

2016

ÉTICA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
DECLARACIÓN JURADA PATRIMONIAL INTEGRAL

Informe de Auditoría N° 025/2016



Ministerio de
Trabajo, Empleo
y Seguridad Social

Unidad de Auditoría Interna



Ministerio de
**Trabajo, Empleo
y Seguridad Social**

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Auditor Interno Titular
Lic. Ariel Ernesto DILEVA

**Auditor Adjunto de Gestión de Recursos
y Procesos de Apoyo**
Dr. José Norberto DE NARDO

Auditora Profesional
C.P. Lorena P. SCHIAVONI RICCA

Audidores Técnicos
Srta. Jéssica M.S. BOCCI
Sr. Adolfo L. CAVASSA



UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

CONTENIDO

INFORME ANALÍTICO

I) OBJETO	1
II) ALCANCE	1
III) ANTECEDENTES	1
IV) TAREA REALIZADA	4
V) DESCRIPCIÓN, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	5
VI) SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES DE AUDITORÍA	8
VII) CONCLUSIÓN	10

ANEXOS:

- A- RESPUESTA DEL SECTOR AUDITADO**
- B- RESUMEN GENERAL DE OBSERVACIONES**
- C- INFORME DE AUDITORÍA-OBSERVACIONES OBJETO DE SEGUIMIENTO**

**INFORME DE AUDITORÍA
ANALÍTICO**

**ÉTICA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
DECLARACIÓN JURADA PATRIMONIAL INTEGRAL**

I) OBJETO

Constatar en el ámbito del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, el cumplimiento con la presentación de la "Declaración Jurada Patrimonial Integral", en adelante DJPI, por parte de los funcionarios y agentes obligados, verificando las acciones desarrolladas por las áreas responsables para su cumplimiento.

Adicionalmente, examinar las decisiones adoptadas y acciones encaradas por la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, respecto de las observaciones expresadas por esta Unidad de Control en sus Informes UAI Nros. 028/2014 y 022/2015.

II) ALCANCE

El examen comprende: a) Actualizaciones DJPI correspondientes al Año 2015; b) Altas del período 01/06/2015 al 31/05/2016; y c) Bajas del período 01/01/2015 a 31/12/2015.

La tarea fue realizada en el período comprendido entre los meses de Septiembre y Noviembre de 2016, de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental aprobadas por Resolución SIGEN N° 152/2002, aplicándose algunos de los procedimientos allí enumerados u otros que se consideraron necesarios en la circunstancia.

El informe se encuentra referido a las observaciones y recomendaciones sobre el objeto de la tarea hasta el período precedentemente indicado y no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

III) ANTECEDENTES

Normativos

- Ley N° 24.156 - Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional;

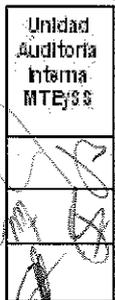
Unidad
Auditoría
Interna
MTEySS



- Ley N° 25.188 - Ética en el Ejercicio de la Función Pública;
- Ley N° 26.857- Modificatoria de la Ley N° 25.188;
- Decreto N° 164/1999 - (Modificado por Decreto N° 808/2000) - Reglamentación Parcial Ley N° 25.188;
- Decreto N° 808/2000 - Encomienda al MJyDH el establecimiento de las condiciones y modalidades de presentación de la DJPI de los funcionarios alcanzados;
- Decreto N° 1344/2007 - Aprueba el Reglamento de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156;
- Decreto N° 895/2013 - Reglamentación de la Ley N° 26.857;
- Resolución SGN N° 152/2002 - Aprueba las "Normas de Auditoría Interna Gubernamental";
- Resolución SGN N° 172/2014 - Aprueba las "Normas Generales de Control Interno";
- Resolución MJyDH N° 1000/2000 - Régimen Declaración Jurada Patrimonial Integral;
- Resolución MJyDH N° 193/2007 - Sustituye modelo de formularios para la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales;
- Resolución MJyDH N° 1183/2013 - Prórroga presentación Declaración Jurada Patrimonial Integral Actualización Anual 2012;
- Resolución MJyDH N° 1695/2013 - Régimen de Presentación Declaración Jurada Patrimonial Integral ;
- Resolución SJyAL MJyDH N° 10/2001 - Modificatoria Resolución MJyDH N° 1000/00;
- Resolución OA N° 01/2002 - Instrucciones Complementarias;
- Resolución OA N° 09/2011 - Establece la suspensión de la percepción del 20% de los haberes a los funcionarios incumplidores de la presentación de DDJJ Iniciales y Anuales; Modificación del modelo de intimación;
- Resolución General AFIP N° 3511/2013 - Ajusta la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Integral, mediante la presentación del Formulario F 1245.

Documentales

- Detalle de la nómina de Funcionarios y/o Agentes obligados a la presentación de la DJPI Anual 2015;



- Detalle de la nómina de Funcionarios y/o Agentes obligados a la presentación de la DJPI, por inicio o baja de funciones en este Organismo;
- Detalle de la nómina de Funcionarios y/o Agentes respecto de los cuales se verificó el incumplimiento de la presentación de la DJPI Anual 2012, 2013 y 2014 y Altas y Bajas 2014;
- Informes de Auditoría Nros. 028/2014 y 022/2015;
- Correos electrónicos y notas de la Oficina Anticorrupción, la Subsecretaría de Coordinación y la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos;
- Actos administrativos de designación o baja de agentes y funcionarios.

Informáticos

- Sistema PeopleNet (Sistema de Gestión de los Recursos Humanos);
- Buscador de Normativa (Intranet – MTEySS).

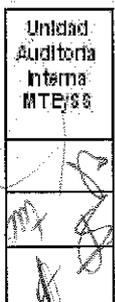
Marco de Referencia

Por Ley N° 25.188 - Ética en el Ejercicio de la Función Pública - se establece un conjunto de deberes para los agentes y funcionarios. Se reglamentó el Régimen de DJPI a través del Decreto N° 164/1999, estableciendo en su artículo 4° que los funcionarios obligados a presentar, deben hacerlo dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de asunción del cargo y del cese en las funciones.

La Ley N° 26.857- Ética en el Ejercicio de la Función Pública - establece modificaciones a la Ley N° 25.188, destacándose entre ellas que la Declaración Jurada será igual a la que se presenta ante la Administración Federal de Ingresos Públicos; y su decreto reglamentario establece como autoridad de aplicación de la presente ley al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

La Resolución MJyDH N° 1000/2000 dispone la responsabilidad de las Unidades de Recursos Humanos de cada Jurisdicción de llevar un registro y ejercer el control del cumplimiento.

La Resolución General AFIP 3511/2013 prevé la presentación de la "Declaración Jurada Patrimonial Integral" establecida por la Ley N° 25.188, sus modificaciones y normas complementarias, a través del sitio oficial de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP), completando el Formulario F. 1245. Por su parte, la Resolución MJyDH N° 1695/2013 aprueba el Régimen de Presentación de la DJPI, que incluye entre otros ítems la articulación con el Formulario AFIP F.1245, la fecha de presentación y su vigencia a partir de la actualización Anual 2012.



IV) TAREA REALIZADA

Descripción

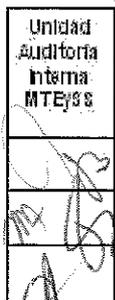
La tarea realizada consistió en la ejecución de los siguientes procedimientos de auditoría y/o verificaciones:

1. Análisis normativo;
2. Recopilación de antecedentes;
3. Solicitud, obtención y análisis de documentación;
4. Generación de muestra;
5. Consulta y obtención de información del Sistema de Normativa del MTEySS;
6. Verificación por muestreo de las constancias de presentación y envío de información a la Oficina Anticorrupción, de acuerdo con el siguiente detalle:

DJPI Anual -Cumplidas-			
Concepto	Universo	Muestra	Incidencia Relativa
Anual 2015	598	89	14.90%
DJPI Altas y Bajas			
Período	Universo	Muestra	Incidencia Relativa
Altas 01/06/2015 al 31/05/2016	44	44	100%
Bajas 01/01/2015 al 31/12/2015	61	61	100%

7. Verificación de la totalidad de los antecedentes relacionados con los incumplimientos (DJPI Anual 2012, 2013 y 2014 según Informes de Auditoría Nros. 028/2014 y 022/2015).

Cabe mencionar que en forma previa a la emisión del presente Informe de Auditoría, se remitió al sector auditado un "Informe Preliminar" a fin que efectuara los comentarios que estimase apropiados de su análisis. Los mismos se incorporaron al presente informe bajo el acápite "Respuesta del Sector Auditado", indicándose luego la opinión de esta Unidad de Control.



V) DESCRIPCIÓN, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

A continuación se describen los aspectos verificados, las observaciones surgidas de la labor y las recomendaciones que esta Unidad de Control sugiere para optimizar la gestión y operatoria en aquellos aspectos que constituyeron materia de examen.

Descripción

A efectos de realizar el análisis documental, se solicitó a la Dirección de Administración de Recursos Humanos (DARH), dependiente de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, la remisión de los listados con el detalle de la totalidad de funcionarios obligados a la presentación de la DJPI, correspondientes a la actualización Anual 2015 y sus incumplimientos. La información proporcionada puede sintetizarse en el siguiente cuadro:

DJPI Anual 2015		
Estado	Casos	Incidencia Relativa
DJPI Anual 2015 Cumplidas	598	94,32%
DJPI Anual 2015 Incumplidas	20	3,15%
Personal eximido por no ejercer funciones, fallecimientos y licencias especiales	16	2,53%
Total	634	

Asimismo, fue requerida la remisión del detalle de las altas producidas entre el 01/06/2015 y el 31/05/2016 y las bajas entre el 01/01/2015 y el 31/12/2015.

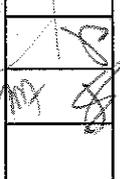
DJPI Altas y Bajas		
Estado	Casos	Incidencia Relativa
DJPI Altas	44	42%
DJPI Bajas	61	58%
Total	105	

A.- Actualización DJPI Anual 2015

Del universo de DJPI, correspondiente al ejercicio citado, se destaca:

Año	Total	Al Inicio de la Auditoría		A la Finalización de las Tareas de Campo	
		Cumplidas	Incumplidas	Cumplidas	Incumplidas
2015	618	555	63	598	20

Unidad Auditoría Interna MTE/SS



Por otra parte, se analizaron los antecedentes de las comunicaciones efectuadas por la DARH a la Oficina Anticorrupción, verificándose el cumplimiento de los recaudos previstos en la normativa aplicable.

B.- Incumplimiento DJPI Anual 2015

Se realizó un análisis de los casos que al inicio de las tareas de campo permanecían incumplidos (63 casos), verificándose las siguientes situaciones según el estado de las medidas impulsadas por la DARH.

Estado	Casos	Incidencia Relativa
Incumplimiento al Inicio de la Auditoría	63	
DJPI Presentadas durante las tareas de campo	43	68%
DJPI No Presentadas	20	32%
Tratamiento de los Incumplimientos	Casos	Incidencia Relativa
Intimación por Telegrama	19	95%
Notificación por cédula	1	5%

1. Observación

Concluidas las tareas de campo de esta Unidad de Control, se verificaron 20 casos de incumplimientos de la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Anual 2015, de los cuales en 19 casos se intimó el cumplimiento vía telegrama, y el restante se lo notificó mediante cédula; gestiones éstas realizadas durante la presente auditoría.

C. - Altas y Bajas

A partir de la revisión realizada se obtuvieron los siguientes resultados:

Unidad
Auditoría
Interna
MTEySS



Estado	Altas		Bajas	
	Casos	Incidencia Relativa	Casos	Incidencia Relativa
Total	44		61	
DJPI Presentadas	44	100%	53	87%
DJPI No Presentadas	---	---	8	13%
Tratamiento dado a los Incumplimientos	Casos	Incidencia Relativa	Casos	Incidencia Relativa
Intimación por Telegrama	---	---	8	100%

2. Observación

En 8 casos correspondientes a Bajas del período 01/01/2015 al 31/12/2015, las gestiones que debió realizar la Dirección de Administración de Recursos Humanos tendientes a dar cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente, fueron promovidas después del inicio de las tareas de campo de esta auditoría, siendo ello causa de que a este momento no se encuentren cumplidas la totalidad de las instancias del procedimiento.

Recomendación Observaciones 1 y 2

La Dirección de Administración de Recursos Humanos, en los casos de incumplimiento de la presentación de la DJPI, deberá proceder de acuerdo con lo previsto en los artículos 1° a 4° de la Resolución OA N° 9/2011. Cabe señalar que las intimaciones que se cursen, de acuerdo a lo previsto por el artículo 8° de la Ley N° 25.188, deberán practicarse en tiempo oportuno.

Respuesta del Sector Auditado

En comunicación a esta Unidad de Control mediante nota NO-2016-03913668-APN-DGGRH#MT del 30/11/2016, la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos ha dado respuesta al Informe preliminar remitido, cuya copia se adjunta en el **Anexo A** del presente, haciendo las aclaraciones que amerita la situación como así también, adjuntado nuevos elementos de juicio que permitieron subsanar algunos de los hallazgos detectados tanto en los Incumplimientos de la presentación de la DJPI Año 2015 como en las DJPI de Altas y Bajas que fueran objeto de revisión.





Opinión UAI

Sobre la base de la respuesta brindada al Informe Preliminar y nueva documentación aportada con posterioridad, pudo corroborarse la recepción de dos DJPI por parte de los agentes obligados (Anual 2015: 1 caso; Bajas 2015: 1 caso). Respecto de los incumplimientos aún subsistentes, se practicaron intimaciones vía telegrama (Anual 2015: 18 casos y Bajas 2015: 7 casos) y por cédula (Anual 2015: 1 caso).

Sobre la base de tales antecedentes, puede afirmarse que la DARH ha receptado favorablemente los hallazgos informados por esta Unidad de Control, verificándose avances respecto de su accionar.

Resumen General de Observaciones

En el **Anexo B** se enumeran las observaciones descritas precedentemente con el detalle para cada una de ellas de la siguiente información: a) Área y sub-área/s temática/s a las que se encuentran referidas; b) Calificación de impacto; c) Estado de situación; y d) Área/s Responsable/s que deben impulsar las acciones correctivas.

Observaciones según su estado de situación				
Regularizada	En Trámite	Sin Acción Correctiva	No Compartida	No Regularizable
----	2	----	----	----
Total: 2º Observaciones				

VI) SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES DE AUDITORÍA

Mediante Observaciones Nros. 1 y 2 del Informe UAI N° 028/2014 y Nros. 1 y 2 del Informe UAI N° 022/2015, se puso en conocimiento de la Dirección General de Gestión de los Recursos Humanos la situación de los incumplimientos con la presentación de la DJPI correspondiente a los Años 2012 y 2013 por una parte y Año 2014 y Altas/Bajas 2014, respectivamente.

Al efecto, se realizó un nuevo análisis de la totalidad de los casos pendientes de presentación, verificándose las siguientes situaciones según el estado de las medidas impulsadas por la DARH:

Unidad Auditoría Interna MTE/SS

Estado	Año 2012		Año 2013		Año 2014		Altas y Bajas 2014	
	Casos	Incidencia Relativa	Casos	Incidencia Relativa	Casos	Incidencia Relativa	Casos	Incidencia Relativa
Pendientes	11		8		35		15	
Presentadas	2	33%	5	63%	29	83%	13	87%
Comunicada a la OA la desvinculación	3	50%	2	25%	3	9%	2	13%
Licencia Gremial	---	---	---	---	1	3%	---	---
No Presentadas	6	17%	1	12%	2	5%	---	---
Tratamiento dado a los Incumplimientos								
Descuento de Haberes	1	17%	1	100%	1	50%	---	---
Se solicitó domicilio a la Cámara Nac. Electoral	---	---	---	---	1	50%	---	---
Sin información	5	83%	---	---	---	---	---	---

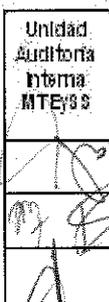
La DARH ha realizado gestiones frente a los incumplimientos en la presentación de las DJPI, tales como: comunicación a la Oficina Anticorrupción de la desvinculación de los agentes, solicitud de domicilio a la Cámara Nacional Electoral para oficiar notificaciones y aplicación de descuento de haberes. Sin embargo, no han sido cumplimentadas aún todas las medidas previstas en la normativa vigente (instrucción de actuaciones sumariales a los fines de determinar responsabilidades administrativas).

Recomendación

Se reiteran los términos de las recomendaciones efectuadas en los Informes UAI Nros: 028/2014 y 022/2015, en el sentido que: "La Dirección de Administración de Recursos Humanos, en los casos de incumplimiento de la presentación de la DJPI, deberá proceder de acuerdo a lo previsto en los artículos 1° a 4° de la Resolución OA N° 9/2011", debiendo realizar tales gestiones en debido tiempo y forma.

Respuesta del Sector Auditado

Corresponde remitirse a la nota NO-2016-03913668-APN-DGGRH#MT del 30/11/2016, cuya copia se adjunta en el **Anexo A** del presente, que contienen la respuesta brindada al Informe Preliminar, con la única aclaración de que nuevos elementos de juicio permitieron subsanar algunos de los hallazgos detectados tanto en los incumplimientos



de la presentación de la DJPI Años 2012, 2013 y 2014 como en la DJPI Altas y Bajas 2014.

Opinión UAI

Sobre la base de la respuesta brindada al Informe Preliminar y nueva documentación aportada con posterioridad, pudo corroborarse la recepción de 4 nuevas DJPI de los agentes obligados (Anual 2012), como así también que se comunicó a la Oficina Anticorrupción el domicilio brindado por la Cámara Nacional Electoral del agente Almiron, Alicia (Anual 2014).

Respecto de los incumplimientos se practicaron intimaciones vía telegrama o por cédula, como así también la suspensión de haberes.

Sobre la base de tales antecedentes, puede afirmarse que la DARH ha proseguido además en este caso con las recomendaciones oportunamente realizadas.

Las observaciones objeto de seguimiento y la calificación individual de su estado de situación conforme el examen realizado a la fecha de las tareas, se encuentran detalladas en el **Anexo C** del presente.

A continuación se sintetiza el resultado obtenido:

Estado de situación de las observaciones objeto de seguimiento				
Regularizada	En Trámite	Sin Acción Correctiva	No Compartida	No Regularizable
1	3	---	----	----
Total: 4 Observaciones				

VII) CONCLUSIÓN

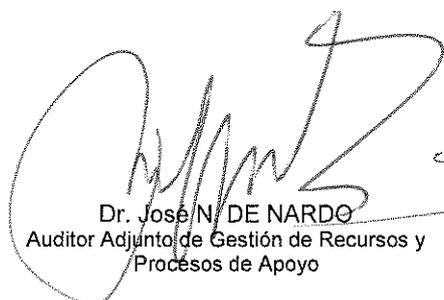
Sobre la base de las tareas desarrolladas, conforme al objeto y al alcance de las mismas, esta Unidad de Control estima que la Dirección de Administración de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, en términos generales ha cumplido con la verificación de la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Integral, prevista por la Ley 25.188 y sus normas reglamentarias y complementarias.

Sin perjuicio de ello, atento que a la fecha persisten tramitaciones aún no concluidas, la mencionada Dirección deberá proseguir con las acciones que ha comunicado, de manera de asegurar el cumplimiento de las medidas previstas normativamente.

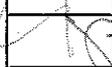
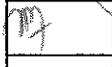


A través de la planificación de actividades de seguimiento, oportunamente se reexaminarán las distintas situaciones verificadas, su avance y los resultados que se hayan obtenido.

Ciudad de Buenos Aires, 19 de Diciembre de 2016.


Dr. José N. DE NARDO
Auditor Adjunto de Gestión de Recursos y
Procesos de Apoyo


Lic. Ariel Ernesto DILEVA
Auditor Interno Titular

Unidad Auditoría Interna MTESS



ANEXOS



UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

ANEXO A



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2016 - Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional

Nota

Número: NO-2016-03913668-APN-DGGRH#MT

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Miércoles 30 de Noviembre de 2016

Referencia: 25/20 Respuesta al Informe Preliminar de Auditoría interna N° 016

A: Ariel Ernesto Dileva (UAI#MT),

Con Copia A: Santiago Guillermo Ricardes (SSC#MT),

De mi mayor consideración:

Ref.: Nota N° 03696539/16 U.A.I.

Ref.: Informe de Auditoría N° 025/2016 Preliminar

BUENOS AIRES, 22 de noviembre de 2016

AL SEÑOR

AUDITOR INTERNO

LIC. ARIEL ERNESTO DILEVA

S _____ / _____ D:

En virtud a la Nota N° 03596538/16 U.A.I y el Informe de Auditoría N° 025/2016 Preliminar, cuyas copias se adjuntan a la presente, se informa que esta Dirección continúa realizando las gestiones correspondientes a fin de regularizar los cumplimientos de las Declaraciones Juradas Patrimonial Renovación ANUAL 2012, ANUAL 2013, ANUAL 2014 Y ANUAL 2015.

Cabe destacar que, conforme lo señalado en Observaciones N° 1 de página 6 del mencionado Informe Preliminar, se han intimado vía telegrama y cédula los 20 casos, sin registrar a la fecha más cumplimientos.

En cuanto lo señalado en el punto 2 de página 6, registramos un 100% de cumplimientos respecto a las Altas producidas en el período 01/06/2015-31/05/2016. Asimismo esta Dirección registra un cumplimiento del 89% de las Bajas (período 01/01/2015-31/12/2015), lo que representa una mejora del 2% de la efectividad de los cumplimientos. Cabe señalar que del 11% restante, se intimó el incumplimiento vía telegrama y cédula.

En cuanto lo señalado en el inciso VI) de página 7 se informa que esta Dirección registra un cumplimiento del 55% de las Declaraciones Juradas correspondientes a ANUAL 2012, lo que representa una mejora del 22% de la efectividad de los cumplimientos.

Con respecto a ANUAL 2013, 2014 y Altas/Bajas 2014 esta Dirección no registra cambios en el cumplimiento de las presentaciones.

Conforme lo solicitado por esa Unidad de Auditoría Interna en Nota que se adjunta, esta Dirección ejecutará un Plan de Acción orientado a subsanar los incumplimientos de las Declaraciones Juradas Patrimoniales conforme lo previsto en los artículos 1° a 4° de la Resolución OA N° 9/2011, cuyo plazo de cumplimiento estará estipulado para el primer (1°) cuatrimestre del año 2016. Se informa que la Sra. María Eugenia Gonzalez (Legajo 26.321), Román Descotte (Legajo 27.898) serán los responsables de su ejecución, y que la Lic. Anahi Veronica Martin (Jefe de Departamento de Documentación Laboral del Personal) y la Lic. María Alejandra SAMPAYO (Directora de Administración de Recursos Humanos) supervisarán dicha tarea.

Asimismo, cabe destacar que esta Dirección evaluará y considerará la Recomendación estipulada en página 8 del mencionado Informe Preliminar.

Sin otro particular saluda atte.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, o=MINISTERIO DE MODERNIZACION, ou=SECRETARIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, email=gestion@mtss.gub.uy
Date: 2016.11.30 13:58:03 -0300

Silvia Georgina Rodriguez
Directora General
Dirección General de Gestión de Recursos Humanos
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA -
GDE
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, o=AR,
ou=MINISTERIO DE MODERNIZACION, ou=SECRETARIA DE
MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, email=Arribas@CUT
3071611764
Date: 2016.11.30 13:58:03 -0300

ANEXO B

RESUMEN GENERAL DE OBSERVACIONES ¹

Nº de Orden	Área Temática	Sub-Área Temática	Calificación de Impacto			Estado de Situación ²					Áreas Responsables ³	
			Alto	Medio	Bajo	R	ET	SAC	NC	NR		
1	Procesos de Apoyo	Gestión de Recursos Humanos			X			X				DARH / DGGRH
2	Procesos de Apoyo	Gestión de Recursos Humanos			X			X				DARH / DGGRH

Unidad
Auditoría
Interna
UAI/ES

¹ Incorporadas en el Sistema de Seguimiento de Informes y Observaciones (SISIO)

² Referencias: (R) Regularizada / (ET) En Trámite / (SAC) Sin Acción Correctiva / (NC) No Compartida / (NR) No Regularizable.

³ Unidades Organizativas que deben impulsar acciones correctivas respecto de la observación formulada. Referencia: (DARH) Dirección de Administración de Recursos Humanos; (DGGRH) Dirección General de Gestión de Recursos Humanos.

ANEXO C

INFORMES DE AUDITORÍA - OBSERVACIONES OBJETO DE SEGUIMIENTO¹

Informe N°	Orden	Observación	Recomendación	Estado de Situación ²					Áreas Responsables ³	Aclaración o Comentario Anexo C-1
				R	ET	SAC	NC	NR		
028/14	1	Concluidas las tareas de campo de esta Unidad de Control, se verificaron 80 casos de incumplimiento de la Declaración Jurada Anual del Año 2012, 66 casos del Año 2013 y 43 casos por Altas y Bajas del periodo 01/08/2012 al 31/05/2014.	La Dirección de Administración de Recursos Humanos, en los casos de incumplimiento de la presentación de la DJPI, deberá proceder de acuerdo a lo previsto en los artículos 1° a 4° de la Resolución OA N° 9/2011. Cabe señalar que las intimaciones que se cursen, de acuerdo a lo previsto por el artículo 8° de la Ley N° 25.188, deberán practicarse en tiempo oportuno y por medio fehaciente		X				DARH/ DGGRH	1
	2	La Dirección de Administración de Recursos Humanos no aplicó en debido tiempo y forma los procedimientos vigentes para aquellos casos de incumplimiento. En este sentido se advierte que, de los 340 incumplimientos informados al momento del inicio de la auditoría, fueron subsanados en el transcurso de la misma 194, lo que representa un 57% del total.			X			DARH/ DGGRH	1	
022/15	1	Concluidas las tareas de campo de esta Unidad de Control, se verificaron 35 casos de incumplimientos de la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Anual 2014, de los cuales en 23 casos no se ha obtenido información por parte de la DARH respecto de las gestiones que debieron efectuarse según lo establecido en la normativa que rige la materia.	La Dirección de Administración de Recursos Humanos, en los casos de incumplimiento de la presentación de la DJPI, deberá proceder de acuerdo a lo previsto en los artículos 1° a 4° de la Resolución OA N° 9/2011. Cabe señalar que las intimaciones que se cursen, de acuerdo a lo previsto por el artículo 8° de la Ley N° 25.188, deberán practicarse en tiempo oportuno.		X			DARH/ DGGRH	1	

Unidad Auditoría Interna MTESS

Informe N°	Orden	Observación	Recomendación	Estado de Situación ²					Áreas Responsables ³	Aclaración o Comentario Anexo C-1
				R	ET	SAC	NC	NR		
022/15	2	En 11 casos correspondientes a Altas del período 01/01/2014 al 31/05/2015 y 4 casos de Bajas del período 01/01/2014 al 31/12/2014, no se obtuvo información respecto de las gestiones que debió realizar la DARH, tendientes a dar cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente. Por su parte, con relación a aquellos casos en que tales gestiones fueron encaradas (intimación vía telegrama o cédula, comunicación a la Autoridad Superior de la Jurisdicción y suspensión de haberes), se advierte que las mismas se promovieron contemporáneamente al inicio de las tareas de campo de esta auditoría.	La Dirección de Administración de Recursos Humanos, en los casos de incumplimiento de la presentación de la DJPI, deberá proceder de acuerdo a lo previsto en los artículos 1° a 4° de la Resolución OA N° 9/2011. Cabe señalar que las intimaciones que se cursen, de acuerdo a lo previsto por el artículo 8° de la Ley N° 25.188, deberán practicarse en tiempo oportuno.	X						2

¹ Incorporadas en el Sistema de Seguimiento de Informes y Observaciones (SISIO) – Si.Ge.N.

² Referencias: (R) Regularizada / (ET) En Trámite / (SAC) Sin Acción Correctiva / (NC) No Compartida / (NR) No Regularizable.

³ Unidades Organizativas que deben impulsar acciones correctivas respecto de la observación formulada.
Referencias: DARH (Dirección de Administración de Recursos Humanos), DGGRH (Dirección General de Gestión de Recursos Humanos).

Unidad Auditoría Interna MTESS

ANEXO C-1

ACLARACIONES Y COMENTARIOS

1. La DARH no ha cumplimentado aún todas las medidas previstas en la normativa vigente - artículos 1° a 4° de la Resolución OA N° 9/2011- (instrucción de actuaciones sumariales a los fines de determinar responsabilidades administrativas). Por lo tanto, las observaciones bajo análisis continúan "En Trámite".
2. Respecto de los casos comprendidos en la observación oportunamente planteada, la DARH ha llevado adelante las gestiones y procedimientos instituidos en la normativa aplicable. De esta forma, la misma puede calificarse como "Regularizada".



Unidad de Auditoría Interna

Avenida Leandro N. Alem 650, piso 3º
(1001AAO), Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Tel. 4310-6175 Fax: 4310-6169
E-mail: uauditor@trabajo.gob.ar



Ministerio de
**Trabajo, Empleo
y Seguridad Social**