias.

Respecto a lo informado sobre el exceso de fraccionamientos, que “...la autorización de la licencia ordinaria se encuentra delegada en la jefatura inmediata”, se recomienda implementar controles, a fin de asegurar el debido descanso de los agentes y el usufructo en dependencias que ejecutan procesos críticos, situación de alerta ante el riesgo de irregularidades.

Instar las medidas adoptadas a fin de que se encuentre operativa la posibilidad de solicitar y autorizar el usufructo de licencia ordinaria en el mismo día.

Plan de acción

Área Responsable con Competencia	Fecha prevista
Dirección de Recursos Humanos.	----

Opinión/Plan de Acción del Auditado/Responsable con Competencia

La entonces Dirección de Personal mediante la NO-2025-00093791-AFIP-DIPERS#SDGRHH del 08/01/2025, remitió el IF-202500029340-AFIP-DEADPE#SDGRHH del 03/01/2025 elaborado por el ex Departamento Administración de Personal, en el cual indicó:

Con relación a los dos (2) agentes que registraban el usufructo de franco compensatorio y licencia ordinaria de manera simultánea, y un (1) agente que el total del consumo registrado en el Submódulo Vacaciones, difería del total de licencias ordinarias detalladas en el Submódulo Ausencias, los mismos se encuentran resueltos.

Asimismo, la Dirección de Recursos Humanos mediante la NO-2025-01580050-AFIP-DIRRH#ARCA del 24/04/2025, remitió la respuesta elaborada por el Departamento Personal (IF-2025-01557972-AFIP-DEPERS#DIRRH), el cual acompañó el informe de la División Presencia (IF-2025-0183074-AFIP-DVPRIA#DIRRH del 15/04/2025), por el cual informó: “En relación a los requerimientos #163740 y #429082 y atento lo indicado oportunamente por medio del Informe IF-2025-00029340-AFIP-DEADPE#SDGRHH, se continúan con las acciones a fin de que la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones implemente lo solicitado, siendo competencia de esa área las correcciones pertinentes en el SARHA.

Asimismo, respecto a la recomendación de instar las medidas adoptadas a fin de que se encuentre operativa la posibilidad de solicitar y autorizar el usufructo de licencia ordinaria en el mismo día, se hace saber que dichas medidas siguen en proceso de análisis e implementación por el equipo de trabajo competente en la materia.

Por último, considerando que se ha previsto notificar al personal que tiene días de licencia ordinaria devengadas en el 2021, a fin de que puedan usufructuarla, se adjunta el listado de agentes a notificar y aquellos agentes que, encontrándose en uso de licencias, se encuentran eximidos del cumplimiento (ej.: licencia por largo tratamiento).”.

Por otra parte, la Dirección Sistemas Administrativos, Jurídicos y Externos dependiente de la Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones mediante el IF-2025-01847286-AFIP-DISAJE#SDGSIT del 14/05/2025 informó:

“Estado Redmine #163740 REQ 103/2020 DIPERS - Nuevos controles para evitar superposición de francos con licencias: Resuelto en el incidente #704426, y pasado al entorno de producción en el release #706020.

Estado Redmine #429082 RES 2022-36 Licencia Ordinaria - Error en carga de licencia: La validación se encuentra vigente en el alta de Licencias Ordinaria, módulo de Autogestión del servicio Mi Legajo.”.

Finalmente, respecto a la actualización de la Disposición N.º400/2013 (AFIP), a fin de que la misma no genere distintas interpretaciones, adecuando los procedimientos a fin de que el devengamiento de la licencia ordinaria se produzca al 31 de diciembre de cada año, el Departamento Personal mediante la NO-2025-01917012-AFIP-DEPERS#DIRRHH del 19/05/2025, remitió la respuesta elaborada por la División Presencia (IF-2025-01898391-AFIP-DVPRIA#DIRRHH del 16/05/2025) en la que informó: “a la fecha se continúa aplicando la normativa vigente. Por lo tanto, se reitera lo informado oportunamente mediante IF-2022-02060950-AFIPDEADPE#SDGRHH y IF-2024-02226316-AFIP-DEADPE#SDGRHH. No obstante lo expuesto, esta instancia elevará el tema para consideración de las nuevas autoridades”.

A continuación, se transcribe lo informado oportunamente mediante el IF-2022-02060950-AFIP-DEADPE#SDGRHH del 07/11/2022: “Se informa que esta instancia continúa aplicando la normativa vigente según se informó oportunamente, atento que si bien el tema fue analizado, no se ha recibido indicación en contrario. Ahora bien, considerando el cambio de autoridades en esta Subdirección General, se elevarán nuevamente las observaciones formuladas a fin de retomar su consideración.” e IF-2024-02226316-AFIP-DEADPE#SDGRHH del 29/07/2024: “Se continúa con el análisis del equipo de trabajo competente en la materia.”.

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

Opinión de Auditoría Interna

Con relación a los casos que continuaban en trámite, por registrar el usufructo de franco compensatorio y licencia ordinaria de manera simultánea (2 agentes), y porque el total del consumo registrado en el Submódulo Vacaciones, difería del total de licencias ordinarias detalladas en el Submódulo Ausencias (1 agente), los mismos fueron regularizados.

Por otra parte, del listado de agentes remitido mediante la NO-2025-01580050-AFIP-DIRRHH#ARCA, surgieron ciento treinta (130) agentes que tienen previsto notificar a fin de recordar el consumo de los días de licencia ordinaria devengadas en el 2021 antes del 30/06/2025, en concordancia con la DI-2024-189-E-AFIP-ARCA del 14/11/2024. Cabe mencionar que, ciento diecinueve (119) agentes prestan servicios en la Dirección General de Aduanas, destacándose que ochenta y cinco (85) a la Subdirección General de Operaciones Aduaneras Metropolitanas; veintisiete (27) agentes pertenecen a la Subdirección General de Operaciones Aduaneras del Interior.

En la Dirección General Impositiva prestan servicios ocho (8) agentes y en las áreas centrales de la Agencia de Recaudación y Control Aduanero otros tres (3) agentes. El detalle es el siguiente:

Dependencia	Cantidad de agentes
DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS	
Dirección Aduana de Buenos Aires	39
Dirección Aduana de Ezeiza	30
Subdirección General Operaciones Aduaneras Metropolitanas	16
Subtotal Subdirección General de Operaciones Aduaneras Metropolitanas	85
Dirección Regional Aduanera Central	10
Dirección Regional Aduanera Hidrovía	10
Dirección Regional Aduanera Noroeste	3
Dirección Regional Aduanera Pampeana	2
Dirección Regional Aduanera Noreste	1
Dirección Regional Aduanera Patagónica	1
Subtotal Subdirección General de Operaciones Aduaneras del Interior	27
Dirección de Investigaciones y Procedimientos	3
Dirección Gestión del Riesgo	1
Subtotal Subdirección General de Control Aduanero	4
Dirección de Legal	1
Dirección de Técnica	1
Subdirección General de Técnico Legal Aduanera (Sede)	1

Subtotal Subdirección General de Técnico Legal Aduanera	3
Total Dirección General de Aduanas	119
Dirección Regional Centro II	1
Dirección Regional Norte	1
Subtotal Subdirección General de Operaciones Impositivas Metropolitanas	1
Dirección Regional Neuquén	1
Dirección Regional Paraná	1
Subtotal Subdirección General de Operaciones Impositivas del Interior	2
Dirección General Impositiva (Sede)	1
Total Dirección General Impositiva	8
Dirección de Relaciones Institucionales	1
Subtotal Subdirección General Institucional	1
Dirección de Sistemas Administrativos, Jurídicos y Externos	1
Dirección de Tecnología	1
Subtotal Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones	1
Total Áreas Centrales de ARCA	3
Total General de agentes a notificar	130

Los casos observados, como también los agentes con licencia ordinaria devengada en el 2021, pendientes de usufructuar al 15/04/2025, se encuentran analizados en el Anexo D.

Se recepa lo informado respecto a que elevarán para consideración de las nuevas autoridades, la actualización de la Disposición AFIP N.º 400/2013, a fin de que la misma no genere distintas interpretaciones, adecuando los procedimientos a fin de que el devengamiento de la licencia ordinaria se produzca al 31 de diciembre de cada año, según lo dictaminado por la Dirección de Asuntos Legales Administrativos, mediante el IF-2021-00959009-AFIP-DEALEI#SDGASJ del 24/08/2021.

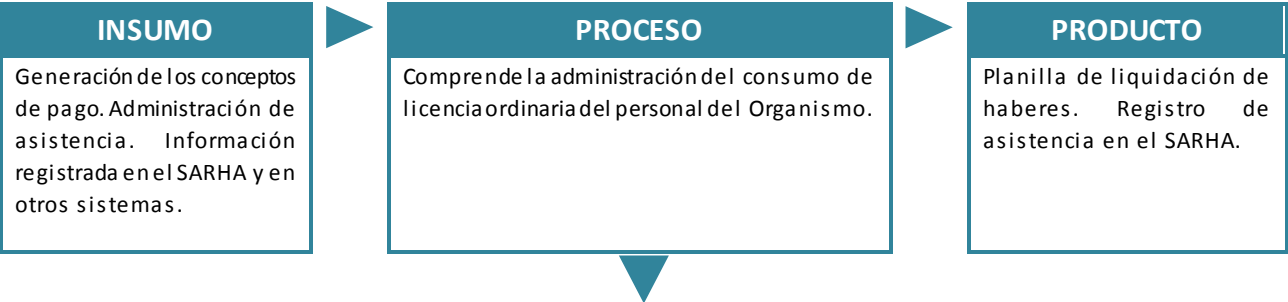
Se reitera lo recomendado con relación a implementar controles, a fin de asegurar el debido descanso de los agentes y el usufructo de licencias en dependencias que ejecutan procesos críticos. Asimismo, continuar con las acciones adoptadas a fin de que se encuentre operativa la posibilidad de solicitar y autorizar el usufructo de licencia ordinaria en el mismo día.

Finalmente, el seguimiento del proceso de control relativo a la gestión integral de licencias ordinarias, se efectuará en futuras auditorías sobre la temática en trato.

Críticidad del Riesgo Residual					Efectividad del Control Interno						Estado de la observación	
Ext	Alt	Mod	Baj	Mín	In	Def	Déb	Mod	Fue	Ópt	Con acción correctiva informada.	

Unidad auditable y Normativa aplicable

Unidad auditable: Liquidación de haberes - Gestión Integral de Licencias Ordinarias



Riesgos relevantes	1. Ausencias y/o incumplimientos no detectados: Pagos por ausencias no justificadas. Insuficiente usufructo de licencia ordinaria.
Controles asociados auditados (*)	1.1. Marco Normativo: La Disposición DI-2023-105-E-AFIP-AFIP, establece el procedimiento para la solicitud y el otorgamiento de licencia ordinaria por parte del personal del Organismo, contempladas en los Convenios Colectivos de Trabajo (artículo N.º43 CCT AEFIP y artículo N.º41 CCT SUPARA). Asimismo, la Nota N.º1.576/2017 (SDG RHH) reglamenta el procedimiento de traslado de licencia ordinaria pendientes de usufructo, como así también el plazo de usufructo de aquellas licencias acumuladas por excepción. 1.2. Supervisión: La jefatura inmediata deberá evaluar el plan vacacional del área del año siguiente y determinar la viabilidad del mismo. Las Unidades de Registro (UR) podrán visualizar el plan vacacional de los/las agentes de las áreas que administra. Trimestralmente, deberá verificar el cumplimiento del mismo, o en su defecto que los/las agentes usufructúen la cantidad de días previstos para el transcurso del período anual, a los fines de garantizar el descanso apropiado y evitar la acumulación de días. La Sección Asistencia posee la facultad de solicitar a las Unidades de Registro (UR) 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.
Objetivos de Auditoría (**)	1.1.1. ¿Se da cabal cumplimiento a la normativa vigente? (N.º 1) 1.2.1. ¿La supervisión sobre el usufructo de licencia ordinaria es adecuada y suficiente? (N.º 1) 2.1.1. ¿Los agentes han usufructuado debidamente su licencia ordinaria cuando las circunstancias fácticas así lo indicaron? (N.º 1)

(*) 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

Normativa general	Norma	Vigencia
	RESOL-2023-206-APN-SIGEN - Resolución SIGEN N.º300/2022 – Reglamentación.	04/04/2023
	RESOL-2022-300-APN-SIGEN - Papeles de Trabajo Digitales.	01/01/2023
	RESOL-2019-290-APN-SIGEN - Reglamento para el funcionamiento del Comité de Control Interno.	12/08/2019
	Resolución N.º172/2014 (SGN) - Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional.	04/12/2014
	Resolución N.º152/2002 (SGN) - Normas de Auditoría Interna Gubernamental.	17/10/2002
	DI-2019-7-E-AFIP-SDGAUI - Aprobación Manual de Auditoría Interna versión 6.2.	20/05/2019
	Instrucción General N.º01/2016 (AFIP) - Servicio de auditoría interna. Su alcance. Tratamiento por observar por las unidades de estructura dependientes de la AFIP respecto de las actuaciones originadas en la SDGAUI (Unidad de Auditoría Interna).	01/03/2016
	Instrucción General N.º01/2016 (SDG AUI) - Instrucción General N.º01/2016 (AFIP). Su reglamentación por la SDG AUI, conforme Punto XI - Disp. Generales, Apartado 7.	09/03/2016

Normativa específica	Norma	Vigencia
	Ley N.º25.164 - Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional.	08/10/1999
	Ley N.º 24.156 - Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.	30/09/1992
	DECNU-2020-520-APN-PTE - Aislamiento social, preventivo y obligatorio. Prórroga.	07/06/2020
	Decreto Reglamentario N.º170/1996 - Decreto reglamentario de la Ley de Riesgos del Trabajo.	26/02/1996
	DI-2024-77-E-AFIP-AFIP - Licencias Anuales Ordinarias devengadas en el año 2021. Disposición N° DI-2023-240-E-AFIP-AFIP del 11 de octubre de 2023. Su prórroga.	26/06/2024
	DI-2023-240-AFIP-AFIP - Licencias anuales ordinarias devengadas en el año 2021. Delegación para autorizar su transferencia. Disposición N.º195/22 (AFIP). Su sustitución.	11/10/2023
	DI-2023-105-AFIP-AFIP - Gestión digital de trámites al personal de la Administración Federal de Ingresos Públicos.	31/05/2023
	DI-2022-272-AFIP-AFIP - Código de Ética de la Administración Federal de Ingresos Públicos.	03/01/2023
	DI-2022-195-E-AFIP-AFIP - Licencias anuales ordinarias devengadas en el año 2020. Autorización para su transferencia. Disposición N.º186/20 (AFIP) y su modificatoria N.º147/21 (AFIP). Su sustitución.	12/10/2022
	Disposición N.º07/2018 (AFIP) - Delegación de Facultades en materia de Recursos Humanos (Anexo IF-2018-00001856-AFIP-DVCOTA#SDGCTI).	05/01/2018
	Disposición N.º400/2013 (AFIP) - Contratos a plazo fijo. Condiciones de trabajo. S/derogación Disposición N.º581/02 (AFIP) y sus modificatorias.	01/09/2013
	Disposición N.º 185/2010 (AFIP) - Régimen Disciplinario Unificado.	26/05/2010
	Disposición N.º45/2007 (SDG RHH) - Disposición N.º466/06 (AFIP). Procedimiento para organizar y mantener el Legajo Personal Único de los agentes de la AFIP. Su aprobación.	01/05/2007
	Disposición N.º466/2006 (AFIP) - Legajo Personal Único. S/Normas para su constitución y determinación de la documentación integrante.	28/07/2006
	Disposición N.º235/2003 (SDG RHH) - Sistema de Administración de Recursos Humanos de la AFIP (SARHA).	16/05/2003
	Instrucción General AFIP N.º02/2022 - IG-2022-2-E-AFIP-SDGRHH. Instrumentar el retorno a la modalidad de prestación de servicios que era habitual en forma previa a la vigencia del Decreto N.º260 de fecha 12 de marzo de 2020 y sus modificatorios en el ámbito de la AFIP. IG-2021-4-E-AFIP-SDGRHH – S/derogación.	13/04/2022
	Instrucción General AFIP N.º04/2021 - IG-2021-4-E-AFIP-SDGRHH. Instrumentar la modalidad de presencialidad plena en el ámbito de la Administración Federal de Ingresos Públicos. Nuevas pautas. IG-2021-2-E-AFIP-SDGRHH – S/derogación.	02/12/2021

	Instrucción General AFIP N.º02/2021 - IG-2021-2-E-AFIP-SDGRHH. Instrumentar la modalidad de presencialidad. Nuevas pautas. IG-2021-1-E-AFIP-SDGRHH – S/derogación.	26/08/2021
	Instrucción General AFIP N.º01/2021 -IG-2021-1-E-AFIP-SDGRHH. Instrumentar el retorno al trabajo presencial y las nuevas pautas para el trabajo remoto.	02/02/2021
	Instrucción General AFIP N.º03/2020 - 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
	Nota N.º1.576/2017 (SDG RHH) - Licencias Ordinarias pendientes de usufructo.	21/12/2017
	Acta Acuerdo N° 17/2022 - Modificatoria del Convenio Colectivo de Trabajo.	20/10/2022
	Acta Acuerdo N° 21/2022 - Modificatoria del Convenio Colectivo de Trabajo.	20/10/2022
	Convenio Colectivo de Trabajo - C.C.T. N.º56/92 (A.N.A.)	01/03/1992
	Convenio Colectivo de Trabajo - Laudo N.º15/91 (D.G.I.)	06/11/1991

Datos Referenciales

Equipo de Auditoría	Cargo	(Título) Apellido y Nombre
	Coordinadora y Supervisora de la Dirección de Planificación y Control de Legalidad	Mg. PERUGINI, Mariela
	Jefe del Departamento Control de Legalidad	Abog. DORA, Fernando Walter
	Jefe de la División Auditoría de Cumplimiento Legal	CP GARCÍA, Gabriela Verónica>
	Supervisoras	CP. STEINBAUN, María Gabriela CP SOLER, Anabella Paula
	Audidores	CP. SARRACINI, Juan Ignacio CP. DI CASAGRANDE, César

Autoridades y/o Responsables del área auditada	Cargo	Durante las Tareas de Ejecución	Durante el Período Auditado
	Subdirector General de la Subdirección General de Recursos Humanos	Abog. ROCHA, Facundo	Lic. BRULA, Pablo Alejandro (del 14/12/2019 al 16/06/2020). Lic. SOTELO MACIEL, Aníbal Jorge (A/C) (del 17/06/2020 al 21/03/2021). Mtr. LONGO, Gustavo Mario (del 22/03/2021 al 30/09/2021). Lic. RODRIGUEZ, María Cecilia (del 01/10/2021 al 01/11/2022). Lic. COHEN, Noelia (a/c) (del 02/11/2022 al 26/12/2022) Abog. IZZI, Mauro Augusto (del 27/12/2022 al 17/12/2023). Abog. CONTE, Juan María (del 18/12/2023 al 02/01/2024) C.P. TAGLIATORI, Abel Daniel (del 03/01/2024 al 17/04/2024). Abog. CONTE, Juan María A/C (del 18/04/2024 al 22/04/2024). Abog. ROCHA, Facundo (del 23/04/2024).
	Directora de la Dirección de Personal	Act. GONZALEZ SANGUINETI, Guadalupe	Lic. BRULA, Pablo Alejandro (hasta el 13/12/2019). Sin designar (del 14/12/2019 al 23/06/2020). C.P. SOBRADO FERNANDEZ, María Asunción (del 24/06/2020 al 01/01/2024). Act. GONZALEZ SANGUINETI, Guadalupe (del 02/01/2024).
	Jefa del Departamento de Administración de Personal	Lic. AQUARO, Julieta Romina (desde el 05/01/2024)	CP CREMASCHI, María del Carmen (del 04/01/2016 al 03/03/2020). Act. GONZÁLEZ SANGUINETI, Guadalupe (del 04/03/2020 al 01/01/2024). Lic. AQUARO, Julieta Romina (desde el 05/01/2024).
	Jefa de la División Gestión de Personal	ESTEIN KARO, Leila Alejandra	Lic. ADM. AQUARO, Julieta Romina (del 04/03/2020 al 04/01/2024). ESTEIN KARO, Leila Alejandra (del 05/01/2024).
	Jefa de la Sección Asistencia	Lic. DOMINGUEZ, Rocío Florencia	Lic. FERNANDEZ, María Belén (del 26/04/2010 al 02/03/2020). Lic. ALEGRO, Flavia Luciana (del 03/03/2020 al 15/11/2020). MARTINEZ, Verónica Margarita (del 16/11/2020 al 02/04/2024). Lic. DOMINGUEZ, Rocío Florencia (del 03/04/2024).

TAREAS REALIZADAS:

Descripción	Fecha desde/hasta
Se envió la comunicación del Informe de Revisión de Auditoría Interna - Evaluación Inicial (IRAI EI) a la entonces Subdirección General de Recursos Humanos.	02/09/2024
Se recibió la respuesta al IRAI EI	03/01/2025
Se solicitó a la Dirección de Recursos Humanos informar el grado de avance acerca de lo informado en respuesta al IRAI EI.	03/04/2025
Se solicitó a la Subdirección de Sistemas y Telecomunicaciones informe el grado de avance en la implementación de lo solicitado por la Dirección de Recursos Humanos.	28/04/2025
Se recibió la respuesta de la Dirección de Recursos Humanos.	24/05/2025
Se solicitó a la Dirección de Recursos Humanos indicar el estado de las acciones informadas respecto a lo recomendado en el IRAI EI.	06/05/2025
Se recibió la respuesta de la Subdirección de Sistemas y Telecomunicaciones	14/05/2025
Se recibió la respuesta de la Dirección de Recursos Humanos	19/05/2025
Se confeccionó el presente Informe de Revisión de Auditoría Interna - Evaluación Final.	20/05/2025

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:

In	Inexistente
Def	Deficiente
Déb	Débil
Mod	Moderado
Fue	Fuerte
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)
Dirección de Recursos Humanos (Ex Subdirección General de Recursos Humanos)				
	02/09/2024	ME-2024-02799371-AFIP-DVACGR#SDGAUI	Comunicación IRAI EI.	Si
	03/04/2025	PV-2025-01289437-AFIP-DECOLE#SDGAUI	Solicitud de información.	Si
	06/05/2025	PV-2025-01720574-AFIP-DECOLE#SDGAUI	Solicitud de información.	Si
Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones				
	28/04/2025	PV-2025-01620594-AFIP-DECOLE#SDGAUI	Solicitud de información.	Si

COMUNICACIONES RECIBIDAS

Área	Fecha	Comunicación	Asunto
Dirección de Recursos Humanos (Ex Subdirección General de Recursos Humanos)			
	03/01/2025	IF-2025-00029340-AFIP-DEADPE#SDGRHH	Respuesta al IRAI EI.
	24/04/2025	NO-2025-01580050-AFIP-DIRRH#ARCA	Respuesta a la PV-2025-01289437-AFIP-DECOLE#SDGAUI.
	19/05/2025	NO-2025-01917012-AFIP-DEPERS#DIRRH	Respuesta a la PV-2025-01720574-AFIP-DECOLE#SDGAUI.
Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones			
	14/05/2025	IF-2025-01847286-AFIP-DISAJE#SDGSIT	Respuesta a la PV-2025-01620594-AFIP-DECOLE#SDGAUI.

Detalles técnicos de las observaciones / recomendaciones

Observación 1 - Inconsistencias en la registración y en el usufructo de la licencia ordinaria.

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



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

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico firma conjunta

Número:

Referencia: PCP 11-2024 IRAI EF -v. SIGEN

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 20 pagina/s.