

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

ÉTICA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCION PUBLICA DECLARACION JURADA PATRIMONIAL INTEGRAL

Informe UAI SRT N° 22/2018



Noviembre 2018



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

Unidad de Auditoría Interna

Contenido

INFORME de AUDITORIA

1) OBJETO	1
2) ALCANCE	1
3) ANTECEDENTES	1
4) MARCO DE REFERENCIA	3
5) TAREA REALIZADA	5
6) DESARROLLO DE LA TAREA	5
7) CONCLUSIÓN	8



INFORME DE AUDITORÍA

ÉTICA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCION PUBLICA DECLARACION JURADA PATRIMONIAL INTEGRAL

1. OBJETO

Constatar el cumplimiento de la presentación de la "Declaración Jurada Patrimonial Integral" por parte de los funcionarios y agentes obligados del Organismo, verificando las acciones desarrolladas por las áreas de incumbencia en la materia.

2. ALCANCE

El examen comprende la verificación del cumplimiento de la presentación por parte de los agentes y funcionarios obligados respecto de :

- a) DJPI Anual período 2017;
- b) DJPI Inicial y Bajas producidas en el período 01/07/2017 al 30/06/2018.

La tarea fue realizada durante el mes de septiembre de 2018, de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aprobadas por Resolución SIGEN N° 152/2002, aplicándose alguno de los procedimientos allí enumerados.

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.

3. ANTECEDENTES

Normativos:

- Ley N° 25.188 de Ética en el Ejercicio de la Función Pública.
- Ley N° 26.857 Modificación de la ley 25.188



- Decreto 164/99 reglamentario de la ley 25.188.
- Decreto 808/00 reglamentario de la ley 25.188.
- Decreto 895/2013 reglamentario de la ley 26.857.
- Resolución MJ y DH N° 1000/00 ,
- Resolución MJyDH N° 193/07
- Resolución SEPTyLC N° , 10-E 2017 y 23-E/2017
- Resoluciones OA N° 06/2000, 01/2002, 01/2012, 2/2012 y 9/2011 (RESOL-2018-25-APN-OA#MJ)
- Resolución Fiscal de Control Administrativo N° 03/2002.
- Resolución 1695/2013 MJ y DH "Régimen de Presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Integral".
- Resolución General 3511/2013 AFIP – Procedimiento Ley de Ética Pública - DJPI

Documentales:

- Nómina funcionarios obligados a presentar la Declaración Jurada Patrimonial Integral (DJPI).
- Nómina de funcionarios y agentes obligados a la presentación de la DJPI, por altas, bajas o modificaciones en situación de revista (período 01/07/2017 al 30/06/2018)
- Comunicaciones cursadas entre el Departamento de Recursos Humanos (DRHH) y la Oficina Anticorrupción (OA) del Ministerio de Justicia Seguridad y Derechos Humanos.
- Cartas Documento y notas intimando a los funcionarios que incumplieron con la presentación de DDJJ (alta, baja o actualización).
- Constancias de presentación de DDJJ.
- Nómina inspectores publicados en la web institucional.

Informáticos:

- Sistema META 4



4. MARCO DE REFERENCIA

El régimen dispuesto en el Art. 4° del Decreto N° 164/99, reglamentario de la ley 25.188, de Ética en el Ejercicio de la Función Pública (B.O. 01-11-99) establece que los funcionarios obligados a presentar Declaraciones Juradas Patrimoniales deben hacerlo dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de asunción del cargo y del cese en las funciones y anualmente antes del 31 de diciembre de cada año.

La Ley N° 26.857 establece modificaciones a la Ley N° 25.158, 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.

Mediante la Resolución 1695/2013 MJyDH, del 17-09-2013, se dispuso que, en el caso de alta de funcionario, la Declaración Jurada Patrimonial Pública F-1245 y el Anexo Reservado debe presentarse dentro de los 30 días hábiles posteriores a la asunción del cargo o función que motiva la presentación.

En cuanto a las bajas, dicha norma remite a lo estipulado en la RG 3511/13 AFIP que prevé que la persona que deje un cargo público o pierda su condición de candidato a un cargo electivo permanecerá obligada a presentar la DJPI correspondiente al año en el que aconteció ese evento.

Por correo electrónico de fecha 10-07-17, la Dirección de Planificación de Políticas de Transparencia de la Oficina Anticorrupción, comunicó al área de administración de recursos humanos del Organismo que, a partir de esa fecha, se encontraba disponible una modificación del Formulario F-1245 de la Administración Federal de Ingresos Públicos - AFIP para dar cumplimiento a la declaración de la situación patrimonial al momento en



que el inicio o cese en el cargo efectivamente se produjo, de acuerdo con lo exigido por el artículo 4° de la Ley 25.188, de aplicación a las presentaciones Iniciales y Bajas 2017.

La Resolución MJ y DH N° 23-E/2017 instruye que a los funcionarios dados de alta o baja a partir del 01/01/2017 la DDJJ se les debe comunicar la obligación de presentar DJPI por tales conceptos dentro de los treinta días hábiles de recibir la comunicación.

La DJPI anual debe presentarse hasta el día 30 de mayo del año siguiente al periodo que se informa (Art 6° Res 1695/2013 MJyDH). En virtud del Art. 1° de la Resolución OA N° 25/2018 OA-MJ fue prorrogado el plazo de presentación correspondiente al período fiscal 2017, siendo su vencimiento el 31 de agosto de 2018.

Vencido el plazo de la presentación de la DJPI sin que el funcionario obligado la hubiera realizado, el responsable del área de personal, administración o recursos humanos de la respectiva jurisdicción u organismo debe intimarlo fehacientemente.

El modelo de intimación aprobado por la Res 03/2002, Fiscal de Control Administrativo contempla de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7° de la Resolución MJyDH N° 1000/2000, modificada por la Resolución SJyAL N° 010/2001, se efectúe bajo apercibimiento de: disponer el inicio de las respectivas actuaciones sumariales; proceder a la suspensión de la percepción del veinte por ciento (20%) de sus haberes mensuales, hasta tanto se satisfaga dicha obligación y debiendo remitirse las actuaciones a la Oficina Anticorrupción a efectos de evaluarse la posibilidad de realizar la pertinente denuncia ante el Juzgado Nacional en lo Criminal y Correccional Federal que corresponda.

El Art. 12° de la Res. MJyDH N° 1000/2000, contempla que la falta de cumplimiento por parte del responsable del área de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones y organismos de cualquiera de las obligaciones a su cargo establecidas en los artículos 2° a 9° de dicha norma será considerada falta grave.



5. TAREA REALIZADA

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 una muestra,
5. Consulta, obtención y cotejo de la información extraída del Digesto –DGS, Gestión Documental Electrónica (GDE). Se solicitó a la Subgerencia de Recursos Humanos (en adelante SGRH), la nómina de personal obligado a presentar DJPI en el período bajo examen, su notificación a la Oficina Anticorrupción (en adelante OA) y su estado de cumplimiento, con aquella proporcionada por la SGRH;
6. Verificación por muestreo de las constancias de presentación y envío de información a la Oficina Anticorrupción;
7. Análisis de la información contenida en dicha nómina (punto 5) con las disposiciones del Art. 5° de la ley 25.188, y los criterios para su aplicación conforme Resolución OA N° 06/2000 y las precisiones complementarias de la Resolución OA N° 01/2002;
8. Cotejo por muestreo de la existencia de recibos de presentación.
9. Verificación de la existencia de intimación a los incumplidores.

La versión preliminar del presente informe fue puesta en consideración de la Subgerencia de Recursos Humanos, la cual prestó conformidad mediante correo electrónico del día 13 de noviembre.

6. DESARROLLO DE LA TAREA

A efectos de realizar el análisis documental, se solicitó a la SGRH, dependiente de la Gerencia General (GG), la remisión de los listados con el detalle de la totalidad de los



funcionarios obligados a la presentación de la DJPI, correspondientes al ejercicio 2017, inicial y bajas producidas durante el período objeto de análisis y sus incumplimientos.

6.1. Plazos para el cumplimiento de la DJPI de actualización anual.

La fijación de los plazos de cumplimiento, como así también su extensión, es competencia de la autoridad de aplicación del régimen de DJPI, en la esfera del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Tal como se ha mencionado precedentemente, conforme lo dispone la Resolución 1695/2013 MJyDH, en su Art. 6°, la DJPI anual debe presentarse hasta el día 30 de mayo del año siguiente al periodo que se informa.

La Resolución OA N° 25/2018 OA-MJ prorrogó hasta el 31/08/18 el plazo de vencimiento para la presentación de las DJPI anuales.

A continuación se detallan los casos objeto de la muestra examinada:

Concepto	Total Nómina	Muestra de presentaciones anuales	En plazo	Incidencia
DJPI Anual 2017	707	137	125	91%

Sobre una muestra general de 137 DJPI anuales, seleccionados de manera aleatoria, surge que el 91% de los agentes efectuó su compromiso en término, mientras que el 9% restante no cumplió con el plazo establecido. Al momento de efectuarse las tareas de campo de auditoría, la referida circunstancia se encontraba subsanada, destacando que 11 casos lo hicieron de manera espontánea y otros 5 luego de ser cursada la intimación fehaciente por parte de la Subgerencia de Recursos Humanos.



6.2. Nómina de obligados a presentar DJPI de actualización anual.

Se efectuaron diferentes consultas al aplicativo informático Meta 4 y la Web Institucional del Organismo, a fin de determinar de manera precisa el universo de agentes obligados y poder detectar omisiones de funcionarios obligados en razón de su cargo, independientemente de la nómina de obligados proporcionada por la Oficina Anticorrupción.

Se analizaron en particular los casos referidos a los médicos titulares de Comisiones Médicas y a los agentes que figuran como inspectores.

Seguidamente se detallan los casos objeto de análisis:

Concepto	Muestra / Nómina	Total presentaciones	Casos Intimados incumplimientos altas y bajas	Casos con incumplimiento informados a la OA	Incidencia de incumplimiento s/ intimaciones
DJPI	271	242	29	19	65%

Asimismo, se constató en una muestra de 271 casos, la existencia de las constancias de presentación de DJPI.

Se advirtieron diferencias que luego fueron conciliadas con la Subgerencia de Recursos Humanos.

Con respecto a obligados en presentar sus DJPI de alta y baja, se desprende que la SRRHH efectuó 29 intimaciones por incumplimiento, cuyo resultado generó que 10 agentes cumplieran con el compromiso de presentación, y otros 19 casos no lo hicieran efectivo, generando que dicha situación fuera informada oportunamente a la Oficina Anticorrupción.

A la fecha del presente informe, el conjunto de obligados en el periodo examinado, ha presentado su DJPI o, en su defecto y previamente intimado, fue oportunamente informado a la Oficina Anticorrupción.



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

"2018 – Año del Centenario de la Reforma Universitaria"

Unidad de Auditoría Interna

7. CONCLUSION

Como resultado de la labor realizada, con el alcance indicado en el apartado 2, se estima concluir que la Subgerencia de Recursos Humanos ha dado razonable cumplimiento sobre el control de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales de los funcionarios obligados.

Buenos Aires, Noviembre de 2018