

# ARCA

AGENCIA DE RECAUDACIÓN  
Y CONTROL ADUANERO

## INFORME DE SEGUIMIENTO FINAL

GESTIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS ADMINISTRACIÓN Y  
PAGO DE VIÁTICOS

CGR 14/2024



República  
Argentina

DIRECCIÓN DE  
AUDITORIA INTERNA

## INDICE

Temática	Pág. N.º
Síntesis Ejecutiva	3
Informe Analítico	4
I Destinatarios	4
II Objeto	4
III Alcance	4
IV Aclaraciones Previas	5
V Marco de Referencia	6
VI Observaciones, Efectos, Recomendaciones y Opinión De Auditoría Interna	10
1. Falencias en el ejercicio del control sobre la rendición y registro de viáticos	10
2. Ausencia de deducción de movilidad fija	12
3. Incumplimiento régimen de reintegro y rendición de viáticos	15
a) Seguimiento de Observaciones Pendientes	17
VII Conclusión General	18
Anexos	
A. Normativa aplicable	19
B. Detalles técnicos de las observaciones / recomendaciones	21
C. Equipo de Auditoría	22
D. Comunicación con el auditado y otras áreas con competencia	23

## SINTESIS EJECUTIVA

## OBJETO

Administración y pago de viáticos.

Evaluuar que el proceso de administración y pago de las sumas abonadas en concepto de viáticos se haya efectuado conforme la normativa vigente.

ESTADO DE SITUACIÓN DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES  
DE AUDITORÍA INTERNA

De las tareas de auditoría realizadas sobre el funcionamiento del sistema de control interno en los procesos de administración y pago de viáticos, se presentaron aspectos puntuales susceptibles de mejora, junto con su seguimiento efectuado, que se detalla continuación:

- **Falencias en el control sobre la rendición y registro de viáticos:** Persiste una debilidad en el Ambiente de Control debido a la diferencia de criterio en la delegación de facultades para la autorización del Formulario SICOVI (Disposición N.º 33/2009 contra la Disposición N.º 7E/2018).
- **Ausencia de deducción de movilidad fija:** a pesar de los cambios sistémicos que desde junio 2023 redujeron significativamente la cantidad de casos, persisten los desvíos en el sistema SARHA para la correcta deducción de la movilidad fija cuando los agentes usufructúan licencias y/o efectúan comisiones con viáticos, los cuales continúan en proceso de resolución.
- **Incumplimiento del régimen de reintegro y rendición de viáticos:** Se mantienen deficiencias en el cumplimiento de la Instrucción General N.º 2/2023 (SDG ADF) en la rendición y reintegro de viáticos, tales como la falta de justificación de las circunstancias que dieron origen a la solicitud de reintegro y los motivos por los cuales no se solicitó anticipado; la omisión de comprobantes y la ausencia de vinculación de la confirmación de pago al expediente electrónico GDE.

## Áreas responsables de implementación de acciones:

- Dirección de Administración Financiera (Ex Dirección de Presupuesto y Finanzas)
- Departamento Personal (Ex Dirección de Personal)
- Dirección de Sistemas Administrativos, Jurídicos y Seguridad Social (Ex Dirección de Sistemas Jurídicos, Administrativos y Externos)
- Direcciones Regionales Aduanera Central, Aduanera Río Colorado (Ex Pampeana), Aduanera Austral (Ex Patagónica), Aduanera Noreste y Aduanera Noroeste
- Direcciones Regionales Junín, Resistencia y Río Cuarto

## CONCLUSIÓN

Del seguimiento de las observaciones asociadas a la gestión y administración del pago de viáticos, se visualiza la persistencia de debilidades en lo que respecta a las actividades de autorización, integridad de la documentación y una mayor adopción de procesos automatizados, lo que limita la eficacia sobre la calidad de la información, trazabilidad de las actuaciones e inexistencia de pagos improcedentes. Como parte del plan de acción, se destaca de forma positiva el esfuerzo en la implementación de cambios en el sistema SARHA para la automatización de los descuentos de movilidad fija, el cual se encuentra actualmente operativo, con casos puntuales a resolver.

Los hallazgos evidencian la necesidad de una intervención del área rectora, en materia de liquidación y pago de viáticos, para la definición de un criterio normativo único (Disposición 33/2009). Asimismo, se mantiene la recomendación de estabilizar los controles sistemáticos en el SARHA y el refuerzo de la supervisión operativa.

**INFORME ANALÍTICO****I DESTINATARIOS**

- Subdirección General de Administración
- Subdirección General de Operaciones Aduaneras del Interior
- Subdirección General de Operaciones Impositivas del Interior
- Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones

**II OBJETO**

Administración y pago de viáticos.

Evaluar que el proceso de administración y pago de las sumas abonadas en concepto de viáticos se haya efectuado conforme la normativa vigente.

**III ALCANCE**

El trabajo abarcó el relevamiento y análisis del cumplimiento de la normativa aplicable y las actividades y procedimientos de control relativos a la gestión de administración y pago de viáticos por el período comprendido entre el 1 de enero 2023 y el 31 de marzo de 2024.

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.º152/2002) en el marco de la Ley N.º24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.

El trabajo realizado induyó 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.

El período de seguimiento transcurrió entre el 17 de octubre de 2024 y el 3 de noviembre de 2025.

Se destaca 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, dedican la adopción de cursos de acción correctivos, tomando en cuenta los sugeridos por la Unidad de Auditoría Interna, o si están dispuestas a asumir el riesgo que los mismos implican.

Las tareas realizadas incluyeron:

- Con el fin de analizar la implementación de las acciones correctivas comunicadas por las áreas auditadas, se procedió a analizar la respuesta al Informe de Auditoría Interna y, de corresponder, se solicitó el estado de situación al área responsable de solución.
- Sobre una muestra de liquidaciones de viáticos pagadas, se evaluó el cumplimiento y regularización de los aspectos observados en el régimen de viáticos, considerando:
  - La comisión de servicio está autorizada por autoridad competente.
  - La comisión se realice con la duración mínima y en los horarios establecidos en la normativa.
  - Existe el respaldo del Anticipo/Rendición y/o Reintegro y en ella conste el tiempo de duración, fecha de salida y regreso, objeto y lugar donde se haya realizado, la hora de inicio y de finalización.
  - Se adjunte la documentación establecida para el uso del automóvil particular.
- A partir de la muestra sobre las liquidaciones mensuales de movilidad fija junto con sus inasistencias asociadas, se verificó en los casos de agentes que tengan Movilidad Fija asignada, que se haya aplicado la deducción de movilidad fija en las liquidaciones de haberes de dichos agentes, sin excesos en dichas deducciones.

Las muestras para los procedimientos fueron seleccionadas mediante la utilización de muestreo establecido en el Manual de Auditoría Interna, teniendo en cuenta las características de la población a auditar y el objetivo del auditor al analizar la población.

El primer universo corresponde al registro de viáticos de las áreas por las que se efectúa el seguimiento (Administración Central, Dirección Regional Río Cuarto, Dirección Regional Junín, Dirección Regional Resistencia, Dirección Regional Córdoba, Dirección Regional Aduanera Central, Dirección Regional Aduanera Austral, Dirección Regional Aduanera Noroeste y Dirección Regional Aduanera Río Colorado), abarcando el periodo de enero a agosto 2025, con 15.977 registros, donde se seleccionó una muestra de 9 casos, que representan el 0,05% del universo.

Por otro lado, del universo de liquidaciones SARHA por los conceptos de movilidad fija e inasistencia sobre la misma, por el periodo de enero a agosto 2025, la muestra corresponde al mes de junio 2025, que representa un 19% del universo.

#### **IV ACLARACIONES PREVIAS**

El presente informe se encuentra referido a las observaciones, efectos y opiniones sobre el objeto de la tarea realizada hasta el 3 de noviembre 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 pendientes en mayor o menor medida de factores humanos, existe un margen de riesgo que no puede ser cubierto en su totalidad.

Se deja constancia que, la presente auditoría tiene como objetivo principal la evaluación del sistema del control interno del proceso auditado, siendo las áreas auditadas, en el marco del sistema de control interno establecido por la Ley 24.156, los responsables de determinar los mecanismos de control adecuados a fin de prevenir, detectar y tratar las posibles actividades fraudulentas, así como de las investigaciones de carácter disciplinario.

##### ✓ Modificaciones de estructura organizativa

En virtud de la publicación del Decreto N.º 953/24, se estableció la nueva denominación del organismo, reemplazando la Administración Federal de Ingresos Pùblicos por la Agencia de Recaudación y Control Aduanero.

Asimismo, mediante la emisión del Decreto N.º 275/25, la Subdirección General de Administración Financiera fue reemplazada por la Subdirección General de Administración. No obstante ello, el citado decreto establece que hasta que no se concluya con la restructuración de las áreas afectadas, se mantendrán vigentes las aperturas estructurales existentes que revistan niveles inferiores a Subdirección General.

En ese orden de ideas, el 24 de abril de 2025 se emitió la Disposición N.º 61/25 (ARCA) adecuando la estructura organizativa del área central de la Agencia de Recaudación y Control Aduanero, de donde surge que dentro de la órbita de la citada Subdirección General de Administración se encontrará la Dirección de Administración Financiera, que absorberá las acciones y tareas de la Dirección de Presupuesto y Finanzas evaluadas en el presente cargo. Las modificaciones suscitadas entraron en vigencia el 09 de junio de 2025.

El Informe Preliminar de Auditoría Interna fue emitido el 30 de agosto de 2024; el Informe de Auditoría Interna fue emitido el 17 de octubre de 2024.

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

##### **Reserva Documental**

En cumplimiento de lo establecido por los artículos 1º; 7º inciso a) y 32º 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.º27.275, la publicación en el micrositio "Transparencia Activa" del último Informe de Auditoría de la auditoría en cuestión se efectuará con ajuste a las previsiones del artículo 8º de la citada ley, con estricto cumplimiento de los institutos de secreto fiscal (art. 101 Ley N.º11.683) y de estadística (art. 10 Ley N.º17.622), y la protección de los datos personales sensibles (Ley N.º25.326); en función de lo instruido sobre el tema por la Sindicatura General de la Nación.

## V MARCO DE REFERENCIA

### Viáticos

Los procedimientos relacionados a la administración de viáticos del personal del Organismo se encuentran enmarcados en los Convenios Colectivos de Trabajo Laudo N.º15/91 (Personal DGI) y Laudo N.º16/92 (Personal DGA) y los procedimientos de liquidación y pago se detallan en la Disposición N.º33/09 (SDG ADF) – Manual de procedimientos Capítulo 6.

Se define como viático a la asignación diaria fija que se acuerda a los agentes, con exclusión de los pasajes y órdenes de carga, para atender todos los gastos personales que le ocasionen el desempeño de una comisión de servicio en un lugar alejado a más de CINCUENTA (50) kilómetros de su asiento habitual, o que aún cuando esté ubicado a una distancia menor:

- obligue al agente a pernoctar en el sitio de su actuación provisional por exigirlo así el cumplimiento de la misma o por falta de medios apropiados de movilidad. (CCT Laudo 15/91 AFIP-AEFIP Artículos 130 a 133; y 134 inc. e))
- el cumplimiento de la comisión encomendada o dificultades de comunicación, o transporte o de cualquier índole, incluso factores climáticos o meteorológicos o de cualquier otro orden, hacen aconsejable su permanencia en el lugar de destino. (CCT Laudo 56/92 AFIP-SUPARA Artículos 143 a 150; 158 y 159)

A través del Sistema de Contabilidad y Viáticos (SICOVI) se gestiona la modalidad de ingreso, autorización y liquidación de viáticos. En el mismo se establecen diferentes niveles de responsabilidad:

- SICOVI UR (Unidades de Registro): administra el registro de solicitudes de anticipos, rendiciones y reintegros.
- SICOVI UI (Unidades Intermedias): controla y autoriza los registros cargados por las UR.
- SICOVI UC (Unidades Centrales): Mantiene y actualiza las tablas de sistema. Además, realiza el control de gestión para las bajas y desautorizaciones.

Por otro lado, el Sistema Integral de Gestión y Monitoreo de Administración (SIGMA) se encarga del registro contable y la liberación de los pagos, utilizando transacciones como “F-43 Registrar factura de acreedor”, “ZFIFBL1N Lista Partidas Individuales de acreedores para desbloquear”, “F110 Pagos automáticos”, “FBL1N Lista Partidas Individuales de acreedores” y “F-51 Trasladar y compensar”.

La administración de viáticos se divide en tres tipos de procesos:

#### Solicitud de anticipo



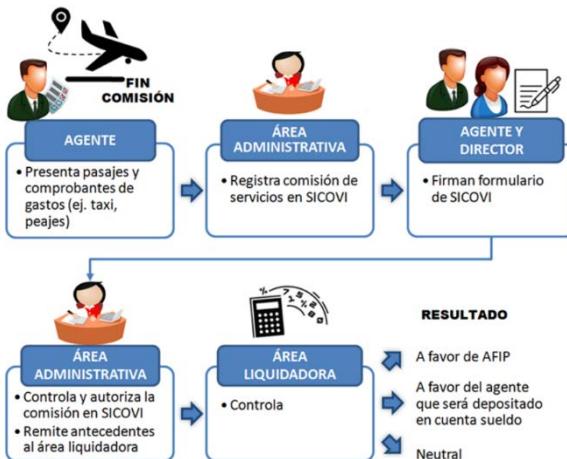
1) Anticipo: corresponde al importe que se adelanta para atender los gastos personales que demande la comisión.

Fuente: Intranet AFIP. Extraído el 19/04/2024 del enlace: <https://intranet.afip.gob.ar/portal/acentrales/sdgadf/viaticos/rendSolReint.aspx>

2) Rendición: presentación de los comprobantes originales de los gastos de los conceptos sujetos a rendición, cuando finaliza la comisión.

3) Reintegro: reconocimiento ex-post de los gastos afrontados por el agente contra la presentación de comprobantes ORIGINALES.

#### Rendición / Solicitud de Reintegro

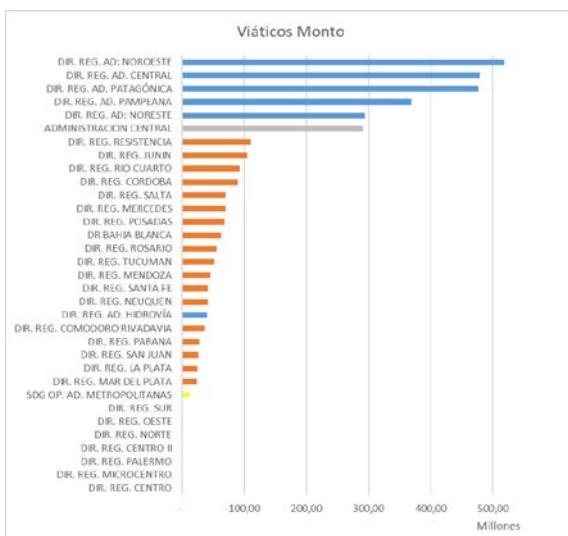


Fuente: Intranet AFIP. Extraído el 19/04/2024 del enlace: <https://intranet.afip.gob.ar/portal/acentrales/sdgadf/viaticos/rendSolReint.aspx>

Durante el período 2023 los gastos por viáticos representaron un 2,25% de los gastos corrientes de bienes y servicios, exponiéndose a continuación la composición por área de los importes abonados durante el período alcanzado:



Fuente: Elaboración propia, basado en información del sistema SIGMA transacción FBL1N.



Fuente: Elaboración propia, basado en información del sistema SIGMA transacción FBL1N.

#### Viáticos por viajes al exterior

El procedimiento de viajes al exterior se encuentra regulado por la D.A. N°836/2022 (JGM) para el cumplimiento de misiones o comisiones al exterior de carácter oficial o en uso de becas que no excedan de trescientos sesenta y cinco (365) días otorgadas por organismos nacionales o extranjeros.

Asimismo, la normativa limita las cantidades de integrantes de las misiones, los tipos de pasajes a emitir, la intervención de la Jefatura de Gabinete de Ministros y la obligación del agente de presentar declaración jurada de imposibilidad de participar en forma remota.

#### Viáticos yuxtapuesta

El Convenio Colectivo de Trabajo – Laudo N.º16/92 establece en su artículo N.º144 que “Los trabajadores que ejerzan funciones en territorio extranjero con motivo de la celebración de acuerdos internacionales que implanten la fiscalización de aduanas yuxtapuestas, percibirán un adicional diario igual al seis por ciento (6%) del Básico de Convenio de la categoría de revisa. El trabajador deberá cumplir tareas en territorio extranjero durante un lapso mínimo de ocho (8) horas diarias, computándose dicho horario desde la hora de partida hasta la hora de regreso a la oficina aduanera de jurisdicción nacional.”

Por su parte el Manual de Procedimientos del Personal de la SDG RHH menciona en su Anexo III “Procedimiento para el registro, organización y mantenimiento de la documentación en los soportes de la unidad intermedia (UI)”, el “Soporte Adicionales” y entre ellos el “Adicional por Viáticos Yuxtapuesta”. Allí se describen los controles que debe aplicar la Unidad Intermedia para evitar que los comprobantes adolezcan de fallas que impidan su transacción y/o registro y, a su vez facilitar la identificación de ítems faltantes a requerir al agente para completar con los datos necesarios.

A fin de respaldar el otorgamiento de esta modalidad de viáticos, la dependencia aduanera debe informar las novedades mediante una planilla con el detalle de agentes, fechas y horarios de inicio y fin.

Las novedades aprobadas generan impacto en las liquidaciones de sueldo de los agentes involucrados para su pago.



Fuente: Liquidaciones del sistema SARHA por el periodo devengado de enero a noviembre 2023.

**VI OBSERVACIONES, EFECTOS, RECOMENDACIONES Y OPINIÓN DE AUDITORÍA INTERNA****Observación N° 1****Falencias en el ejercicio del control sobre la rendición y registro de viáticos**

En cumplimiento de los aspectos contables y financieros la autorización de la solicitud de viáticos SICOVI debe ser suscripta por autoridad competente con nivel de Director, conforme la Disposición N.º33/2009 (SDG ADF) - capítulo 6 “Administración de Viáticos” – Puntos 2. Anticipo de viáticos, 3. Rendición de viáticos y 4. Reintegro de viáticos.

Del análisis realizado sobre la muestra seleccionada para el presente cargo, se visualizaron 136 (ciento treinta y seis) casos, que representan el 55,29% de la misma, en los que no se verificó la firma del Director Regional en el Formulario SICOVI. Los mismos fueron suscriptos por autoridades de rango inferior.

Oportunamente en el *Informe de Seguimiento Final del cargo del CGR 20/2019 “Gestión Contable Administrativa – Dir. Reg. Aduanera Central – Observación N°2”* en relación a la falta de suscripción del formulario SICOVI por parte del Director Regional, esta Auditoría Interna opinó que la intervención de esa autoridad es un requisito para autorizar el pago establecido en la Disposición N.º33/09 (SDG ADF). Mientras que la Disposición N.º7/2018 (AFIP) sobre delegación de facultades, se refiere a la competencia para autorizar la realización de comisiones con percepción de viáticos.

**Efecto**

Las situaciones mencionadas pueden incrementar los riesgos de pagos improcedentes y dificultan la realización de un adecuado control, afectando la calidad de la información.

**Recomendación**

Intensificar acciones que impulsen al cumplimiento normativo respecto del circuito contable administrativo asociado al proceso analizado, con el objeto de mejorar el control interno sobre los mismos, garantizando la integridad de la información en todas sus etapas.

En función de la diferencia de criterios existente para la suscripción de los formularios SICOVI, se estimará la intervención del área rectora para que se pronuncie en consecuencia, y en su caso circularice su opinión o modifique la Disposición N°33/2009 (SDG ADF) en el sentido que considere que corresponda.

<b>Plan de acción</b>	
<b>Área/s responsable/s con competencia</b>	<b>Fecha prevista</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de Administración Financiera (SDG ADM)</li> <li>• Dirección Regional Aduanera Central (SDG OAI)</li> <li>• Dirección Regional Aduanera Rio Colorado (SDG OAI)</li> <li>• Dirección Regional Aduanera Austral (SDG OAI)</li> <li>• Dirección Regional Aduanera Noreste (SDG OAI)</li> <li>• Dirección Regional Aduanera Noroeste (SDG OAI)</li> <li>• Dirección Regional Córdoba (SDG OPII)</li> <li>• Dirección Regional Resistencia (SDG OPII)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No informa</li> </ul>

**Opinión/Plan de Acción del Auditado/Responsable con Competencia****Respuesta al Informe Preliminar de Auditoría Interna**Ex - Subdirección General de Administración Financiera

“(...) se señala que se indicó como “Área Responsable con Competencia” a esta Subdirección General en su calidad de área rectora pero tal como se señala en el IF-2024-02982389-AFIPDEGECP# SDGADF el área rectora en la materia resulta ser la Dirección de Presupuestos y Finanzas en atención de lo previsto en el artículo 2º de la Disposición N° 672/04 (AFIP) y sus modificaciones y en el artículo 2º de la Disposición N° 33/2009 (SDG ADF).”

Ex - Dirección de Presupuesto y Finanzas:

El Departamento Gestión y Control de Presupuesto, mediante IF-2024-02982389-AFIP-DEGECP#SDGADF, informó:

“Desde las áreas que dependen de este Depto. se instruye de manera permanente al respecto, recordando la plena vigencia de la Disposición 33/2009 (SDG ADF) respecto a la necesidad de autorización del formulario SICOVI por la autoridad competente que es la de

Director, habida cuenta que mediante la rúbrica de dicho formulario se autoriza la liquidación y pago del viático. En el mes de agosto del corriente año, se han efectuado las Jornadas de Actualización en Administración Financiera, donde se reforzaron conceptos tales como los vertidos por la Unidad Auditora que esta instancia comparte.

En ese orden de ideas, y en carácter de órgano rector en la materia, se impulsarán desde la Dirección de Presupuestos y Finanzas las acciones necesarias para el cumplimiento de la norma antes citada, haciendo especial énfasis en el espíritu que persigue la misma.”.

Unidades descentralizadas con capacidad de contratación

- Dirección Regional Córdoba y Dirección Regional Resistencia receptaron la observación, intensificando las acciones para impulsar el cumplimiento normativo. Como plan de acción adicional la Dirección Regional Resistencia presentó una adecuación de sus circuitos administrativos internos asociado al cumplimiento de la Disposición N°33/09 (SDG ADF).
- Dirección Regional Aduanera Central, Dirección Regional Aduanera Patagónica, Dirección Regional Aduanera Noreste y Dirección Regional Aduanera Noroeste no comparten el aspecto observado haciendo mención a que el Jefe de Aduana se encuentra habilitado para firmar/autorizar comisiones de servicio con percepción de viáticos citando entre sus fundamentos la Disposición N° 7-E/2018 (AFIP), Disposición N° 126/2009 AFIP y la respuesta a la consulta al Departamento de Gestión y Control de Presupuesto (IF-2021-00988974-AFIP-DEGECP#SDGADF), esta última menciona “(...) la Disposición N° 7-E/2018 (AFIP). De la misma se desprende que el jefe de una Aduana está habilitado para firmar/autorizar comisiones de servicio con percepción de viáticos.”. Asimismo, informan que la aplicación de la Disposición 33/2009 (SDG ADF) genera un dispendio administrativo y una demora significativa en la tramitación de los expedientes electrónicos y en el pago de los viáticos. Desde la Dirección Regional Aduanera Central, junto con la Aduana San Rafael y la Dirección Regional Noreste solicitan una revisión de la Disposición N°33/2009 (SDG ADF).
- La Dirección Regional Aduanera Pampeana menciona “Se receptan las observaciones propuestas, quedando atentos a la opinión del área rectora.”

#### **Respuesta al Informe de Auditoría Interna**

##### Ex Dirección de Presupuesto y Finanzas

Comunicó que instruye permanentemente la plena vigencia de la Disposición 33/2009 (SDG ADF) respecto a la necesidad de autorización del formulario SICOVI por la autoridad competente que es la de Director, habida cuenta que mediante la rúbrica de dicho formulario se autoriza la liquidación y pago del viático. Asimismo, manifestó que, en el caso del régimen de viáticos en el ámbito aduanero, con respecto a la colisión entre la Disposición 33/2009 (SDG ADF) y la Disposición 7/2018 (AFIP) en materia de delegación de facultades, estima modificar la primera norma citada en el ejercicio 2025.

##### Subdirección General de Operaciones Aduaneras del Interior

Manifestó compartir la necesidad de un control adecuado, sin embargo, expone que el volumen de solicitudes de viáticos por las particularidades geográficas requiere agilizar el proceso. Entiende que la delegación de facultades en recursos humanos (Disp. N° 7E/18) otorga al Administrador de Aduana la potestad de firmar las solicitudes, lo cual daría cumplimiento a la Disposición 33/2009 (SDG ADF). Con el fin de unificar el criterio, instruyó a sus dependencias dicha interpretación, por medio de correo electrónico de la Subdirección General el 11/03/2025, y solicitó contemplar la medida como solución transitoria hasta tanto el área con competencia en la materia efectúe las modificaciones normativas pertinentes.

##### Subdirección General de Operaciones Impositivas del Interior

La Dirección Regional Córdoba informó que, a partir de la observación, modificó su metodología de trabajo para rendición y registro de viáticos.

Por su parte, la Dirección Regional Resistencia implementó un instructivo que exige la firma con certificado del Director Regional y el titular de la comisión.

Las respuestas completas se encuentran embebidas al presente informe en el archivo “Transcripción de Respuestas a Obs 1.docx”.

#### **Opinión de Auditoría Interna**

Se toma en consideración lo informado por el órgano rector del Organismo en materia de viáticos, al ratificar la plena vigencia de la Disposición N° 33/2009 (SDG ADF), por ende, la necesidad de autorización del Director en el formulario SICOVI para la liquidación y pago del viático. Asimismo, se receptan las acciones informadas de capacitación y del curso de acción para modificar la normativa. Por lo que el seguimiento de este último aspecto será tenido en cuenta en la planificación de futuras auditorías.

Por otra parte, las Direcciones Regionales Córdoba y Resistencia comunicaron que implementaron nuevas metodologías para asegurar la firma del Director Regional. Como parte de las tareas de seguimiento sobre una muestra de casos se verificó que ambas áreas auditadas efectuaron las autorizaciones para el pago con la rúbrica del Director Regional, por lo que se finaliza el seguimiento para dichas Instancias.

Mientras que, en el ámbito de las dependencias de la Subdirección General de Operaciones Aduaneras del Interior, persiste el aspecto observado, dado que dicha Instancia instruyó a sus dependencias para que continúen aplicando las previsiones de la Disposición N°7E/2018 (AFIP) hasta tanto el órgano rector del Organismo en materia de viáticos resuelva la discordancia normativa con la Disposición N° 33/2009 (SDG ADF). Por lo que el seguimiento de este aspecto será tenido en cuenta en la planificación de futuras auditorias.

Mayor detalle en el “Anexo B - Detalle técnico de las observaciones / recomendaciones”.

Impacto observación	Estado de la observación
Bajo	Con acción correctiva informada

#### Observación N° 2

#### Ausencia de deducción de movilidad fija

Los Convenios Colectivos de Trabajo Laudo N.º 15/1991 AFIP-AEFIP y Laudo N.º 56/1992 AFIP-SUPARA establecen que a los agentes cuyas funciones les demanden constantes y habituales desplazamientos cumplidos fuera de las oficinas y lugares de trabajo y dentro de la jurisdicción de la dependencia de revista, se les asignará en concepto de adicional de movilidad una suma fija mensual. Asimismo, se dispone que por cada día hábil en que no presten servicios fuera de las oficinas y lugares de trabajo, se les practicará una deducción de 1/20ava parte sobre la suma que tengan asignada por este concepto.

Del mismo modo, se establece que la movilidad resulta incompatible con la percepción de viáticos y gastos de representación. En estos casos, se practicará por cada día en que el agente perciba viáticos la deducción sobre el adicional por movilidad que se menciona en el párrafo anterior.

Del cruce de los datos de las bases del sistema SARHA (“Adicionales”, “Asignaciones temporales”, “Ausencias”, “Francos compensatorios”, “Deducción por movilidad” y “Modalidad de trabajo”) con las liquidaciones de haberes del concepto movilidad fija correspondientes a los meses de enero a octubre 2023, surgieron los siguientes aspectos:

- Registros en SARHA de agentes que usufructuaron licencias y/o comisiones con viáticos en los períodos analizados, sin que se les haya practicado deducción alguna en la liquidación de movilidad fija.
- Registros en SARHA de agentes que usufructuaron licencias y/o comisiones con viáticos en dichos períodos a los que se les practicó parcialmente la deducción de movilidad fija.

En el marco del cargo “CGR 13/2022 Liquidación de haberes- Observación 1”, el Departamento Administración de Personal informó que se encontraba trabajando con el área de sistemas en un requerimiento general del funcionamiento del adicional de movilidad fija, como así también que había avanzado en el armado de un sistema que permitiría contabilizar toda ausencia, francos compensatorios, asignación temporal y/o modalidad de trabajo que impacte sobre el adicional para su correspondiente descuento, destacándose que este sistema permitirá realizar un barrido hacia atrás de manera de poder detectar toda modificación o registración ex-temporal, realizando el ajuste que se requiera. De las consultas al sistema Redmine Unificado se relevaron distintos requerimientos, entre ellos el Redmine #558443 donde se mencionó que se puso en producción en el mes de enero 2024.

Por otra parte, se relevó que el área auditada se encuentra en un proceso constante de evaluación de la ejecución, generando solicitudes al área de sistemas para la solución de errores arrojados en la liquidación, como descuentos duplicados o descuentos de días sin sustento o justificación. Como resultado de tales acciones, ha reducido significativamente la cantidad de casos a partir de junio 2023.

#### Efecto

La falta de registro debilita el proceso de liquidación de haberes, en la parte relacionada con el concepto movilidad fija y sus deducciones.

Se incrementa el riesgo de realizar pagos en forma improcedente.

#### Recomendación

Se estima necesario que el área definidora, junto con el área de sistemas, continúen con las tareas de adecuación sobre los controles automáticos en el SARHA entre el cierre mensual de novedades y el inicio del proceso de liquidación, reconociendo la deducción de movilidad fija causada por comisiones con viáticos, francos compensatorios, y/o inasistencias.

Dar tratamiento a las solicitudes Redmine por parte del área de sistemas para la correcta captura de novedades asociada con la movilidad fija y sus deducciones.

Plan de acción	
Área/s responsable/s con competencia	Fecha prevista
<ul style="list-style-type: none"> <li>Departamento de Personal (DI RRHH)</li> <li>Dirección de Sistemas Administrativos, Jurídicos y Seguridad Social (SDGSIT)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No informa</li> <li>No informa</li> </ul>
<b>Opinión/Plan de Acción del Auditado/Responsable con Competencia</b>	

#### Respuesta al Informe Preliminar de Auditoría Interna

##### Ex Dirección de Personal

*"Actualmente el criterio utilizado para la generación de los conceptos de descuento Inasistencia Movilidad Fija es el que fuera implementado en enero del 2024, producto de la puesta en producción de los cambios sistémicos estipulados en el Redmine #558443.*

*En seguimiento del tema y dentro de los procesos de control de esta Unidad Central, se han detectado inconsistencias en el funcionamiento de esta nueva modalidad de liquidación, las que se reflejan en los siguientes Redmine: <https://redminedit.cloudint.afip.gob.ar/issues/572364> RES 2024-15 Movilidad Fija - Error en la generación del concepto de descuento de inasistencia en Movilidad fija. Resuelto Implementado en Producción 14/05/2024.*

*<https://redmine-dit.cloudint.afip.gob.ar/issues/580824> RES 2024-24 Movilidad Fija - Error liquidación 03/24 agte. HADID, KARIM JALED (20340688113) S/ inasistencias Mov. Fija sin avance se reportaron nuevos casos al redmine el 7/6/2024.*

*<https://redmine-dit.cloudint.afip.gob.ar/issues/611544> RES 2024-37 Movilidad Fija - Registra la baja en ui de adicional por mov. Fija sin registrar campo FECHA. En curso.*

*Cabe destacar que semanalmente se realiza el seguimiento del grado de avance de los mencionados Redmine a través de una tarea conjunta con el área de informática y las áreas en competencia del tema."*

##### Ex Dirección de Sistemas Administrativos, Jurídicos y Externos (SDG SIT)

*"Corresponde informar que a la fecha no se cuenta con un requerimiento del área definidora y los últimos requerimientos solicitados fueron implementados por la Dirección de Sistemas Administrativos, Jurídicos y Externos con las releases #41640 y #584527."*

#### Respuesta al Informe de Auditoría Interna

##### Ex Dirección de Personal

*"Actualmente el criterio utilizado para la generación de los conceptos de descuento Inasistencia Movilidad Fija es el que fuera implementado en enero del 2024, producto de la puesta en producción de los cambios sistémicos estipulados en el Redmine #558443.*

*En seguimiento del tema y dentro de los procesos de control de esta Unidad Central, se han detectado inconsistencias en el funcionamiento de esta nueva modalidad de liquidación, las que se reflejan en los siguientes Redmine:*

*<https://redmine-dit.cloudint.afip.gob.ar/issues/572364>*

*RES 2024-15 Movilidad Fija - Error en la generación del concepto de descuento de inasistencia en Movilidad fija.*

*Resuelto Implementado en Producción 14/05/2024*

*<https://redmine-dit.cloudint.afip.gob.ar/issues/580824>*

*RES 2024-24 Movilidad Fija - Error liquidación 03/24 agte. HADID, KARIM JALED (20340688113) S/ inasistencias Mov. Fija*

*Sin avance se reportaron nuevos casos al Redmine el 7/6/2024*

*<https://redmine-dit.cloudint.afip.gob.ar/issues/611544>*

*RES 2024-37 Movilidad Fija - Registra la baja en ui de adicional por mov. Fija sin registrar campo*

**FECHA.****En curso (30% DE AVANCE)**

A su vez se solicitó quitar la opción “baja de adicional” de la UR y se modificó el procedimiento en <https://intranet.afip.gob.ar/portal/sdgrhh/personal/gestionPersonal/movilidadFija.aspx>

Cabe destacar que semanalmente se realiza el seguimiento del grado de avance de los mencionados Redmine a través de una tarea conjunta con el área de informática y las áreas en competencia del tema.”

Con fecha 22/10/2025, la División de Haberes actualizó el estado de la observación:

“Actualmente el criterio utilizado para la generación de los conceptos de descuento Inasistencia Movilidad Fija es el que fuera implementado en enero del 2024, producto de la puesta en producción de los cambios sistémicos estipulados en el Redmine #558443.

En seguimiento del tema y dentro de los procesos de control de esta Unidad Central, se han detectado inconsistencias en el funcionamiento de esta nueva modalidad de liquidación, las que se reflejan en los siguientes Redmine aun pendientes de resolución:

<https://redmine-dit.cloudint.afip.gob.ar/issues/580824> RES 2024-24 Movilidad Fija – Error liquidación 03/24 agte. HADID, KARIM JALED (20340688113) S/ inasistencias Mov. Fija . Sin avance se reportaron nuevos casos al Redmine el 7/6/2024.

Cabe destacar que semanalmente se realiza el seguimiento del grado de avance de los mencionados Redmine a través de una tarea conjunta con el área de informática y las áreas en competencia del tema.”

**Ex Dirección de Sistemas Administrativos, Jurídicos y Externos (SDG SIT)**

“Atento las recomendaciones vertidas, se continua con las interacciones con el área definidora para asegurar que el proceso entre el cierre mensual de novedades y el inicio de la liquidación se realice de manera eficiente y precisa.

En relación a los requerimientos Redmine, están siendo tratados bajo los distintos niveles de prioridad que están siendo asignados”.

**Opinión de Auditoría Interna**

El área de recursos humanos del Organismo informó que, a partir de la implementación de los cambios sistémicos puestos en producción en enero de 2024, mejoró la liquidación al aplicar automáticamente los descuentos por inasistencias. Sin embargo, indicó que continúan existiendo desvíos que se documentan en el sistema Redmine, que se encuentran pendientes y sobre los que efectúa el seguimiento en forma semanal con el área informática y con las áreas en competencia en el tema.

Por otra parte, de las tareas de seguimiento efectuadas surgió la persistencia del aspecto observado, dado que del cruce de los datos de las consultas al sistema SARHA –“Ausencia” y las comisiones con viáticos al sistema SICOVI, comparado con los datos del SARHA referidos a las liquidaciones de haberes del concepto movilidad fija correspondiente al mes de junio 2025, surgieron registros de agentes que usufructuaron licencias y/o comisiones con viáticos en el periodo analizado a los que no se les practicó ninguna deducción de movilidad fija y otros casos en los que la deducción fue parcial.

Finalmente, el grado de avance y la efectividad del curso de acción informado serán tenidos en cuenta en la planificación de futuras auditorías.

Mayor detalle en el “Anexo B - Detalle técnico de las observaciones / recomendaciones”.

Impacto observación	Estado de la observación
Bajo	Con acción correctiva informada

**Observación N°3****Incumplimiento en el régimen de reintegro y rendición de viáticos**

La Instrucción General N.º2/2023 (SDG ADF) y su modificatoria establecen los criterios de cumplimiento mínimos en la tramitación de comisiones con percepción de viáticos que incluyen: utilización de expediente electrónico en el ámbito del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), autorización previa a la comisión por parte de autoridad superior, documentación asociada a pasajes, justificación autorizada por jefatura en caso de reintegro sin solicitud de anticipo, entre otros.

Asimismo, el Manual de Procedimientos de Personal establece que cuando un agente deba prestar servicios fuera del ámbito habitual de trabajo se le deberá registrar la asignación temporal por comisión de servicios en el sistema SARHA.

De las actuaciones objeto de auditoría, en base a una muestra de 246 casos de registros de viáticos, se advirtieron las siguientes situaciones:

- a) 68 casos en los cuales el área auditada no informó un expediente electrónico GDE que contuviera la documentación respaldatoria de viáticos aportada, o bien el expediente informado no contiene vinculada la totalidad de dicha documentación.
- b) 47 casos en los que no se visualizó un informe del agente conformado por su jefatura inmediata, indicando las circunstancias que dieran origen a la solicitud de reintegro y los motivos por los cuales no se solicitó anticipo.
- c) 19 casos en los cuales no se vinculó en el expediente electrónico la solicitud de la reserva de los pasajes de avión, no se adjuntó la constancia de boletos de viaje; no se adjuntaron los comprobantes de pasajes de viaje terrestre y/o en el supuesto de uso de vehículo particular se presentaron irregularidades en la documentación presentada (licencia, cédula verde, certificado de cobertura).
- d) 15 casos en lo que no se visualizó asociada la autorización previa de la autoridad superior en el expediente electrónico GDE.
- e) 54 casos de anticipos con expedientes electrónicos GDE en los que no se visualizó vinculada la confirmación de pago de cada caso. En reemplazo de ello, fueron visualizadas distintas variantes de confirmación no especificadas en la norma tales como la mención del número de confirmación de pago, mención del número de la asignación SICOVI, o bien carecían de dato de pago.
- f) 7 casos en los que no se visualizó el registro de la asignación temporal en SARHA.

**Efecto**

La falta de vinculación de la documentación respaldatoria de viáticos a expedientes electrónicos GDE dificulta la trazabilidad de las actuaciones, afecta a la transparencia e integridad de la información y el cumplimiento normativo del régimen de viáticos, controles tendientes a disminuir el riesgo de gastos no justificados.

La omisión de registración en el sistema SARHA de las asignaciones temporales afecta la generación de información confiable para la toma de decisiones, y aumenta el riesgo de pagos improcedentes en concepto de movilidad fija.

**Recomendación**

Reforzar las tareas de supervisión, dando cumplimiento a la IG N.º2/2023 (SDG ADF) y su modificatoria, a fin de que los procesos de tramitación de viáticos cuenten con documentación respaldatoria completa y precisa para su registración conforme a lo normado, garantizando la transparencia en el régimen de viáticos.

Reforzar las tareas de supervisión, registrando en forma oportuna las asignaciones temporales en el Sistema SARHA.

**Plan de acción**

Área/s responsable/s con competencia	Fecha prevista
• Dirección de Administración Financiera (SDG ADM)	• No informa
• Dirección Regional Aduanera Central (SDG OAI)	• No informa
• Dirección Regional Aduanera Río Colorado (SDG OAI)	• No informa
• Dirección Regional Aduanera Austral (SDG OAI)	• No informa
• Dirección Regional Aduanera Noroeste (SDG OAI)	• No informa
• Dirección Regional Aduanera Noreste (SDG OAI)	• No informa
• Dirección Regional Junín (SDG OPII)	• No informa
• Dirección Regional Resistencia (SDG OPII)	• No informa
• Dirección Regional Río Cuarto (SDG OPII)	• No informa

**Opinión/Plan de Acción del Auditado/Responsable con Competencia**

**Respuesta al Informe Preliminar de Auditoría Interna****Ex - Dirección de Presupuesto y Finanzas**

Punto a) y d) *"Las observaciones corresponden a áreas descentralizadas. Se está trabajando en la incorporación automática en SICOVI del N° de expediente para evitar el ingreso manual del mismo."*

Punto b) Recepta la observación e informa *"En su gran mayoría corresponden a áreas descentralizadas. Se está trabajando para modificar la normativa, en el entendimiento que en caso de no solicitar el anticipo quien se perjudica es el empleado que debe afrontar la comisión de servicios con su propio dinero y pedir el reintegro una vez finalizada la misma."*

Punto c) No comparte los aspectos observados para los casos de áreas centralizadas. Asimismo, menciona que *"se aplicarán de manera aleatoria controles a manera de supervisión sobre los viáticos correspondientes a áreas descentralizadas"*.

**Direcciones Regionales con competencia en la solución**

Punto a) Dirección Regional Junín, Dirección Regional Aduanera Pampeana y Dirección Regional Aduanera Patagónica receptan la observación e informan como plan de acción la implementación del trámite de viáticos con la utilización del Expediente Electrónico (GDE).

Punto b) Dirección Regional Aduanera Central, Dirección Regional Aduanera Noroeste, Dirección Regional Aduanera Pampeana y Dirección Regional Aduanera Junín receptan la observación, junto con diferentes planes de acción como instruir a las áreas para reforzar el cumplimiento de la normativa, modificar la normativa interna colocando un formulario de pedido de autorización y proponer un cambio de la normativa, similar a lo informado por el Depto. Gestión y Control de Presupuesto. Por otro lado, la Dirección Regional Córdoba y la Dirección Regional Río Cuarto no conforman el presente punto observado, aportando los fundamentos en cada caso.

Punto c) La Dirección Regional Aduanera Noreste no conforma el presente punto de la observación brindado detalle de su fundamento. La Dirección Regional Aduanera Central y Dirección Regional Río Cuarto recepta parcialmente los casos observados, fundamentando aquellos que no prestó conformidad. La Dirección Regional Aduanera Pampeana recepta la observación.

Punto d) La Dirección Regional Resistencia recepta las observaciones de esta auditoría y como plan de acción informó que para asegurar el cumplimiento de la Disposición 33/09 (SDGADF), implementó un circuito administrativo interno de aplicación obligatoria.

Punto e) La Dirección Regional Aduanera Central, la Dirección Regional Aduanera Noreste y la Dirección Regional Aduanera Noroeste informan su metodología asociada al desbloqueo de los viáticos. Asimismo, la Dirección Regional Aduanera Noreste y la Dirección Regional Aduanera Central no comparten el aspecto observado, esta última recomendando modificar la normativa de ser necesario, adecuando la misma a la operatividad de los sistemas vigentes y la eficiencia y eficacia de los recursos con que se cuenta.

Punto f) Dirección Regional Aduanera Noreste y Dirección Regional Aduanera Central recepta las recomendaciones planteadas por la presente auditoría y toman recaudos para reforzar la correcta e íntegra registración de la asignación temporal en SARHA.

**Respuesta al Informe de Auditoría Interna****Ex - Dirección de Presupuesto y Finanzas**

Punto a) se informó que continúan trabajando con el área de sistemas (Redmine #485381) para la automatización del volcado del expediente electrónico, aceptando que el margen de error humano persistirá, hasta su implementación.

Punto b) y c) no presenta consideraciones adicionales al Informe de Auditoría Interna.

Punto d) remite a la respuesta a la observación 1, en la que indicó que se instruye a las áreas por medio de Jornadas de Actualización en Administración Financiera y señala la necesidad de modificación de la Disposición 33/2009, por la colisión regulatoria con la Disposición 7/2018 (AFIP), en el caso de los viáticos del ámbito aduanero.

**Subdirección General de Operaciones Impositivas del Interior**

La Dirección Regional Resistencia informó que el circuito administrativo interno para las comisiones, implementado a partir de septiembre de 2024, tomó en cuenta las observaciones del informe para su corrección.

La Dirección Regional Río Cuarto informó que receptó las observaciones y que se tomaron los recaudos necesarios para que las áreas

cumplan con la normativa vigente en la tramitación de autorizaciones de comisiones de servicio.

La Dirección Regional Junín informó que, habiéndose implementado la digitalización completa del proceso, conforme la Instrucción General N° 2/2023 SDG ADF (Punto a), y que las áreas usuarias ahora indican las circunstancias que dan origen al reintegro y los motivos por los que no solicitaron anticipo (Punto b), entiende que se han subsanado definitivamente las observaciones.

#### Subdirección General de Operaciones Aduaneras del Interior

La Subdirección General de Operaciones Aduaneras del Interior, mediante IF-2025-00984470-AFIP-SDGOAI informó:

*"Los casos observados para las Direcciones Regionales que conforman esta Subdirección General según opinión de la AUI, se encuentran "Con acción correctiva informada", de acuerdo al detalle agregado en el ANEXO D que se adjunta. -"*

Las respuestas completas se encuentran embebidas en el archivo *"Transcripción de Respuestas a Obs 3.docx"* al presente informe.

#### Opinión de Auditoría Interna

El órgano rector del Organismo en materia de viáticos comunicó que no tuvo avances en el curso de acción que informará en respuesta al Informe Preliminar de Auditoría Interna del presente cargo, aunque continuará trabajando en ello con el área de sistemas para su concreción.

Por otra parte, de las tareas de seguimiento realizadas se relevó que los aspectos observados en los puntos a); d) y f) no se reiteraron como hallazgos, por lo que se finaliza su seguimiento, mientras que los aspectos observados en los puntos b) y c) se reiteraron en algunos casos.

Por otro lado, en relación con el punto e), el órgano rector del Organismo en materia de viáticos no ha brindado respuesta sobre la recomendación formulada en el Informe de Auditoría Interna, en el sentido de *"evaluar una modificación normativa a fin de formalizar un procedimiento que permita documentar, en una comisión con percepción de viáticos autorizada, que la misma ha sido debidamente liquidada y pagada"*, por lo que se reiteran sus términos.

Finalmente, el grado de avance y la efectividad de las medidas informadas serán tenidas en cuenta en la planificación de futuras auditorías.

Mayor detalle en el *"Anexo B - Detalle técnico de las observaciones/recomendaciones"*.

Impacto observación	Estado de la observación
Bajo	Con acción correctiva informada

### VI – a) SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES PENDIENTES

Se tuvieron en cuenta los aspectos observados en las auditorías llevadas a cabo durante 2019 y 2022 en los cargos CGR 20-2019 – *"Gestión Contable Administrativa Dirección Regional Aduanera Central"*; y CGR 13-2022 – *"Gestión de Recursos Humanos Liquidación de Haberes"*, cuyas recomendaciones han sido puestas en conocimiento de las áreas auditadas en los informes respectivos y, teniendo en cuenta que las temáticas continúan siendo observadas, se exponen en el presente informe de acuerdo al siguiente detalle:

Observación N° 1 – Falencias en el ejercicio del control sobre la rendición y registro de viáticos (CGR 20-2019 *"Gestión Contable Administrativa – Dirección Regional Aduanera Central"* Observación N°2 – *"Falencias en el ejercicio del control sobre la rendición y registro de viáticos"*).

Observación N° 2 – Ausencia de deducción de movilidad fija (CGR 13-2022 *"Gestión de Recursos Humanos – Liquidación de Haberes"* Observación N° 1 – *"Ausencia de deducción de movilidad fija"*).

En la observación N° 3 del presente Informe de Auditoría Interna, en cuanto a los aspectos observados de la Dirección Regional Córdoba resultaron no regularizables, en consecuencia, no se incluye como área responsable con competencia en la solución.

**VII CONCLUSIÓN GENERAL**

Del seguimiento de las observaciones asociadas a la gestión y administración del pago de viáticos, se visualiza la persistencia de debilidades en lo que respecta a las actividades de autorización, integridad de la documentación y una mayor adopción de procesos automatizados, lo que limita la eficacia sobre la calidad de la información, trazabilidad de las actuaciones e inexistencia sobre pagos improcedentes. Como parte del plan de acción, se destaca de forma positiva el esfuerzo en la implementación de cambios en el sistema SARHA para la automatización de descuentos de movilidad fija, el cual se encuentra actualmente operativo, con casos puntuales a resolver.

Los hallazgos evidencian la necesidad de una intervención del área rectora en materia de liquidación y pago de viáticos para la definición de un criterio normativo Único (Disposición 33/2009), que es crucial para restablecer el control formal. Asimismo, se mantiene la recomendación de estabilizar los controles sistémicos en el SARHA y el refuerzo de la supervisión operativa.

**NORMATIVA APlicable**

	Norma	Vigencia
Normativa general	<b>Resolución N.º 369/2023 (SGN)</b> - Guía de Procedimientos - SISAC	05/10/2023
	<b>Resolución N.º 300/2022 (SGN)</b> - Papeles de Trabajo Digitales.	01/01/2023
	<b>Resolución N°290/2019 (SGN)</b> - Reglamento para el funcionamiento del Comité de Control Interno.	20/08/2019
	<b>Resolución N.º 173/2018 (SGN)</b> - Sistema de Seguimiento de Acciones Correctivas.	09/10/2018
	<b>Resolución N°172/2014 (SGN)</b> - Normas Generales de Control Interno para el Sector Público.	04/12/2014
	<b>Resolución N°152/2002 (SGN)</b> - Normas de Auditoría Interna Gubernamental.	28/10/2002
	<b>Instrucción General N°1/2016 (AFIP)</b> - Tratamiento a observar por las unidades de estructura dependientes de la AFIP respecto de las actuaciones originadas en la Subdirección	01/03/2016
	<b>Disposición N.º 07/2019 (SDG AUI)</b> - Aprobación Manual de Auditoría Interna – Versión 6.2.	20/05/2019
	<b>Instrucción General N.º 01/2016 (SDG AUI)</b> - Instrucción General N.º 01/2016 (AFIP). Su reglamentación por la SDG AUI, conforme punto XI – Disp. Grales., Apartado 7.	08/03/2016

	Norma	Vigencia
Normativa específica	<b>Decreto N.º 997/2016</b> - Régimen de Viáticos, Alojamiento y Pasajes del Personal de la Administración Pública Nacional. Aprobación	08/09/2016
	<b>Decreto N.º 1343/1974</b> y modificatorias - Régimen de compensaciones por "viáticos", "reintegro de gastos", "movilidad", "indemnización por traslado", "indemnización por fallecimiento", "servicios extraordinarios", "gastos de comida" y "órdenes de pasaje y carga".	30/04/1974
	<b>Decisión Administrativa N.º 836/2022 (JGM)</b> - Régimen de Viáticos, Alojamiento y Pasajes del Personal de la Administración Pública Nacional. Comisiones al exterior.	24/08/2022
	<b>Decisión Administrativa N.º 1067/16 (JGM)</b> - Derogada por Decisión Administrativa N.º 836/22 (JGM) - Régimen de Viáticos, Alojamiento y Pasajes del Personal de la Administración Pública Nacional. Comisiones al exterior.	30/09/2016
	<b>Resolución General N.º 4169/17 (AFIP)</b> modificatorias y complementarias - Pasos Fronterizos. Resoluciones Generales N.º 2.137 y N.º 2.827. Sus sustituciones.	15/12/2017
	<b>Resolución General N.º 1415/03 (AFIP)</b> modificatorias y complementarias - Régimen de emisión de comprobantes, registración de operaciones e información. Resolución General N.º 3.419 (DGI), sus modificatorias y complementarias. Su sustitución. Texto unificado y ordenado.	13/01/2003
	<b>Disposición N.º 465/19 (AFIP)</b> - Personal de la Administración Federal de Ingresos Públicos – sobre determinación importe viático diario.	29/11/2019
	<b>Disposición N.º 07/2018 (AFIP)</b> - Facultades de decisión en materia de Recursos Humanos.	05/01/2018
	<b>Disposición N.º 280/2016 (AFIP)</b> - Personal del Organismo comprendido en los Convenios Colectivos de Trabajo - Comisiones de servicio en localidades de países limítrofes.	12/08/2016
	<b>Disposición N.º 33/09 (SDG ADF)</b> - Manual de Procedimientos para la operación del Sistema SIGMA. Su aprobación.	27/03/2009
	<b>Disposición N.º 466/2006 (AFIP)</b> - Legajo Personal Único. S/Normas para su constitución y determinación de la documentación integrante.	28/07/2006
	<b>Disposición N.º 235/2003 (SDG RHH)</b> - Sistema de Administración de Recursos Humanos de la AFIP (SARHA).	16/05/2003
	<b>Disp.133/2012 (SGRH)</b> - Manual de Procedimientos de Personal del Organismo.	07/06/2012
	<b>Instrucción General N.º 2/2023 (SDG ADF)</b> - Comisiones de Servicio – Solicitud de pasajes y Viáticos. Rendición.	30/05/2023

	Instrucción General N° 3/2022 (SDG RHH) – Liquidación de Haberes.	26/07/2022
	Instrucción General N° 11/2017 (AFIP) – Viajes al Exterior. IG 10/2006 AFIP su reemplazo.	28/09/2017
	Instrucción General N.º 2/99 (DREF) - Utilización de vehículos particulares en comisiones de servicio	23/02/1999
	Convenio Colectivo de Trabajo - Laudo N.º 16/92 - A.N.A. y Actas Acuerdo AFIP-SUPARA complementarias y modificatorias.	-
	Convenio Colectivo de Trabajo - Laudo N.º 15/91 - D.G.I. y Actas Acuerdo AFIP-AEFIP complementarias y modificatorias.	-
	Comunicación Dirección de Presupuesto y Finanzas - Gastos en comisiones de servicio	30/08/2019
	Comunicación Dirección de Presupuesto y Finanzas - Gastos en comisiones de servicio	25/04/2019
	Comunicación Dirección de Presupuesto y Finanzas - Reglas de acceso SICOVI	13/08/2015

**DETALLE TECNICO DE LAS OBSERVACIONES / RECOMENDACIONES**

---

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

**EQUIPO DE AUDITORIA**

Cargo	(Título) Apellido y Nombre
Dirección de Auditoría Interna	C.P. DEMARCHI, Javier Darío
Jefa del Departamento Auditoría de Procesos Centrales	C.P. MARRONETTI, Laura
Jefa de la División Auditoría de Gestión de Recursos	C.P. GARCIA Gabriela Verónica
Supervisor Equipo DI AUIN N°14	C.P. HOLIK, Carlos Benjamín
Auditor	C.P. SOTO Damián Patricio

**COMUNICACIONES CON EL ÁREA AUDITADA:****COMUNICACIONES ENVIADAS**

Área	Fecha	Comunicación	Asunto	¿El área auditada respondió? (SI/NO)
<b>Dirección de Recursos Humanos (Ex Subdirección General de Recursos Humanos)</b>				
17/10/2024		ME-2024-03554197-AFIP-DVAGPS#SDGAI	Comunicación EX-2024-03553979- -AFIP-DVAGPS#SDGAI conteniendo el Informe de Auditoría Interna.	SI
20/10/2025		ME-2025-03832743-ARCA-E14DVADGR#DIAUIN	Solicitud de información en EX-2025-03832405- -ARCA-E14DVADGR#DIAUIN conteniendo la PV-2025-03825349-ARCA-DEADPC#DIAUIN	SI
<b>Ex Subdirección General de Administración Financiera</b>				
17/10/2024		ME-2024-03554423-AFIP-DVAGPS#SDGAI	Comunicación EX-2024-02754319- -AFIP-DVAGPS#SDGAI conteniendo el Informe de Auditoría Interna.	SI
<b>Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones</b>				
17/10/2024		ME-2024-03554711-AFIP-DVAGPS#SDGAI	Comunicación EX-2024-02754419- -AFIP-DVAGPS#SDGAI conteniendo el Informe de Auditoría Interna.	SI
<b>Subdirección General de Operaciones Impositivas del Interior</b>				
17/10/2024		ME-2024-03554951-AFIP-DVAGPS#SDGAI	Comunicación EX-2024-02754511- -AFIP-DVAGPS#SDGAI conteniendo el Informe de Auditoría Interna.	SI
<b>División Administrativa (DI RJUN)</b>				
17/10/2024		Correo electrónico S/N	Solicitud de información.	SI
<b>División Administrativa (DI RRES)</b>				
17/10/2024		Correo electrónico S/N	Solicitud de información.	SI
<b>División Administrativa (DI RCOR)</b>				
17/10/2024		Correo electrónico S/N	Solicitud de información.	SI
<b>Subdirección General de Operaciones Aduaneras del Interior</b>				
17/10/2024		ME-2024-03555228-AFIP-DVAGPS#SDGAI	Comunicación EX-2024-02754591- -AFIP-DVAGPS#SDGAI conteniendo el Informe de Auditoría Interna.	SI
<b>División Administrativa y Financiera (DI RANO)</b>				
17/10/2024		Correo electrónico S/N	Solicitud de información.	SI
<b>División Administrativa y Financiera (DI RARC)</b>				
17/10/2024		Correo electrónico S/N	Solicitud de información.	SI

**COMUNICACIONES RECIBIDAS**

Área	Fecha	Comunicación	Asunto
<b>Dirección de Recursos Humanos</b>			
	21/02/2025	NO-2025-00703147-AFIP-DIRRHH#ARCA	Respuesta al Informe de Auditoria Interna.
	23/10/2025	NO-2025-03883171-ARCA-DIRRHH#SDGADM	Respuesta a solicitud de información.
<b>Ex Subdirección General de Administración Financiera</b>			
	26/02/2025	ME-2025-00764163-AFIP-DESPAC#SDGADF	Respuesta al Informe de Auditoria Interna en IF-2025-00756212-AFIP-SDGADF.
<b>Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones</b>			
	24/02/2025	PV-2025-00729788-AFIP-SDGSIT	Respuesta al Informe de Auditoria Interna en IF-2025-00727635-AFIP-DISAJE#SDGSIT.
<b>Subdirección General de Operaciones Impositivas del Interior</b>			
	06/02/2025	PV-2025-00487804-AFIP-DVGEAI#SDGOPII	Respuesta al Informe de Auditoria Interna en IF-2025-00487515-AFIP-SDGOPII#DGIMPO.
<b>División Administrativa (DI RJUN)</b>			
	20/10/2025	Correo electrónico S/N	Respuesta a solicitud de información.
<b>División Administrativa (DI RRES)</b>			
	20/10/2025	Correo electrónico S/N	Respuesta a solicitud de información.
<b>División Administrativa (DI RCOR)</b>			
	17/10/2025	Correo electrónico S/N	Respuesta a solicitud de información.
<b>Subdirección General de Operaciones Aduaneras del Interior</b>			
	13/03/2025	ME-2025-00984999-AFIP-DVAFCE#SDGOAI	Respuesta al Informe de Auditoria Interna en IF-2025-00984470-AFIP-SDGOAI.
<b>División Administrativa y Financiera (DI RANO)</b>			
	20/10/2025	Correo electrónico S/N	Respuesta a solicitud de información.
<b>División Administrativa y Financiera (DI RARC)</b>			
	20/10/2025	Correo electrónico S/N	Respuesta a solicitud de información.

# **ARCA**

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:** ISF CGR 14/2024 SIGEN

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 24 pagina/s.