

## **INFORME UAI N° 15/18 de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA Recursos Humanos - Ética Pública - DDJJ**

### **INFORME ANALÍTICO**

Buenos Aires,

A: SEÑORES DIRECTORES  
C.c. Secretaría del Directorio

DE: UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

#### **I.- OBJETO**

Verificar la gestión de la División de Recursos Humanos y Capacitación (DRHyC) en lo que se refiere al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Resolución MJyDH N° 1000/00, como en sus complementarias y modificatorias, en lo que respecta a la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales (DJPI) a ser remitidas a la Oficina Anticorrupción del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (OA).

#### **II.- ALCANCE**

La tarea fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamentales Anexo I de la Resolución SGN N° 152/02 y mediante la aplicación de procedimientos de auditoría, con el objeto de realizar el seguimiento y análisis enunciado en el apartado anterior.

Asimismo, se consideró el Cuestionario para la Verificación del Cumplimiento del "Régimen de Presentación de la Declaración Jurada Patrimonial" elaborado por la SIGEN.

El presente informe se realizó sobre las DJPI correspondientes al período 2017; para su elaboración se solicitó a la DRHyC la documentación respaldatoria de la actividad desarrollada en cumplimiento de la normativa, a los efectos de corroborar la presentación de las Actualizaciones de Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales y las Altas, Bajas y Modificaciones de corresponder.

El régimen de presentación de DJPI para los funcionarios públicos del Poder Ejecutivo Nacional se halla regulado por las normas legales que se consignan a continuación:

- Ley N° 25.188 -Ética en el Ejercicio de la Función Pública- modificada por el Decreto N° 862/01.
- Decreto N° 164/99 -Reglamentario de la Ley N° 25.188 en el ámbito de la APN- modificado por el Decreto N° 808/00.



- Res. MJyDH N° 1000/00 -Régimen de presentación de DJPI- modificada por las Res. SJyAL N° 10/2001 y MJyDH N° 193/07.
- Resolución OA N° 6/00 -Criterios de aplicación del art. 5° de la Ley N° 25.188- complementada por la Res. OA N° 1/02.
- Resolución OA N° 03/02, Modelo de Intimación de Funcionarios Incumplidores – modificada por Resolución OA N° 9/2011.
- Ley 26.857, Decreto 895/2013, Resolución General AFIP N° 3511/2013 y Resolución M.J. y D-H. N° 1695/13.
- Resolución OA N° 10-E/2017.
- Resolución OA-MJ N° 16/18 y N° 25/18.

Se detallan a continuación los aspectos de las Resoluciones MJyDH N° 1000/00 y MJyDH N° 1695/13 “Régimen de presentación de DJPI” que fueron considerados en el presente trabajo:

- Listado de Funcionarios Obligados. La determinación del universo de funcionarios obligados a la presentación de DJPI será realizada por las áreas de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones y organismos, sin perjuicio de la intervención que le compete a la Oficina Anticorrupción de la Secretaría de Justicia y Asuntos Legislativos en su carácter de autoridad de aplicación de la Ley N° 25.188.

La ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS comunicará a la OFICINA ANTICORRUPCION la nómina de sujetos obligados y mantendrá actualizada dicha información en relación a las altas y bajas que se produzcan en la titularidad de los cargos o funciones, dentro de los CINCO (5) días hábiles de conocidas las mismas.

- Registro de Funcionarios Obligados - Cumplimiento. Las áreas de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones y organismos son responsables de llevar un registro de los funcionarios obligados a la presentación de la DJPI, en el cual deben dejar constancia del cumplimiento de dicha obligación.
- Control y Recepción. Las áreas de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones y organismos deben verificar, al momento de la presentación por el funcionario obligado de la DJPI, en soporte papel, que el número de control impreso en cada una de las hojas de la DJPI de carácter público coincida con el de la "Constancia Electrónica de Transmisión". A su vez, deben certificar la recepción de los formularios en soporte papel, en uno de los ejemplares de la "Constancia Electrónica de Transmisión" y entregarlo al presentante como recibo.

Dentro de los plazos establecidos, el funcionario deberá presentar ante las áreas de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones y organismos del PODER EJECUTIVO NACIONAL, o ante las dependencias que los Poderes Legislativo o Judicial y el MINISTERIO PUBLICO DE LA NACION determinen, un sobre cerrado conteniendo la información reservada.

Asimismo, se deberá acompañar DOS (2) copias de la constancia “Presentación de DJ por Internet - Acuse de Recibo”.

- Remisión a la Oficina Anticorrupción. Las áreas de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones u organismos del PODER EJECUTIVO NACIONAL deberán remitir a la OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, dentro del plazo de los DIEZ (10) días hábiles contados a partir de la recepción, la Constancia “Presentación de DJ por Internet - Acuse de Recibo” y sus Anexos Reservados, en soporte papel, presentados por los funcionarios indicados en el artículo 5° de la Resolución M.J. y D.H. N° 1000/00.

A los fines de la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Integral establecida por la Ley N° 25.188 y su modificatoria Ley N° 26.857, los sujetos obligados deberán proceder a la transmisión

electrónica de los datos, conforme el procedimiento establecido en el artículo 2° de la Resolución General de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS N° 3511/13.

Una vez completada la "Declaración Jurada Patrimonial Integral - F 1245" el declarante deberá imprimir DOS (2) copias de la constancia "Presentación de DJ por Internet - Acuse de Recibo".

La ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS transferirá la información pública a la OFICINA ANTICORRUPCION para su publicación a través de su página web.

Para la confección del Anexo Reservado establecido por el artículo 5° de la Ley N° 26.857, el declarante deberá imprimir la totalidad de la información suministrada a través de la "Declaración Jurada Patrimonial Integral - F 1245".

- Guarda y Conservación. Los titulares de las áreas de personal, administración o recursos humanos de cada jurisdicción u organismo son responsables de la guarda y conservación de las DJPI de carácter público y anexo reservado en soporte papel, de los funcionarios obligados a la presentación no incluidos en el punto anterior, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 14 del Decreto N° 164 del 28 diciembre de 1999 modificado por el Decreto N° 808/00.
- Listado de Cumplimiento Dentro de los DIEZ (10) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de presentación de la Declaración Jurada, las áreas de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones y organismos de la Administración Pública Nacional y las dependencias que los Poderes Legislativo o Judicial y el MINISTERIO PUBLICO DE LA NACION determinen, deben remitir a la OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS la información referida al cumplimiento de las presentaciones, con la forma y modalidades establecidas.
- Actualización anual. Todos los funcionarios obligados deben actualizar anualmente su DJPI aunque hayan realizado una presentación por alta en el cargo o función en el transcurso del año.

La Declaración Jurada Patrimonial Integral Pública F - 1245 y el Anexo Reservado deberán presentarse dentro de los TREINTA (30) días hábiles posteriores a la asunción en el cargo o función que motiva la presentación.

La actualización anual deberá presentarse hasta el día 30 de mayo del año siguiente al período que se informa. En cuanto a la Declaración de baja se seguirá lo prescripto en el artículo 3° de la Resolución General de AFIP N° 3511/13<sup>(1)</sup>.

- Firma. Las DJPI en soporte papel deben ser firmadas por los funcionarios obligados a la presentación en todas sus hojas.
- Consultas. El contenido de la DJPI de carácter público de los funcionarios no incluidos en el inciso g) del art. 5° podrá ser consultado en las áreas de personal, administración o recursos humanos de las respectivas jurisdicciones u organismos de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 10° de la Ley N° 25.188.

### III.- COMENTARIOS Y CONSIDERACIONES

La Oficina de Anticorrupción a través de un mail de fecha 11/07/2018 enviado a la División de Recursos Humanos y Capacitación, informó que el plazo de presentación para la actualización de las DJPI correspondientes al año 2017 para el 31/08/2018<sup>(1)</sup>, conforme lo dispone el art. 1 de la Resolución OA N° 25/2018 OA-MJ en la misma surge la prórroga de los plazos establecidos en la Resolución M.J. y D.H. N° 1695/2013.

Asimismo, aclaró que según lo establecido por el Art. 4 de la Ley N° 26.857, art. 6 de la Resolución General de AFIP N° 3511/2013 y el art. 17 de la Resolución M.J.y D.H. N° 1695/13, todos los funcionarios deberán realizar las presentaciones de sus Declaraciones juradas por "Actualización Año 2017" por medio de los Formularios 1245 y 1246 a través de la página Web de AFIP. A los efectos de proceder a la verificación de las presentaciones, se consideraron:

➤ Listado de funcionarios obligados:

- Determinación del universo de funcionarios obligados.

La Oficina Anticorrupción del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos comunicó, por mail de fecha 11/07/2018, la forma en que debía determinarse el detalle de los funcionarios obligados a la presentación de la declaración jurada por la actualización anual del período 2017; asimismo, señaló el contenido y el formato de la información a ser presentada, destacando que el universo de funcionarios obligados fue determinado sobre la base de la información remitida en su oportunidad por la DRHyC.

Habiendo cotejado el listado de Funcionarios Obligados para el año 2017 contra el correspondiente al año 2016 surgen cuatro (4) agentes de diferencia entre ambos. Dicha diferencia obedece a que en el período 2017 veintiséis (26) funcionarios obligados debieron presentar la actualización de la DJIP y en el año 2016 presentaron treinta (30) funcionarios. La composición de la diferencia es la siguiente: dos (2) funcionarios durante el 2017 presentaron la DJ de baja, un (1) funcionario falleció en dicho período, de todo ello esta Unidad cuenta con la documentación de respaldo. El cuarto funcionario –Vocal Primero del Directorio del ENRE – no fue tenido en cuenta como funcionario obligado en el listado 2017 antes mencionado debido a que el mismo presentó su renuncia en el mes de enero de 2018. Dicha DJ de baja será considerada en la próxima auditoría sobre el tema.

- Obligación de informar altas y bajas.

Asimismo para la información de Altas y Bajas 2017 rige lo previsto en el art. 1° de la Resolución N° 10/01<sup>1</sup> y con el Art. 4° de la Ley N° 25.188<sup>2</sup>, con respecto a la notificación y al envío de la constancia de transmisión electrónica a la OA.

Se verificó que la DRHyC cumplió con los plazos previstos en la normativa.

➤ Registro de Funcionarios Obligados:

Se constató que la División confeccionó un listado en el que se indicó el cumplimiento de los obligados.

---

<sup>1</sup> Art. 1° - Res.SJyAL 10/01. ...De igual manera deben informar las altas y bajas que se produzcan en la titularidad de los cargos o funciones dentro de los cinco (5) días hábiles de producidas las mismas".

<sup>2</sup> Art. 4° - Ley N° 25.188/99 Las personas referidas en el Art. 5° de la presente ley, deberán presentar una declaración jurada patrimonial integral dentro de los treinta (30) días hábiles desde la fecha de asunción a sus cargos.

➤ Control y Recepción:

Según lo informado por la DRHyC, ésta verificó, que al momento de la presentación de las DJPI en soporte papel, el número de control impreso en cada una de las hojas de las declaraciones presentadas por los funcionarios obligados coincidiera con el número de Transacción que figura en el Acuse de Recibo de la DJ presentada por Internet. Esta Unidad corroboró que el número de transacción informado a la Oficina Anticorrupción coincidiera con el correspondiente a la Declaración Jurada de cada agente, del mismo no surgen objeciones.

Por otra parte, esta Unidad verificó que la División cumplió con la obligación de certificar uno de los ejemplares de la constancia electrónica de transmisión, a partir de la revisión de las copias de las citadas constancias que conserva la misma.

➤ Remisión a la Oficina Anticorrupción:

Se verificó que por Nota GDE N° NO-2018-41405649-APN-DRRHHC#ENRE de fecha 24/08/2018, la DRHyC remitió a la Oficina Anticorrupción de la Dirección de Planificación de Políticas de Transparencia las Declaraciones Juradas Integrales del Directorio del ENRE y pr Nota GDE N° NO-2018-45080086-APN-DRRHHC#ENRE de fecha 12/09/17 el listado conteniendo la nómina de los otros funcionarios obligados que dieron cumplimiento a las presentaciones de las declaraciones juradas, con su respectivo número de constancia de transmisión electrónica.

Se señala que la información relacionada con las Altas, Bajas y las Actualizaciones de las DJPI de los funcionarios obligados ha sido reflejada en los Cuadros I, II y III que se adjuntan al presente informe.

➤ Guarda y Conservación:

Se realizó una verificación ocular del lugar donde se encontraban las DJPI guardadas físicamente y se constató que el mismo reunía las condiciones suficientes para preservar correctamente dicha documentación.

➤ Consultas:

En lo referente a las solicitudes de consultas en las áreas de personal o administración respecto al contenido de la DJPI de carácter público de los funcionarios mencionados en el punto precedente de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 10 de la Ley N° 25.188 (Artículo 17° Resolución MJyDH N° 1000/00), esta Unidad solicitó información a la DRHyC sobre la existencia de consultas que se hubieran realizado durante el período analizado en referencia al contenido de las declaraciones juradas presentadas por los funcionarios. La DRHyC manifestó que no han recibido consultas al respecto, no habiéndose detectado que exista pedido alguno para el período objeto de la presente revisión.

#### IV.- OBSERVACIONES



No surgen observaciones que formular.

#### **V.- RECOMENDACIONES**

No surgen recomendaciones que formular.

#### **VI.- OPINIÓN DEL AUDITADO**

La División Recursos Humanos y Capacitación manifestó que no tiene observaciones que realizar sobre lo expuesto en el presente informe.

#### **VII.- CONCLUSIÓN**

Del análisis practicado, se concluye que el desempeño de la División de Recursos Humanos y Capacitación (DRHyC) cumple razonablemente con los objetivos establecidos en la normativa.