



## **Informes de Auditoria 2021**

En principio es menester destacar que la Unidad de Auditoria Interna de Administración de Infraestructura Ferroviaria S.E. (ADIFSE), ha desarrollado principalmente su gestión en base a los lineamientos establecidos en los distintos Planes Anuales de Auditoria Interna, los cuales han sido aprobados por la Sindicatura General de la Nación (SIGEN) y la máxima autoridad de ADIFSE.

En consecuencia, a lo mencionado, se enuncia la aprobación del Plan de Auditoria Interna 2021:

- **PLAN ANUAL DE AUDITORIA ADIFSE 2021** - aprobado por la Sindicatura General de la Nación (SIGEN), con fecha 08 de febrero de 2021 (NO-2021-11115799-APN-SIGEN), y que el mencionado Plan tramito por medio del Expediente Electrónico (EX-202083765233-APN-UAI#ADIFSE).

A continuación, se exponen los **INFORMES EJECUTIVOS** de los **Proyectos de Auditoria** realizados durante la Gestión de la Unidad de Auditoria Interna en el Periodo 2021, la información se expone considerando el año calendario.



## Proyecto IMPREVISTO – Plan Anual 2020

### “AUDITORIA NIVELES DE EXISTENCIA DE MATERIALES FERROVIARIOS DECLARADOS COMO REZAGOS O EN DESUSO Y MATERIAL RODUCIDO DE OBRAS”

#### INFORME EJECUTIVO

##### OBJETO

- ✓ El presente proyecto imprevisto es consecuencia de los cambios organizacionales que se produjeron en lo relativo a la gestión, administración y operación de los materiales considerando las nuevas misiones y funciones de las áreas. A su vez, y en concordancia con lo mencionado, el presente también tiene relación con el análisis fruto del relevamiento desarrollado por esta UAI para el proyecto Nro. 35 – Plan 2020 – “Venta de Material producido y declarado como rezago”.
- ✓ Verificar el estado de administración, custodia, control y gestión de los materiales producidos de obras de ADIFSE, de acuerdo a lo normado, constatando el tratamiento administrativo/operativo que se le da a los mismos.
- ✓ A su vez, encontrar factores indicadores sólidos que permitan obtener una visión sobre la gestión cumplida por las distintas Gerencias / Áreas involucradas en la atención de lo relativo a los materiales producidos de ADIFSE.
- ✓ Es menester destacar que la auditoría no es estadística, sino que pretende encontrar indicadores confiables sobre la gestión.

##### ALCANCE

- ✓ A los fines del presente informe se aplicaron procedimientos previstos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resolución N° 152/02 SGN y la N° 3/11 SGN.
- ✓ Cabe destacar que el presente Informe se emite teniendo en cuenta las pruebas de campo realizadas, y la documentación solicitada y suministrada por la Gerencia de Abastecimiento, Logística y Seguridad



Patrimonial, deslindándose esta Auditoría de todo tipo de responsabilidad y/o reclamo por cualquier acto, hecho o documentación.

- ✓ El presente informe se encuentra referido a los hallazgos y conclusiones relativos a su objeto hasta la fecha de cierre de la muestra seleccionada y por lo tanto no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

## **TAREAS REALIZADAS**

- ✓ Específicamente, se realizaron las siguientes tareas:
  - I. Compilación y análisis de la normativa vigente vinculadas con el objeto de esta Auditoría.
  - II. Se solicitó distinta información / documentación a la Gerencia responsable del objeto en análisis con fecha 2 de junio del 2020.
  - III. Análisis y comparación de la información recibida en fecha 25 de agosto del 2020 por parte de la Gerencia de Abastecimiento, Logística y Seguridad Patrimonial.
  - IV. Visitas y relevamientos integrales a los lugares seleccionados por esta UAI conforme a los niveles de existencia suministrados por el Área Auditada, y las limitaciones producto de la pandemia de público conocimiento (COVID-19), a saber:
    - Base de Acopio – Estación San Pedro – Bs. As. Fecha 19/10/2020.
    - Base de Acopio – Estación Francisco Álvarez – Bs. As. Fecha 22/10/2020.
    - Base de Acopio – Estación Ing. Maschwitz – Bs. As. Fecha 27/10/2020.
  - V. Las tareas de Auditoría se iniciaron el 18 de mayo del año 2020 mediante NO-2020-32745891-APN-UAI#ADIFSE.



## CONCLUSIÓN

- ✓ En función a lo descripto en las observaciones precedentes, esta UAI concluye que la naturaleza de las mismas, en cuanto a la gestión, administración y operación del material producido de obra, han tenido problemáticas multicausales, sobre las cuales la Subgerencia de Logística se encuentra en el desarrollo de distintas acciones de remediación a implementar, conforme las respuestas informadas por la Gerencia Auditada y el desarrollo de la Auditoria.
  
- ✓ Lo mencionado se exterioriza fundamentalmente por las siguientes acciones de mejora, a saber:
  - Implementación de un Plan de reducción y mejoramiento de obradores.
  
  - Desarrollo de un factor de conversión único e uniforme.
  
  - Contratación para la realización de un relevamiento integral de stock de material nuevo y producido de los centros de acopio, puertos y bases operativas de empresas ferroviarias y centros de material producido de la empresa.
  
  - Requerimientos a la Gerencia de Tecnología, Innovación y Procesos, con el fin de subsanar y mejorar la operatoria sistémica del Área.
  
  - Revinculación de los canales de comunicación con las empresas nacionales vinculadas a las necesidades de materiales ferroviarios y su transporte (SOFSE y BCyL).
  
  - Adopción de medidas (Ej., consultas formales a Áreas internas involucradas, etc.) tendientes a mitigar los hallazgos detectados por esta UAI.
  
- ✓ Por último, se continuará monitoreando la evolución en la gestión del proceso auditado, a través de futuros trabajos de auditoria (actividades de cumplimiento o auditorías sustantivas).

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 4 de febrero 2021



## Proyecto N° 43 – Plan Anual 2021

### “AUDITORIA TRIMESTRALES SOBRE GASTOS DEL CUERPO DIRECTIVO – 4to TRIMESTRE 2020”

#### INFORME EJECUTIVO

#### OBJETO

- ✓ Verificar, evaluar y revisar trimestralmente conforme lo dispuesto por ADIFSE en su Política y Manual de Normas Generales para ejecución y rendición de gastos, que la naturaleza de los distintos mecanismos de utilización de fondos rendidos por Presidencia y miembros del Directorio, se ajustan a lo establecido en las normas internas de esta sociedad y a un adecuado ambiente de Control Interno.
- ✓ Es necesario identificar, entre otros conceptos, que conforme lo dispuesto en la “Política y Manual de Normas Generales para ejecución y rendición de gastos Versión 1.5”, se entiende por:

- Caja Chica

Asignación de dinero realizada a un área para realizar gastos admisibles dentro de los topes vigentes mediante los mecanismos de gestión establecidos. Los fondos asignados bajo este concepto deben ser protegidos con medidas mínimas de seguridad.

- Cargo a Rendir

Gastos admisibles solventados por el colaborador quien mediante la rendición respectiva indicando el detalle y comprobantes asociados, reclama el reintegro de los mismos dentro de los topes vigentes. Operará un límite máximo de treinta (30) días para la rendición a partir de la fecha del gasto.

- Anticipos a Rendir

Anticipos de fondos solicitados con la debida aprobación de la Gerencia responsable destinados a la realización de gastos admisibles en aquellos casos donde la naturaleza del gasto no permita otros mecanismos de pago. Los mismos, una vez realizados, deberán ser justificados mediante



una rendición de gastos respectiva indicando el detalle y comprobantes asociados, así como la devolución de los fondos remanentes si los hubiera dentro de los treinta (30) días de entregado el anticipo y debiendo estar los gastos comprendidos dentro de los topes vigentes.

➤ Tarjeta de Crédito Corporativa

Instrumento de pago asignado a colaboradores en función de la necesidad del negocio para ser aplicada a solventar gastos admisibles y dentro de los topes vigentes.

Las solicitudes de tarjetas de crédito corporativas serán aprobadas en cuanto a su justificación y límites asignados por parte de GAF (Finanzas). La misma debe ser rendida mediante la presentación de los comprobantes de soporte al gasto según lo indicado en la sección respectiva.

- ✓ A los efectos del objeto, este se encuentra circunscripto al periodo 01 de octubre del año 2020 al 31 de diciembre del año 2020.

## **ALCANCE**

- ✓ A los fines del presente informe se aplicaron procedimientos previstos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resolución N° 152/02 SGN y la N° 3/11 SGN.
- ✓ Cabe destacar que el presente Informe se emite teniendo en cuenta la documentación solicitada y suministrada por la Gerencia de Administración y Finanzas la cual se encuentra inserta en el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), deslindándose esta Auditoría de todo tipo de responsabilidad y/o reclamo por cualquier acto, hecho o documentación.
- ✓ El presente informe se encuentra referido a los hallazgos y conclusiones relativos a su objeto hasta la fecha de cierre de la muestra seleccionada y por lo tanto no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.



## **TAREAS REALIZADAS**

- ✓ Específicamente, se realizaron las siguientes tareas:
  - I. Compilación y análisis de la normativa vigente vinculadas con el objeto de esta Auditoría.
  - II. Se solicitó distinta información / documentación a la Gerencia responsable del objeto en análisis con fecha 11 de enero del 2021.
  - III. Búsqueda y descarga de los Expedientes Electrónicos en el GDE.
  - IV. Análisis de la información recibida en fecha 21 de enero del 2021 por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas.
  - V. Se realizó un relevamiento y verificación de los distintos mecanismos utilizados y su tratamiento en el Sistema SIGA.
  - VI. Las tareas de Auditoría se iniciaron el 05 de enero del año 2021 mediante NO-2021-00899784-APN-UAI#ADIFSE.

## **CONCLUSIÓN**

- ✓ Los comprobantes revisados del período, corresponden a erogaciones efectuadas que cumplen con los lineamientos normativos definidos en los manuales corporativos de ADIF SE.
- ✓ Además, claramente las erogaciones se efectúan dentro de un marco de austeridad en el manejo de los recursos públicos.
- ✓ Por último, el presente informe se emite de acuerdo a lo establecido en la Política y Manual de Normas Generales para Ejecución y Rendición de Gastos vigente, en donde se define el proceso de Revisión Trimestral por parte de la UAI de los gastos rendidos por Presidencia y miembros del Directorio.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 26 de febrero 2021



## Proyecto N° 44 – Plan Anual 2021

### “AUDITORIA TRIMESTRALES DEL FONDO FIJO Y GASTOS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS – 4to TRIMESTRE 2020”

## INFORME EJECUTIVO

### OBJETO

- ✓ Verificar, evaluar y revisar conforme lo dispuesto por ADIFSE en su Política y Manual de Normas Generales para ejecución y rendición de gastos, los gastos abonados por medio del Fondo Fijo y/o la Caja chica a cargo de la Gerencia de Administración y Finanzas, considerando si estos fueron incurridos de acuerdo a normas vigentes y un adecuado ambiente de Control Interno.
- ✓ Conforme lo dispuesto en la “Política y Manual de Normas Generales para ejecución y rendición de gastos Versión 1.5”, se entiende por:

- Caja Chica

Asignación de dinero realizada a un área para realizar gastos admisibles dentro de los topes vigentes mediante los mecanismos de gestión establecidos. Los fondos asignados bajo este concepto deben ser protegidos con medidas mínimas de seguridad.

- Fondo Fijo

Asignación realizada al área GAF para realizar gastos admisibles dentro de los topes vigentes mediante los mecanismos de gestión establecidos. Los fondos asignados bajo éste concepto deberán ser protegidos con medidas mínimas de seguridad.

- ✓ A los efectos del objeto, este se encuentra circunscripto al periodo 01 de octubre del año 2020 al 31 de diciembre del año 2020.





## **ALCANCE**

- ✓ A los fines del presente informe se aplicaron procedimientos previstos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resolución N° 152/02 SGN y la N° 3/11 SGN.
- ✓ Cabe destacar que el presente Informe se emite teniendo en cuenta la documentación solicitada y suministrada por la Gerencia de Administración y Finanzas, deslindándose esta Auditoría de todo tipo de responsabilidad y/o reclamo por cualquier acto, hecho o documentación.
- ✓ El presente informe se encuentra referido a los hallazgos y conclusiones relativos a su objeto hasta la fecha de cierre de la muestra seleccionada y por lo tanto no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

## **TAREAS REALIZADAS**

- ✓ Específicamente, se realizaron las siguientes tareas:
  - I. Compilación y análisis de la normativa vigente vinculadas con el objetivo de esta Auditoría.
  - II. Se solicitó distinta información / documentación a la Gerencia responsable del objeto en análisis con fecha 11 de enero del 2021.
  - III. Análisis de la información recibida en fecha 21 de enero del 2021 por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas.
  - IV. Se realizó un relevamiento y verificación de los distintos mecanismos utilizados y su tratamiento en el Sistema SIGA.
  - V. Las tareas de Auditoría se iniciaron el 05 de enero del año 2021 mediante NO-2021-00899784-APN-UAI#ADIFSE.



## **CONCLUSIÓN**

- ✓ La administración de los fondos correspondientes al Fondo Fijo y la Caja Chica de la Gerencia de Administración y Finanzas, en función a lo observado, se desarrolla dentro de un adecuado ambiente de control interno operativo.
- ✓ Se destaca la austeridad por parte de la GAF en el uso del Fondo Fijo y la Caja Chica de la Gerencia, durante el cuarto trimestre del año 2020.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 26 de febrero 2021



## Proyecto N° 33 – Plan Anual 2020

### “AUDITORIA DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PATRIMONIAL”

#### INFORME EJECUTIVO

##### OBJETO

- ✓ Evaluar la eficacia del sector de Seguridad Patrimonial en la custodia de la integridad de los activos, de cualquier naturaleza, propiedad de la Administración de Infraestructura Ferroviaria S.E.

##### ALCANCE Y TAREAS REALIZADAS

- ✓ En el aspecto contractual, evaluamos los atributos de las condiciones particulares de los pliegos, cuyo objeto es la contratación de servicios de seguridad.
- ✓ En lo administrativo y de control, revisamos los respaldos de los pagos por los servicios prestados correspondientes al mes de octubre de 2020.
- ✓ A efectos de constatar la efectiva realización, y la modalidad de la prestación de los servicios, visitamos 14 objetivos de seguridad. Los mismos corresponden a las trazas de los ferrocarriles Mitre y Roca, en las provincias de Santa Fe y Buenos Aires. Su detalle es el siguiente:
  - Empresa Eagle Security: Zárate.
  - Empresa Mercosur: Cañada de Gómez, Villa Diego y Gral. Hilario Lagos.
  - Empresa Comahue: San Pedro, Alsina, Atucha, Las Palmas, Ing. Maschwitz, Lezama, Castelli, Dolores, Gral. Guido I y Gral. Guido II.

##### CONCLUSIÓN

En relación a lo mencionado en las observaciones precedentes, esta UAI concluye que:



- ✓ La gestión de la seguridad patrimonial en la empresa presenta, en su sistema de control interno operativo, situaciones plausibles de mejora.
- ✓ En ese sentido, es importante destacar la elaboración de planes de remediación por parte de la Gerencia auditada, que van a traer aparejadas mejores prácticas operativas, potenciando en consecuencia el ambiente de control interno y minimizando el riesgo inherente sobre los procesos operativos controlados.
- ✓ Por último, se continuará monitoreando la evolución en la gestión del proceso auditado, a través de futuros trabajos de auditoría (actividades de cumplimiento o auditorías sustantivas).

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 8 de marzo 2021



## Proyecto N° 24 – Plan Anual 2020

### “AUDITORIA ANÁLISIS COMPARATIVO DE ESTADOS CONTABLES Y REPORTE DE PRESUPUESTO EJECUTADO / EJERCICIO 2019”

#### **INFORME EJECUTIVO**

##### **OBJETO**

- ✓ Verificar la consistencia de la información entre los Estados Contables de Trenes Argentinos Infraestructura y Reporte del Presupuesto Ejecutado, aprobado por la Oficina Nacional de Presupuesto al 31-12-2019, incluyendo la metodología seguida para elaborar la documentación requerida por la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y la Contaduría General de la Nación para confeccionar la Cuenta de Inversión correspondiente al ejercicio 2019.

##### **ALCANCE**

- ✓ La tarea se realizó de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, y mediante la aplicación de procedimientos particulares de auditoría con el objeto de evaluar la calidad del proceso de generación de la información contable y presupuestaria de la Sociedad.

##### **TAREAS REALIZADAS**

- ✓ Reconocimiento de los procedimientos y fuentes de información utilizados para confeccionar la documentación.
- ✓ Verificación del cumplimiento formal de la reglamentación prevista en el punto 3.
- ✓ Pruebas globales de consistencia acerca de la confiabilidad e integridad de información contable y la ejecución presupuestaria.
- ✓ Comparación de las cifras del balance de Sumas y Saldos final de los Estados Contables al 31-12-2019, respecto de los montos del balance de



Sumas y Saldos utilizado en la Ejecución Presupuestaria, presentada oportunamente a la Contaduría General de la Nación.

- ✓ Análisis de cada uno de los rubros, cuentas y sub cuentas utilizadas en la exposición tanto en los Estados Contables como en la Ejecución Presupuestaria al 31-12-2019.
- ✓ Elaboración de papeles de trabajo detallando la conformación de los rubros, sub rubros, nombres de las cuentas contables y los montos incluidos en el EECC al 31-12-2019 comparada con la Ejecución Presupuestaria a la misma fecha.
- ✓ Verificación de la concordancia de la información contable final (incluida en los cuadros presentados a la Contaduría General de la Nación y a la Secretaria de Hacienda del Ministerio de Economía Y Finanzas mediante el SIFEP), con los sistemas y registros contables utilizados por la compañía.
- ✓ Vinculación de los resultados obtenidos en otras auditorías realizadas, con impacto en los registros y consecuentemente en la Cuenta de Inversión.
- ✓ Cotejo de la aplicación de las normas de valuación y exposición emitidas por la Contaduría General de la Nación.
- ✓ Verificación del cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Presupuesto Nacional del Ejercicio 2019.

## **CONCLUSIÓN**

- ✓ A través de las pruebas realizadas al cruzar los saldos expuestos tanto en los Estados Contables como en la Ejecución Presupuestaria, se concluye que la información contable de Trenes Argentinos Infraestructura es consistente con la información de la Ejecución Presupuestaria presentada por la empresa a la Contaduría de la Nación.
- ✓ Se adjunta Anexo con detalle del análisis macro y micro realizado por rubros de los Estados Contables.



Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 12 de abril 2021



## Proyecto N° 39 – Plan Anual 2021 “AUDITORIA CIERRE DE EJERCICIO 2020”

### INFORME EJECUTIVO

#### OBJETO

- ✓ Efectuar las actividades relativas al cierre de ejercicio establecidas por la Resolución N° 152/95 de la Sindicatura General de la Nación.

#### ALCANCE

- ✓ Se ejecutaron los procedimientos establecidos en la Resolución 152/95 SGN “Normas de Auditoría Interna Gubernamental” y en el Instructivo “Programa de Auditoría para las Actividades de Control Relativas al Cierre de Ejercicio”.

#### TAREAS REALIZADAS

- ✓ El “Programa de auditoría para las actividades de control relativas al cierre de ejercicio”, se encuentra detallado en el Anexo I. Consta de un cuestionario que indica si se han cumplido los aspectos generales y específicos, de cierre de libros y los controles posteriores a las tareas de cierre.
  - Aspectos generales
- ✓ Las tareas de arqueo, corte de documentación, y cierre de libros se realizaron el primer día hábil posterior al cierre del año (02 de enero 2021)
- ✓ Luego, se iniciaron las actividades de compilación, análisis y evaluación de la información.
- ✓ Antes del inicio de las tareas, se obtuvo la información relativa al universo de cuentas involucradas y los registros de movimiento de fondos, contabilidad, etc.





- ✓ En las dependencias que manejan fondos y valores, se efectuaron los arqueos en forma continua hasta su finalización, con la presencia de los responsables.
- ✓ En los controles posteriores al cierre, se identificó y separó la documentación correspondiente al nuevo período, de aquella perteneciente al anterior.
- ✓ Se verificó la totalidad de las actas administrativas, con el objeto de imputarlas al ejercicio correspondiente, como así también los fondos y valores y los bienes físicos propios o de terceros.

- Aspectos específicos

Arqueo de Fondos y Valores

- ✓ Se constató la correspondencia entre los montos declarados y los reales de: valores a depositar, cajas chicas, cheques y valores en cartera, valores de terceros en custodia, documentación y valores pendientes de rendición.
- ✓ Se firmaron los documentos por ambas partes.
- ✓ Se evaluó el ambiente de control en el cual se desarrollan las tareas.

Corte de documentación.

- ✓ Se constató que las operaciones se registren en el correspondiente ejercicio, confeccionando y rubricando las actas respectivas.

Cierre de Libros.

- ✓ Se verificaron los libros societarios, contables y laborales, exigidos por la legislación vigente, a efectos de comprobar su confiabilidad y correcta utilización. También en esta ocasión, las partes firmaron las actas.

Controles posteriores a las tareas de cierre.

- ✓ Se realizaron los procedimientos posteriores a las tareas de cierre, de acuerdo a lo previsto en la norma antes mencionada.



## **CONCLUSIÓN**

- ✓ De acuerdo a lo descrito en las observaciones precedentes, esta UAI concluye que la Gerencia de Administración y Finanzas cumplió con los lineamientos establecidos en el “Anexo I” adjunto, en materia de control interno contable inherente al proceso del cierre del ejercicio 2020.
- ✓ No obstante, consideramos indispensable instrumentar las medidas de control sugeridas, que permitan optimizar la integridad, trazabilidad, exactitud y razonabilidad de los bienes muebles e inmuebles de la empresa.
- ✓ Por último, en el transcurso del año 2021, mediante actividades de seguimiento, observaremos la evolución de las acciones de remediación que se implementen.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 15 de abril 2021



## Proyecto N° 40 – Plan Anual 2021 “AUDITORIA CUENTA DE INVERSIÓN 2020”

### INFORME EJECUTIVO

#### OBJETO

- ✓ Evaluar el control interno de los sistemas de información presupuestario y contable de la ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS SOCIEDAD DEL ESTADO (ADIF S.E.), incluyendo la metodología seguida para elaborar la documentación requerida por la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (SH) y la Contaduría General de la Nación (CGN) para confeccionar la Cuenta de Inversión correspondiente al ejercicio 2020.

#### ALCANCE

- ✓ La tarea se realizó de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, y mediante la aplicación de procedimientos particulares de auditoría sobre:
  - Estados contables.
  - Cuadros y anexos relacionados con la ejecución presupuestaria.
  - Sistemas de Información.
- ✓ Presentados en versión preliminar no auditados, a Contaduría General de la Nación el 26 de febrero de 2021.

### TAREAS REALIZADAS

#### 7.1) VERIFICACIÓN INSTRUCTIVO DE TRABAJO N° 03/2021 SIN-SIGEN

- ✓ El Instructivo de trabajo N° 03/2021 SNI, establece al AUDITOR INTERNO las instrucciones complementarias para la realización de las tareas de auditoría correspondientes a la información relativa al cierre del ejercicio.

ANEXO A:



Verificación:

- ✓ Esta UAI deberá calificar el control interno de los Sistemas de Información Presupuestario y Contable utilizados para la elaboración de la Cuenta de Inversión, identificando sistemas y subsistemas informáticos, año de su efectiva implementación y calificación del control interno de cada uno de ellos.

ANEXO B:

Verificación:

- ✓ A fin de evaluar la confiabilidad, adecuada preparación y correcta presentación de los Estados Presupuestarios y Contables confeccionados por el Ente, en cumplimiento a la Resolución N°196/2020 de la SH, la Disposición N° 71/2010 CGN y Disposición N° 06/2020 CGN, esta UAI requirió la información necesaria a la Gerencia de Administración y Finanzas para poder otorgar una calificación a la información financiera de la empresa.
- ✓ El “Manual de Cierre de Cuentas del Ejercicio Anual”, Anexo I, en su parte pertinente establece que los Entes citados en el inciso b) del Artículo 8° de la Ley N° 24.156, incluidas las Empresas y Entes en Estado de Liquidación y las Empresas Residuales, deberán elaborar y presentar conforme a los plazos previstos en la Resolución de Cierre de Ejercicio Anual que a tales efectos emita la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS (en adelante Resolución de Cierre), los Cuadros que se indican continuación:
  - Cuadro 6 – “Estado de la Deuda Pública Indirecta”.
  - Cuadro 10.2 – “Cuenta Ahorro – Inversión – Financiamiento – Empresas y Sociedades del Estado”.
  - Cuadro 10.2.1 – “Transferencias Corrientes y de Capital – Empresas y Sociedades del Estado”.
  - Cuadro 10.2.2. – “Detalle de Gastos Corrientes – Bienes y Servicios – Empresas y Sociedades del Estado”
  - Cuadro 10.2.3. – “Detalle de Gastos de Capital – Inversión Real Directa – Empresas y Sociedades del Estado”.



- ✓ Conjuntamente con dicha información, deberán presentar los siguientes Estados (con sus respectivas Notas y Anexos):
  - a) Balance General comparativo con el ejercicio anterior.
  - b) Estado de Resultados.
  - c) Estado de Evolución del Patrimonio Neto.
  - d) Estado de Origen y Aplicación de Fondos.
  - e) Estado de Situación Patrimonial Resumido.
- ✓ La presentación de los Cuadros y Estados de los apartados a) a e) se efectuarán a través del SIFEP-Sistema de Información Financiera para Empresas Públicas, Fondos Fiduciarios y Otros Entes Excluidos del Presupuesto Nacional.
- ✓ Los artículos 16 y 17 de la resolución 196/2020 de la SH establecen que se deberán elaborar y remitir a la Contaduría General de la Nación, dentro de los dos (2) meses de concluido su ejercicio financiero los Cuadros, Anexos y Estados Contables con la información económica, financiera, patrimonial y contable de su ejecución al 31 de diciembre de 2020.
- ✓ En caso de no contar con los Estados Contables auditados, remitirán en carácter provisorio la información antes requerida.

#### ANEXO C:

#### Verificación:

- ✓ Respecto de las acciones encaradas por la UAI tendientes a subsanar las observaciones de ejercicios anteriores relacionadas con la información incorporada a la cuenta de Inversión y que a juicio del auditor sean de alto impacto, se aclara que no existen observaciones de ejercicios anteriores.

### **CONCLUSIÓN**

- ✓ Sobre la base de la tarea realizada con el alcance descrito en el punto 3 y los procedimientos aplicados descritos en el punto 4, se informa que el control interno de los sistemas de información contable y presupuestario de ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS S.E., resulta suficiente para asegurar la calidad de la documentación requerida por la Secretaria de Hacienda y la Contaduría General de la Nación para confeccionar la Cuenta de Inversión del ejercicio 2020.



Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 20 de abril 2021



## Proyecto N° 25 – Plan Anual 2020 “AUDITORIA PROCESO DE PAGOS”

### INFORME EJECUTIVO

#### OBJETO

El Objetivo de la auditoría consistió en:

- ✓ Evaluar la razonabilidad de los procedimientos empleados en el cumplimiento de la normativa de pagos de la empresa, tanto de obras como de servicios y bienes.
- ✓ Verificar la aplicación, por parte del sector auditado, de prácticas de control interno que permitan efectuar los pagos de manera correcta, oportuna e integral.
- ✓ Controlar la documentación obligatoria que debe contener el expediente para efectuar los pagos.
- ✓ Relevar el seguimiento operativo y la medición del proceso interno desde que las facturas ingresan por medio de la Mesa de Entradas de ADIF SE o por sistema TAD, el procesamiento y aprobación de la documentación en las áreas involucradas hasta el efectivo pago y archivo. □ A su vez, encontrar factores indicadores sólidos que permitan obtener una visión sobre la gestión cumplida por las distintas Gerencias / Áreas involucradas en la atención de lo relativo a los pagos de ADIFSE.
- ✓ Es menester destacar que la auditoría no es estadística, sino que pretende encontrar indicadores confiables sobre la gestión.

#### ALCANCE

- ✓ A los fines del presente informe se aplicaron procedimientos previstos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resolución N° 152/02 SGN y la N° 3/11 SGN.



- ✓ Cabe destacar que el presente Informe se emite teniendo en cuenta las pruebas realizadas, la información que surge de los distintos Sistemas transaccionales y/o operativos de ADIFSE, y la documentación solicitada y suministrada por la Gerencia de Administración y Finanzas, deslindándose esta Auditoría de todo tipo de responsabilidad y/o reclamo por cualquier acto, hecho o documentación.
- ✓ El presente informe se encuentra referido a los hallazgos y conclusiones relativos a su objeto hasta la fecha de cierre de la muestra seleccionada y por lo tanto no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

## **TAREAS REALIZADAS**

- ✓ Específicamente, se realizaron las siguientes tareas:
  - I. Compilación y análisis de la normativa vigente vinculadas con el objeto de esta Auditoría.
  - II. Relevamiento y análisis de los distintos Sistemas, a saber:
    - SIGA: Sistema Integrado de Gestión Administrativa. Utilización para: Contabilidad general, compras, cuentas a pagar, cuentas a cobrar, tesorería, impuestos, gestión financiera, liquidación de haberes, acceso por parte de los proveedores con acceso a la cuenta corriente y comprobantes de retención, inventarios, etc.
    - TABLEAU: BI. Tablero de control. Análisis empresarial.
    - GDE: Sistema de Gestión Documental Electrónica. Es un sistema integrado de caratulación, numeración, seguimiento y registración de movimientos de todas las actuaciones y expedientes del Sector Público Nacional, desarrollado y administrado por este. Utilizado de manera transversal por toda la compañía.
  - III. Se realizó una consolidación y compulsión de las bases informativas entre las distintas fuentes Sistémicas de información, que surgen del Sistema Tableau, SIGA y GDE, con el fin de consolidar los datos





- tomados y poder evaluar la trazabilidad de las transacciones en forma cronológica y estructural (Áreas relacionadas a las mismas).
- IV. En base a la información obtenida de los Sistemas mencionados precedentemente se realizó una selección con el fin de obtener una muestra.
  - V. Se analizaron y evaluaron los “expedientes de pagos” a proveedores y/o contratistas de ADIF SE, proporcionados por los Sistemas informáticos Tableau, GDE y SIGA utilizados por la empresa, validando desde el inicio del proceso de pagos, con la apertura o caratulación del expediente, siguiendo el ingreso de la factura, hasta la efectiva erogación al proveedor o contratista.
  - VI. Se analizó y efectuó el seguimiento de la documentación a través de los registros digitales contenidos en los sistemas informáticos SIGA (contable), Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), siendo la misma la siguiente: facturas, remitos, certificados de obra, certificados de servicios, órdenes de pago, órdenes de compras, Informes de las áreas, certificados impositivos, nivel de autorizaciones de firmas para la ejecución del pago.
  - VII. Se analizaron las características de la documentación, la uniformidad en su tratamiento, y, la existencia y modalidad de archivo del respaldo documental.
  - VIII. Control del circuito operativo de tiempos (en días), desde la caratulación del expediente para el ingreso de la factura, ya sea a través del sistema TAD (trámites a distancia) o por la Mesa de Entradas, condiciones de pago, documentación presentada en el expediente, el pase a las distintas áreas expertas para autorizar y conformar la documentación pertinente para la realización del pago.
  - IX. Análisis y evaluación transaccional de facturas en tránsito pendientes de pase final al sector de cuentas por pagar, retenidas en sectores periféricos al sector de Cuentas a Pagar (gerencias expertas) para verificar demoras en los tiempos de pagos.



- X. Verificación de las registraciones contables tanto en lo que respecta a los devengamientos, como así también, a los pagos y su correlación con el sistema de cuentas corrientes de proveedores / contratistas. Asimismo, se efectuaron pruebas para determinar los controles que aplica el sector responsable de cuentas por pagar en GAF antes de autorizar el pago.
- XI. Se realizaron pruebas de consistencia e integridad con respecto al Sistema SIGA, analizando los reportes que este genera, versus la información de las que se alimentan las distintas áreas de la empresa, involucradas en el circuito hasta el pago, para verificar si el sistema SIGA es utilizado y aprovechado en su totalidad o, en su defecto, se utilizan herramientas de gestión sustitutas más precarias en cuanto a calidad, exactitud y seguridad de la información (planillas de Excel).
- XII. Las tareas de Auditoria se iniciaron el 23 de junio del año 2020 mediante NO-2020-40110046-APN-UAI#ADIFSE.

## **CONCLUSIÓN**

De acuerdo a lo manifestado en las observaciones precedentes, esta UAI concluye que:

- ✓ El ambiente de control interno sobre el cual se desarrolla el proceso de pagos, contemplando ambas dimensiones del sistema de Control Interno (Operativo y Contable), es óptimo.
- ✓ No obstante, hay que continuar con el proceso de ampliación funcional del sistema transaccional SIGA, para poder seguir optimizando la gestión operativa del pago en su conjunto y minimizar el riesgo inherente asociado al mismo.
- ✓ En ese sentido, se destaca por lo expuesto en la opinión de GAF, el trabajo que se está llevando a cabo conjuntamente con GTIP.
- ✓ Por último, esta UAI procederá en futuras actividades de seguimiento, a observar el estado de situación de los planes de acción expuestos por la



Gerencia auditada, a los efectos de determinar la evolución en materia de gestión operativa y su impacto en materia de riesgos corporativos.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 28 de abril 2021



## Proyecto N° 40 – Plan Anual 2021

### “AUDITORIA ANÁLISIS COMPARATIVO DE ESTADOS CONTABLES Y REPORTE DE PRESUPUESTO EJECUTADO / EJERCICIO 2020”

## INFORME EJECUTIVO

### OBJETO

- ✓ Verificar la consistencia de la información entre los Estados Contables de Trenes Argentinos Infraestructura y Reporte del Presupuesto Ejecutado, aprobado por la Oficina Nacional de Presupuesto al 31-12-2020, incluyendo la metodología seguida para elaborar la documentación requerida por la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y la Contaduría General de la Nación para confeccionar la Cuenta de Inversión correspondiente al ejercicio 2020.

### ALCANCE

- ✓ La tarea se realizó de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, y mediante la aplicación de procedimientos particulares de auditoría con el objeto de evaluar la calidad del proceso de generación de la información contable y presupuestaria de la Sociedad.

### TAREAS REALIZADAS

- ✓ Reconocimiento de los procedimientos y fuentes de información utilizados para confeccionar la documentación.
- ✓ Verificación del cumplimiento formal de la reglamentación prevista en el punto 3.
- ✓ Pruebas globales de consistencia acerca de la confiabilidad e integridad de información contable y la ejecución presupuestaria.
- ✓ Comparación de las cifras del balance de Sumas y Saldos final de los Estados Contables al 31-12-2020, respecto de los montos del balance de Sumas y Saldos utilizado en la Ejecución Presupuestaria, presentada oportunamente a la Contaduría General de la Nación.



- ✓ Análisis de cada uno de los rubros, cuentas y sub cuentas utilizadas en la exposición tanto en los Estados Contables como en la Ejecución Presupuestaria al 31-12-2020.
- ✓ Elaboración de papeles de trabajo detallando la conformación de los rubros, sub rubros, nombres de las cuentas contables y los montos incluidos en el EECC al 31-12-2020 comparada con la Ejecución Presupuestaria a la misma fecha.
- ✓ Verificación de la concordancia de la información contable final (incluida en los cuadros presentados a la Contaduría General de la Nación y a la Secretaria de Hacienda del Ministerio de Economía Y Finanzas mediante el SIFEP), con los sistemas y registros contables utilizados por la compañía.
- ✓ Vinculación de los resultados obtenidos en otras auditorías realizadas, con impacto en los registros y consecuentemente en la Cuenta de Inversión.
- ✓ Cotejo de la aplicación de las normas de valuación y exposición emitidas por la Contaduría General de la Nación.
- ✓ Verificación del cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Presupuesto Nacional del Ejercicio 2020.

## **CONCLUSIÓN**

- ✓ A través de las pruebas realizadas al cruzar los saldos expuestos tanto en los Estados Contables como en la Ejecución Presupuestaria, se concluye que la información contable de Trenes Argentinos Infraestructura es consistente con la información de la Ejecución Presupuestaria presentada por la empresa a la Contaduría de la Nación.
- ✓ Se adjunta “ANEXO A”, con detalle del análisis macro y micro realizado por rubros de los Estados Contables.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 18 de mayo 2021



## Proyecto N° 26 – Plan Anual 2020

### “AUDITORIA DEL PROCESO DE REDETERMINACIONES, CERTIFICACIÓN DE OBRAS Y CESIÓN DE DERECHOS DE CERTIFICADOS Y FACTURAS”

## INFORME EJECUTIVO

### OBJETO

- ✓ El objetivo es evaluar el control interno relacionado con los Procesos de Redeterminaciones, de Certificaciones de obras y de Cesión de derechos de certificaciones y facturas, e identificar los riesgos inherentes relacionados con el mismo.
- ✓ Analizar y evaluar el proceso de Redeterminación de Precios de Obra.
- ✓ En función de lo expuesto, evaluar el proceso de Redeterminación de precios de Obra como parte de la gestión referida a la Administración de Obra y de los contratos en relación al cumplimiento de los pliegos de condiciones Generales y Particulares, a la Normativa, y a los Procesos/Procedimientos Vigentes. • A su vez, encontrar factores indicadores sólidos que permitan obtener una visión sobre la gestión cumplida por las distintas Gerencias / Áreas involucradas en la atención de lo relativo a las Redeterminaciones de precios en ADIFSE.
- ✓ Es menester destacar que la auditoría no es estadística, sino que pretende encontrar indicadores confiables sobre la gestión.

### ALCANCE

- ✓ El alcance está directamente vinculado con los certificados de Redeterminaciones, certificaciones de obras y cesión de certificados y facturas aprobadas por ADIF SE.
- ✓ A los fines del presente informe se aplicaron procedimientos previstos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resoluciones N° 152/02 SGN y N° 3/11 SGN.



- ✓ Cabe destacar que el presente Informe se emite teniendo en cuenta la documental solicitada y suministrada por las Gerencias Auditadas, así como también la documentación inserta en los distintos sistemas internos de ADIFSE, deslindándose esta Auditoría de todo tipo de responsabilidad y/o reclamo por cualquier acto, hecho o documentación.
- ✓ El presente informe se encuentra referido a los hallazgos y conclusiones relativos a su objeto hasta la fecha de cierre de la muestra seleccionada y por lo tanto no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

### **TAREAS REALIZADAS**

- ✓ Específicamente, se realizaron las siguientes tareas:
  - I. Compilación y análisis de la normativa vigente vinculadas con el objetivo de esta Auditoría.
  - II. Indagación sobre los procesos y procedimientos utilizados.
  - III. Verificación y Análisis del proceso de Redeterminación de Precios aplicados a los Certificados correspondientes al análisis de esta auditoría.
  - IV. Análisis de las condiciones generales y particulares de cada pliego licitatorio.
  - V. Consulta e intercambios de mails con responsables de las áreas auditadas.
  - VI. Análisis de documentación presentada por distintos Contratistas.
  - VII. Verificación de la utilización y cumplimiento de la normativa utilizada para llevar a cabo el proceso de Redeterminación de precios de Obra / Bienes y Servicios.
  - VIII. Se analizó y efectuó el seguimiento de la documentación a través de los registros digitales contenidos en los sistemas informáticos SIGA (contable), Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) y SISO siendo la misma la siguiente: facturas, remitos, certificados de obra, certificados de servicios, órdenes de pago, órdenes de compras, Informes de las áreas, certificados impositivos, nivel de autorizaciones de firmas para la ejecución del pago.
  - IX. Para verificar la trazabilidad de los expedientes en los distintos Sistemas se tomó cada uno de los expedientes del Universo



Tableau, se identificó la licitación / obra / Servicio a la que pertenece, la nota de aprobación del factor FRI/FRA y la nota de aprobación de la Redeterminación de precios. Una vez identificados estos datos se ingresó al Sistema SISO (para obras y se localizó la obra correspondiente). Una vez individualizada (en el Sistema y/o en el Expediente) se procedió a descargar el certificado de Redeterminación correspondiente al mes cuyo precio se solicitó adecuar. Se verificó que el valor FRI/FRA corresponda al mismo que figura en el expediente. Con estos datos se ingresó al Sistema SIGA, sección Reporte General de Comprobantes y se procedió a verificar la existencia de la factura perteneciente a este certificado, una vez hallado se verificó que el expediente al cual hace referencia el sistema SIGA sea el CODIGO correspondiente a la materia.

- X. Se realizaron pruebas de consistencia e integridad con respecto al sistema de Gestión SIGA, analizando los reportes que este genera, versus la información de las que se alimentan las distintas áreas de la empresa, involucradas en el circuito hasta el efectivo pago de la factura presentada por cada certificado de Redeterminación, para verificar la correcta utilización de los Sistemas transaccionales de la Organización.
- XI. Las tareas de Auditoria se iniciaron el 20 de octubre del año 2020 mediante NO-2020-70858233-APN-UAI#ADIFSE. -

## **CONCLUSIÓN**

- ✓ En función a lo observado, esta UAI concluye que lo relativo a la Gerencia de Construcciones de ADIFSE y su gestión, administración y operación relativa a las redeterminaciones, han tenido problemáticas multicausales, sobre las cuales la Gerencia adoptó un Plan de medidas de remediación (implementadas o a implementar), conforme las respuestas informadas.
- ✓ Lo mencionado se exterioriza fundamentalmente por las siguientes acciones de mejora, a saber:
  - Reuniones con áreas operativas con el fin de analizar distintas cuestiones inherentes a la temática.





- Revisión del organigrama / Dependencia estructural y funcional de la gestión de redeterminaciones
  - Integración Sistemas SIGA-SISO.
  - Sistematización de los certificados de redeterminaciones.
  - Capacitaciones.
  - Revisión de procesos / procedimientos internos.
  - Adopción de medidas (Ej., consultas formales a Áreas internas involucradas, etc.), tendientes a mitigar los hallazgos detectados por esta UAI.
- ✓ Las distintas cuestiones identificadas por esta UAI durante el desarrollo de sus tareas y compulsas documentales, coinciden en que si bien, las mismas, permiten el desarrollo de las tareas propias de la temática en cuestión, es necesario la implementación de un Plan de Acción transversal en todo lo relativo a estas.
- ✓ Por último, se continuará evaluando la evolución en la gestión objeto auditado, a través de futuros trabajos de auditoría (actividades de cumplimiento o auditorías sustantivas).

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 26 de mayo 2021



## Proyecto N° 43 – Plan Anual 2021

### “AUDITORIA TRIMESTRALES SOBRE GASTOS DEL CUERPO DIRECTIVO – 1er TRIMESTRE 2021”

## INFORME EJECUTIVO

### OBJETO

- ✓ Verificar, evaluar y revisar trimestralmente, conforme lo dispuesto por ADIFSE en su Política y Manual de Normas Generales para ejecución y rendición de gastos, que la naturaleza de los distintos mecanismos de utilización de fondos rendidos por Presidencia y miembros del Directorio, se ajustan a lo establecido en las normas internas de esta sociedad y a un adecuado ambiente de Control Interno.
- ✓ Es necesario identificar, entre otros conceptos, que conforme lo dispuesto en la “Política y Manual de Normas Generales para ejecución y rendición de gastos Versión 1.5”, se entiende por:

- Caja Chica

Asignación de dinero realizada a un área para realizar gastos admisibles dentro de los topes vigentes mediante los mecanismos de gestión establecidos. Los fondos asignados bajo este concepto deben ser protegidos con medidas mínimas de seguridad.

- Cargo a Rendir

Gastos admisibles solventados por el colaborador quien mediante la rendición respectiva indicando el detalle y comprobantes asociados, reclama el reintegro de los mismos dentro de los topes vigentes.

Operará un límite máximo de treinta (30) días para la rendición a partir de la fecha del gasto.

- Anticipos a Rendir

Anticipos de fondos solicitados con la debida aprobación de la Gerencia responsable destinados a la realización de gastos admisibles en aquellos



casos donde la naturaleza del gasto no permita otros mecanismos de pago. Los mismos, una vez realizados, deberán ser justificados mediante una rendición de gastos respectiva indicando el detalle y comprobantes asociados, así como la devolución de los fondos remanentes si los hubiera dentro de los treinta (30) días de entregado el anticipo y debiendo estar los gastos comprendidos dentro de los topes vigentes.

➤ Tarjeta de Crédito Corporativa

Instrumento de pago asignado a colaboradores en función de la necesidad del negocio para ser aplicada a solventar gastos admisibles y dentro de los topes vigentes.

Las solicitudes de tarjetas de crédito corporativas serán aprobadas en cuanto a su justificación y límites asignados por parte de GAF (Finanzas). La misma debe ser rendida mediante la presentación de los comprobantes de soporte al gasto según lo indicado en la sección respectiva.

- ✓ A los efectos del objeto, este se encuentra circunscripto al periodo 01 de enero del año 2021 al 31 de marzo del año 2021.

## **ALCANCE**

- A los fines del presente informe se aplicaron procedimientos previstos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resolución N° 152/02 SGN y la N° 3/11 SGN.
- Cabe destacar que el presente Informe se emite teniendo en cuenta la documentación solicitada y suministrada por la Gerencia de Administración y Finanzas la cual se encuentra inserta en el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), deslindándose esta Auditoría de todo tipo de responsabilidad y/o reclamo por cualquier acto, hecho o documentación.
- El presente informe se encuentra referido a los hallazgos y conclusiones relativos a su objeto hasta la fecha de cierre de la muestra seleccionada y por lo tanto no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.



## **TAREAS REALIZADAS**

- ✓ Específicamente, se realizaron las siguientes tareas:
  - I. Compilación y análisis de la normativa vigente vinculadas con el objeto de esta Auditoria.
  - II. Se solicitó distinta información / documentación a la Gerencia responsable del objeto en análisis con fecha 15 de abril de 2021.
  - III. Búsqueda y descarga de los Expedientes Electrónicos en el GDE.
  - IV. Análisis de la información recibida en fecha 27 de abril del 2021 por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas.
  - V. Se realizó un relevamiento y verificación de los distintos mecanismos utilizados y su tratamiento en el Sistema SIGA.
  - VI. Las tareas de Auditoria se iniciaron el 14 de abril del año 2021 mediante NO-2021-32304845-APN-UAI#ADIFSE.

## **CONCLUSIÓN**

- ✓ Los comprobantes revisados del período, corresponden a erogaciones efectuadas que cumplen con los lineamientos normativos definidos en los manuales corporativos de ADIF SE.
- ✓ Además, claramente las erogaciones se efectúan dentro de un marco de austeridad en el manejo de los recursos públicos.
- ✓ Por último, el presente informe se emite de acuerdo a lo establecido en la Política y Manual de Normas Generales para Ejecución y Rendición de Gastos vigente, en donde se define el proceso de Revisión Trimestral por parte de la UAI de los gastos rendidos por Presidencia y miembros del Directorio.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 27 de mayo 2021



## Proyecto N° 44 – Plan Anual 2021

### “AUDITORIA TRIMESTRALES DEL FONDO FIJO Y GASTOS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS – 1er TRIMESTRE 2021”

## INFORME EJECUTIVO

### OBJETO

- ✓ Verificar, evaluar y revisar conforme lo dispuesto por ADIFSE en su Política y Manual de Normas Generales para ejecución y rendición de gastos, los gastos abonados por medio del Fondo Fijo y/o la Caja chica a cargo de la Gerencia de Administración y Finanzas, considerando si estos fueron incurridos / rendidos de acuerdo a normas vigentes y un adecuado ambiente de Control Interno.
- ✓ Conforme lo dispuesto en la “Política y Manual de Normas Generales para ejecución y rendición de gastos Versión 1.5”, se entiende por:

- Caja Chica

Asignación de dinero realizada a un área para realizar gastos admisibles dentro de los topes vigentes mediante los mecanismos de gestión establecidos. Los fondos asignados bajo este concepto deben ser protegidos con medidas mínimas de seguridad.

- Fondo Fijo

Asignación realizada al área GAF para realizar gastos admisibles dentro de los topes vigentes mediante los mecanismos de gestión establecidos. Los fondos asignados bajo éste concepto deberán ser protegidos con medidas mínimas de seguridad.

- ✓ A los efectos del objeto, este se encuentra circunscripto al periodo 01 de enero del año 2021 al 31 de marzo del año 2021.



## **ALCANCE**

- ✓ A los fines del presente informe se aplicaron procedimientos previstos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resolución N° 152/02 SGN y la N° 3/11 SGN.
- ✓ Cabe destacar que el presente Informe se emite teniendo en cuenta la documentación solicitada y suministrada por la Gerencia de Administración y Finanzas, deslindándose esta Auditoría de todo tipo de responsabilidad y/o reclamo por cualquier acto, hecho o documentación.
- ✓ El presente informe se encuentra referido a los hallazgos y conclusiones relativos a su objeto hasta la fecha de cierre de la muestra seleccionada y por lo tanto no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

## **TAREAS REALIZADAS**

- ✓ Específicamente, se realizaron las siguientes tareas:
  - I. Compilación y análisis de la normativa vigente vinculadas con el objetivo de esta Auditoría.
  - II. Se solicitó distinta información / documentación a la Gerencia responsable del objeto en análisis con fecha 15 de abril del 2021.
  - III. Análisis de la información recibida en fecha 27 de abril del 2021 por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas.
  - IV. Se realizó un relevamiento y verificación de los distintos mecanismos utilizados y su tratamiento en el Sistema SIGA.
  - V. Las tareas de Auditoría se iniciaron el 14 de abril del año 2021 mediante NO-2021-32304845-APN-UAI#ADIFSE.

## **CONCLUSIÓN**

- ✓ De acuerdo a lo observado, podemos concluir que durante el primer trimestre de 2021 no se han rendido gastos relacionados con los mecanismos de fondeo objeto del presente informe, teniendo en cuenta la no apertura del Fondo Fijo GAF y la no rendición de la Caja Chica de la Gerencia de Administración y Finanzas.



Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 27 de mayo 2021



## Proyecto IMPREVISTO – Plan Anual 2021 “AUDITORIA ANÁLISIS PROYECTO CIRCUNVALAR SANTA FE”

### INFORME EJECUTIVO

#### OBJETO

- ✓ El objetivo del presente informe se centra en lo solicitado conforme lo mencionado en el párrafo precedente, lo cual responde a:
  - Ejecución de Obras. Controles y acciones contra las demoras.
  - Auditar los controles efectuados por la Sociedad sobre la ejecución de las obras vinculadas con el Proyecto “Circunvalar Provincia de Santa Fe”, en el marco del Convenio entre la Fiscalizada ADIF S.E. y la Provincia de San Fe.
  - Verificar la existencia de las medidas punitivas adoptadas de corresponder, en cuanto a los incumplimientos, demoras registradas y certificadas por la Sociedad sobre los contratistas.
- ✓ Esta Unidad de Auditoría Interna procedió a analizar las pruebas documentales recabadas, con la finalidad de auditar y verificar el grado de ejecución del Proyecto mencionado.

#### ALCANCE

- ✓ A los fines del presente informe se aplicaron procedimientos previstos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resolución N° 152/02 SGN y N° 3/11 SGN.
- ✓ Cabe destacar que el presente Informe se emite teniendo en cuenta la documental solicitada y suministrada por las Gerencias, así como también la documentación inserta en los distintos sistemas internos de ADIFSE, deslindándose esta Auditoría de todo tipo de responsabilidad y/o reclamo por cualquier acto, hecho o documentación.
- ✓ El presente informe se encuentra referido a los hallazgos y conclusiones relativos a su objeto hasta la fecha de cierre de la muestra seleccionada





y por lo tanto no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

## **TAREAS REALIZADAS**

- ✓ Específicamente, se realizaron las siguientes tareas:
  - I. Por medio de NO-2021-11115799-APN-SIGEN de fecha 08/02/2021, se tomó conocimiento de la solicitud, y en consecuencia se inició el proceso de identificación y relevamiento del objeto bajo análisis.
  - II. Se realizó la solicitud y recopilación de la información/documentación necesaria para el análisis solicitado, tanto en formato físico como digital, así como también de las propias bases sistémicas de ADIFSE.
  - III. Se procedió a obtener de los Sistemas corporativos (principalmente GDE, SIGA y SISO) la información relacionada al objeto bajo análisis.
  - IV. Posteriormente se inició la etapa de análisis, evaluación, armado y consolidación de la información/documentación recabada.
  - V. Asimismo, evaluamos los antecedentes existentes en la empresa relacionados con la temática.
  - VI. Las tareas desarrolladas por esta UAI, se iniciaron en el mes de marzo del 2021, finalizando en el mes de junio del mismo año.

## **CONCLUSIÓN**

- ✓ Luego de los distintos análisis, relevamientos y pruebas realizadas por esta UAI, de acuerdo a lo solicitado por la Sindicatura General de la Nación (SIGEN) mediante NO-2021-11115799-APN-SIGEN en fecha 08 de febrero del 2021, se verificó que a la fecha del análisis del presente informe (abril/mayo 2021), el Proceso Licitatorio (el cual tramita por medio del Expediente Electrónico en GDE - EX-2019-49024340-GALO#ADIFSE), vinculado a la Licitación Pública Nacional N° 15/2019 –



ADIFSE, la cual tiene por finalidad la contratación de empresas para la ejecución de las obras relativas a “CIRCUNVALACIÓN FERROVIARIA DE LA CIUDAD DE SANTA FE DE LA VERACRUZ, PROVINCIA DE SANTA FE -FERROCARRIL GENERAL MANUEL BELGRANO CARGAS (BCyL)”, se encuentra en etapa de análisis de las ofertas presentadas, razón por la cual a la fecha de emisión de nuestro informe no se han suscripto contratos vinculantes entre ADIFSE y los adjudicatarios para la ejecución de las respectivas obras establecidas en los Pliegos correspondientes.

- ✓ En consecuencia, no se encuentran en ejecución o se han ejecutado obras vinculadas al Proyecto de Circunvalar Santa Fe.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 7 de junio 2021



## Proyecto N° 43 – Plan Anual 2021

### “AUDITORIA TRIMESTRALES SOBRE GASTOS DEL CUERPO DIRECTIVO – 2do TRIMESTRE 2021”

#### **INFORME EJECUTIVO**

#### **OBJETO**

- ✓ Verificar, evaluar y revisar trimestralmente conforme lo dispuesto por ADIFSE en su Política y Manual de Normas Generales para ejecución y rendición de gastos, que la naturaleza de los distintos mecanismos de utilización de fondos rendidos por Presidencia y miembros del Directorio, se ajustan a lo establecido en las normas internas de esta sociedad y a un adecuado ambiente de Control Interno.
- ✓ Es necesario identificar, entre otros conceptos, que conforme lo dispuesto en la “Política y Manual de Normas Generales para ejecución y rendición de gastos Versión 1.5”, se entiende por:

- Caja Chica

Asignación de dinero realizada a un área para realizar gastos admisibles dentro de los topes vigentes mediante los mecanismos de gestión establecidos. Los fondos asignados bajo este concepto deben ser protegidos con medidas mínimas de seguridad.

- Cargo a Rendir

Gastos admisibles solventados por el colaborador quien mediante la rendición respectiva indicando el detalle y comprobantes asociados, reclama el reintegro de los mismos dentro de los topes vigentes.

Operará un límite máximo de treinta (30) días para la rendición a partir de la fecha del gasto.

- Anticipos a Rendir



Anticipos de fondos solicitados con la debida aprobación de la Gerencia responsable destinados a la realización de gastos admisibles en aquellos casos donde la naturaleza del gasto no permita otros mecanismos de pago. Los mismos, una vez realizados, deberán ser justificados mediante una rendición de gastos respectiva indicando el detalle y comprobantes asociados, así como la devolución de los fondos remanentes si los hubiera dentro de los treinta (30) días de entregado el anticipo y debiendo estar los gastos comprendidos dentro de los topes vigentes.

➤ Tarjeta de Crédito Corporativa

Instrumento de pago asignado a colaboradores en función de la necesidad del negocio para ser aplicada a solventar gastos admisibles y dentro de los topes vigentes.

Las solicitudes de tarjetas de crédito corporativas serán aprobadas en cuanto a su justificación y límites asignados por parte de GAF (Finanzas). La misma debe ser rendida mediante la presentación de los comprobantes de soporte al gasto según lo indicado en la sección respectiva.

- ✓ A los efectos del objeto, este se encuentra circunscripto al periodo 01 de abril del año 2021 al 30 de junio del año 2021.

## **ALCANCE**

- ✓ A los fines del presente informe se aplicaron procedimientos previstos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resolución N° 152/02 SGN y la N° 3/11 SGN.
- ✓ Cabe destacar que el presente Informe se emite teniendo en cuenta la documentación solicitada y suministrada por la Gerencia de Administración y Finanzas la cual se encuentra inserta en el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), deslindándose esta Auditoría de todo tipo de responsabilidad y/o reclamo por cualquier acto, hecho o documentación.
- ✓ El presente informe se encuentra referido a los hallazgos y conclusiones relativos a su objeto hasta la fecha de cierre de la muestra seleccionada y por lo tanto no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.



## **TAREAS REALIZADAS**

- ✓ Específicamente, se realizaron las siguientes tareas:
  - I. Compilación y análisis de la normativa vigente vinculadas con el objeto de esta Auditoria.
  - II. Se solicitó distinta información / documentación a la Gerencia responsable del objeto en análisis con fecha 5 de julio de 2021.
  - III. Búsqueda y descarga de los Expedientes Electrónicos en el GDE.
  - IV. Análisis de la información recibida en fecha 15 de julio del 2021 por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas.
  - V. Se realizó un relevamiento y verificación de los distintos mecanismos utilizados y su tratamiento en el Sistema SIGA.
  - VI. Las tareas de Auditoria se iniciaron el 14 de abril del año 2021 mediante NO-2021-32304845-APN-UAI#ADIFSE.

## **CONCLUSIÓN**

- ✓ Los comprobantes revisados del período, corresponden a erogaciones efectuadas que cumplen con los lineamientos normativos definidos en los manuales corporativos de ADIF SE.
- ✓ Además, claramente las erogaciones se efectúan dentro de un marco de austeridad en el manejo de los recursos públicos.
- ✓ Por último, el presente informe se emite de acuerdo a lo establecido en la Política y Manual de Normas Generales para Ejecución y Rendición de Gastos vigente, en donde se define el proceso de Revisión Trimestral por parte de la UAI de los gastos rendidos por Presidencia y miembros del Directorio.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 3 de agosto 2021



## Proyecto N° 44 – Plan Anual 2021

### “AUDITORIA TRIMESTRALES DEL FONDO FIJO Y GASTOS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS – 2do TRIMESTRE 2021”

## INFORME EJECUTIVO

### OBJETO

- ✓ Verificar, evaluar y revisar conforme lo dispuesto por ADIFSE en su Política y Manual de Normas Generales para ejecución y rendición de gastos, los gastos abonados por medio del Fondo Fijo y/o la Caja chica a cargo de la Gerencia de Administración y Finanzas, considerando si estos fueron incurridos de acuerdo a normas vigentes y un adecuado ambiente de Control Interno.
- ✓ Conforme lo dispuesto en la “Política y Manual de Normas Generales para ejecución y rendición de gastos Versión 1.5”, se entiende por:

- Caja Chica

Asignación de dinero realizada a un área para realizar gastos admisibles dentro de los topes vigentes mediante los mecanismos de gestión establecidos. Los fondos asignados bajo este concepto deben ser protegidos con medidas mínimas de seguridad.

- Fondo Fijo

Asignación realizada al área GAF para realizar gastos admisibles dentro de los topes vigentes mediante los mecanismos de gestión establecidos. Los fondos asignados bajo éste concepto deberán ser protegidos con medidas mínimas de seguridad.

- ✓ A los efectos del objeto, este se encuentra circunscripto al periodo 01 de abril del año 2021 al 30 de junio del año 2021.



## **ALCANCE**

- ✓ A los fines del presente informe se aplicaron procedimientos previstos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resolución Nº 152/02 SGN y la Nº 3/11 SGN.
- ✓ Cabe destacar que el presente Informe se emite teniendo en cuenta la documentación solicitada y suministrada por la Gerencia de Administración y Finanzas, deslindándose esta Auditoría de todo tipo de responsabilidad y/o reclamo por cualquier acto, hecho o documentación.
- ✓ El presente informe se encuentra referido a los hallazgos y conclusiones relativos a su objeto hasta la fecha de cierre de la muestra seleccionada y por lo tanto no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

## **TAREAS REALIZADAS**

- ✓ Específicamente, se realizaron las siguientes tareas:
  - I. Compilación y análisis de la normativa vigente vinculadas con el objetivo de esta Auditoría.
  - II. Se solicitó distinta información / documentación a la Gerencia responsable del objeto en análisis con fecha 5 de julio del 2021.
  - III. Análisis de la información recibida en fecha 15 de julio del 2021 por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas.
  - IV. Se realizó un relevamiento y verificación de los distintos mecanismos utilizados y su tratamiento en el Sistema SIGA.
  - V. Las tareas de Auditoría se iniciaron el 14 de abril del año 2021 mediante NO-2021-32304845-APN-UAI#ADIFSE.

## **CONCLUSIÓN**

- ✓ De acuerdo a la información recibida y la auditoría practicada, durante el Segundo Trimestre de 2021 no se ha solicitado la apertura del Fondo Fijo, y la Caja Chica de la Gerencia de Administración y Finanzas, que fuera solicitada por EX-2021-33693989- -APN-GAF#ADIFSE en el mencionado trimestre no ha tenido movimientos, mientras que la Caja chica cuyas



actuaciones corrían bajo el EX -2021-02044172- -APN-GAF#ADIFSE, fue rendida en su totalidad y cerrada contablemente.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 3 de agosto 2021





## Proyecto IMPREVISTO – Plan Anual 2021 “AUDITORIA MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD - ATSD”

### INFORME EJECUTIVO

#### OBJETO

- ✓ El objetivo del presente informe se centra en lo solicitado conforme lo mencionado en el párrafo precedente, lo cual responde a:

Mantenimiento y Seguridad.

“Verificar los controles y seguimientos de las acciones encaradas por la Sociedad, sobre el grado de ejecución respecto de la instalación de los frenos ATSD”.

- ✓ Esta Unidad de Auditoría Interna procedió a analizar las pruebas documentales recabadas, con la finalidad de auditar y verificar el grado de ejecución del Proyecto mencionado.

#### ALCANCE

- ✓ A los fines del presente informe se aplicaron procedimientos previstos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resolución Nº 152/02 SGN y Nº 3/11 SGN.
- ✓ Cabe destacar que el presente Informe se emite teniendo en cuenta la documental solicitada y suministrada por las Gerencias, así como también la documentación inserta en los distintos sistemas internos de ADIFSE, deslindándose esta Auditoría de todo tipo de responsabilidad y/o reclamo por cualquier acto, hecho o documentación.
- ✓ El presente informe se encuentra referido a los hallazgos y conclusiones relativos a su objeto hasta la fecha de cierre de la muestra seleccionada y por lo tanto no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.



## **TAREAS REALIZADAS**

- ✓ Específicamente, se realizaron las siguientes tareas:
  - I. Por medio de NO-2021-11115799-APN-SIGEN de fecha 08/02/2021, se tomó conocimiento de la solicitud, y en consecuencia se inició el proceso de identificación y relevamiento de los antecedentes documentales relacionados con el objeto bajo análisis.
  - II. En consecuencia, se realizó la solicitud y recopilación de la información/documentación necesaria para el análisis solicitado, tanto en formato físico como digital, así como también de las propias bases sistémicas de ADIFSE.
  - III. Se recibieron las carpetas físicas vinculadas a la Contratación Directa N° 4/2013 y Contratación Directa N° 11/2014.
  - IV. Se realizaron pruebas de indagación, con distintos responsables de la Instalación del Sistema ATSD.
  - V. Se procedió a obtener de los Sistemas corporativos (principalmente GDE, SIGA y SISO) la información relacionada al objeto bajo análisis.
  - VI. Posteriormente se inició la etapa de análisis, evaluación, armado y consolidación de la información/documentación recabada.
  - VII. Asimismo, evaluamos los antecedentes existentes en la empresa relacionados con la temática.
  - VIII. Las tareas desarrolladas por esta UAI, se iniciaron en el mes de mayo del 2021, finalizando en el mes de julio del mismo año.

## **CONCLUSIÓN**

De acuerdo a lo analizado, esta Unidad de Auditoría Interna concluye lo siguiente:



- ✓ Durante los meses de junio y julio del año 2013, el entonces Ministerio de Interior y Transporte (hoy Ministerio de Transporte), realiza las acciones necesarias, para finalmente ejecutar la contratación de un servicio que brindaría un mayor nivel de seguridad ferroviaria relacionada con la operatoria de las Líneas Sarmiento y Mitre.
- ✓ Durante el desarrollo, ejecución y gestión del que puede ser denominado “Proyecto de Mantenimiento y Seguridad ATSD”, se observó una participación institucional multiorgánica, ya que han sido participes del mismo distintos organismos bajo la órbita del Ministerio mencionado, dificultando en algunas situaciones la delimitación de responsabilidades en el actual escenario del proyecto.
- ✓ ADIF SE principalmente cumplió con un rol de asesoramiento técnico en términos generales, y asumió la responsabilidad de la gestión operativa en lo relacionado con los contratos vinculados a la Instalación y asistencia a la puesta en servicio del sistema de detención automática de trenes para ambas Líneas férreas adquirido por el Ministerio.
- ✓ Los mencionados contratos fueron recepcionados en su totalidad por ADIF SE, con las particularidades expuestas en la reseña descriptiva del presente informe.
- ✓ Por último, como información adicional ilustrativa, adjuntamos “Anexo I Exteriorización de Situaciones Analizadas”, y “Anexo II Muestra de Informes Analizados”.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 19 de agosto 2021



## Proyecto N° 41 – Plan Anual 2021

### “AUDITORIA DE NIVELES DE EXISTENCIA FÍSICA DE BIENES MUEBLES FERROVIARIOS Y NO FERROVIARIOS”

#### INFORME EJECUTIVO

#### OBJETO

- ✓ El objetivo del presente informe se centra en lo solicitado conforme lo mencionado en el punto anterior, lo cual responde a:
  - Niveles de existencia física Bienes Muebles Ferroviarios y No Ferroviarios.
    - *“Verificar la aplicación de los procesos de control existentes en la empresa relacionados con los bienes muebles ferroviarios en particular (durmientes, rieles, fijaciones, ATSD), y no ferroviarios. Periodicidad en los inventarios realizados. Tratamiento y medidas tomadas con los hallazgos y diferencias”.*
- ✓ Encontrar factores indicadores sólidos que permitan una visión sobre la gestión cumplida por las distintas Gerencias / Áreas involucradas en la atención de lo relativo a los niveles de existencia.
- ✓ La misión de la UAI es identificar, analizar e informar, las características del tratamiento de la operación / gestión relativa a los niveles de existencia de ADIFSE, entre otras cuestiones.
- ✓ Es menester destacar que la auditoría no es estadística, sino que pretende encontrar indicadores confiables sobre la gestión de la operación de lo relativo a Bienes Muebles en ADIFSE.

#### ALCANCE

- ✓ A los fines del presente informe se aplicaron procedimientos previstos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resolución N° 152/02 SGN y N° 3/11 SGN.



- ✓ Cabe destacar que el presente Informe se emite teniendo en cuenta la documental solicitada y suministrada por las Gerencias, así como también la documentación inserta en los distintos sistemas internos de ADIFSE, deslindándose esta Auditoría de todo tipo de responsabilidad y/o reclamo por cualquier acto, hecho o documentación.
- ✓ El presente informe se encuentra referido a los hallazgos y conclusiones relativos a su objeto hasta la fecha de cierre de la muestra seleccionada y por lo tanto no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

### **TAREAS REALIZADAS**

- ✓ Específicamente, se realizaron las siguientes tareas:
  - I. Por medio de NO-2021-11115799-APN-SIGEN de fecha 08/02/2021, se tomó conocimiento de la solicitud, y en consecuencia se inició el proceso de identificación y relevamiento de los antecedentes documentales relacionados con el objeto bajo análisis.
  - II. A los efectos de cumplimentar lo requerido, y luego del análisis realizado, se decidió considerar el Proyecto solicitado dentro del alcance correspondiente a lo ya planificado por esta UAI (Proyecto N° 41 – Plan UAI 2021), toda vez que cumplían ambos con el mismo objetivo y enfoque.
  - III. En consecuencia al primer relevamiento ejecutado, producto de su análisis y de diversos proyectos relacionados con la materia llevados a cabo por esta UAI, se realizó hacia las gerencias expertas que administran niveles de existencia, la solicitud y recopilación de la información/documentación necesaria para el análisis requerido, tanto en formato físico como digital, así como también de las propias bases sistémicas de ADIFSE, considerando para su solicitud y recopilación a cada Gerencia/Área que tiene bajo su gestión niveles de existencia de algún tipo de bien.
  - IV. De acuerdo a lo expuesto en el punto precedente, se solicitó a las distintas gerencias expertas, el detalle de los niveles de existencia de bienes



muebles ferroviarios y no ferroviarios, de acuerdo al siguiente esquema, a saber:

Bien	Gerencia/Área solicitada	Tratamiento contable	Cuenta
Materiales Ferroviarios nuevos	Logística	Activo	Bien de Uso
Materiales Ferroviarios Producidos Operativos	Logística	Activo	Costos Consumidos Contables
Materiales Ferroviarios Producidos Operativos No	Logística	Activo	Costos Consumidos Contables
Rodados	Automotores	Activo	Bien de Uso
Herramientas y maquinarias	Servicios Generales, Ingeniería, Comunicaciones, Construcciones	Activo	Bien de Uso
Equipos computación	Tecnología, Innovación y Procesos	Activo	Bien de Uso
Muebles estándar	Servicios Generales	Activo	Bien de Uso
Muebles históricos	Servicios Generales	Activo	Bien de Uso
Herramientas	Servicios Generales, Ingeniería, Comunicaciones, Construcciones	Resultado	Gastos
Economato Equipos Protección Personal /	Servicios Generales, Seguridad y Higiene. e	Resultado	Gastos
Economato Indumentaria calzado / y	Servicios Generales Seguridad. y Higiene. e	Resultado	Gastos
Materiales computación	Tecnología, Innovación y Procesos	Resultado	Gastos



Economato/ Materiales librería	Servicios Generales	Resultado	Gastos
--------------------------------------	------------------------	-----------	--------

- V. Se realizaron pruebas de indagación**, con distintos responsables de los niveles de existencia dentro de la organización.
- VI.** Se procedió a obtener de los Sistemas corporativos (principalmente GDE, SIGA, Bienes muebles no ferroviarios, entre otros) información relacionada al objeto bajo análisis.
- VII.** Posteriormente se inició la etapa de análisis, pruebas, evaluación, diagnóstico, armado y consolidación de la información/documentación recabada.
- VIII. Se realizaron distintas tomas de inventario en campo**, entre las que se destacan las siguientes:
- Estación San Pedro – fecha 16/06/2021.
  - Estación Gobernador Castro – fecha 06/08/2021.
  - Estación El Paraíso – fecha 06/08/2021.
  - Puerto Buenos Aires – Dársena E - fecha 12/08/2021.
  - Talleres “Gambier” La Plata – fecha 31/08/2021.
  - Relevamiento en “Economato” de ADIFSE – fecha 10/06/2021.
  - Relevamiento Elementos de Protección Personal (EPP) en ADIFSE – fecha 12/08/2021.
  - Relevamiento Herramientas bajo Servicios Generales (Edificio “Ramos Mejía” y “Museo”) – fecha 10/06/2021.
  - Relevamiento Herramientas bajo Gerencia de Ingeniería y Gerencia de Construcciones (Edificio “Ramos Mejía” y “Museo”) – fecha 11/06/2021.
  - Relevamiento Telefonía Fija y Televisores (Edificio “Ramos Mejía” y “Museo”) – fecha 23/06/2021.
  - Relevamiento Aires Acondicionados (Edificio “Ramos Mejía” y “Museo”) – fecha 01/07/2021.
  - Relevamiento Notebook, PC escritorio, entre otros (Edificio “Ramos Mejía” y “Museo”) – fecha Junio 2021.



- Relevamiento Hardware (Edificio “Ramos Mejía” y “Museo”) – fecha 03/06/2021.
  - Estación Villa Diego – fecha 22/09/2021.
  - Puerto Terminal Rosario – fecha 22/09/2021.
- IX.** Asimismo, se evaluaron los antecedentes existentes en la empresa relacionados con la temática.
- X.** Cruce y procesamiento de la información relevada de cada una de las áreas y demás instancias de evaluación (solicitud de información / documentación, sistemas, etc.) entre las diferentes fuentes, entre las que se encuentran lo relevado en el Expediente Electrónico, los Sistemas utilizados, etc.
- XI.** Las tareas desarrolladas por la UAI, se iniciaron en el mes de mayo del 2021, finalizando en el mes de septiembre del mismo año.

## **CONCLUSIÓN**

- ✓ De acuerdo a lo analizado, esta Unidad de Auditoría Interna concluye lo siguiente:
- Es necesario perfeccionar las metodologías de gestión interna, y la implementación de Sistemas y Procesos que acompañen a las mismas, considerando la significatividad del flujo (económico, cantidades/materiales, etc.) que se administra.
  - Contar con la gestión y operación de las herramientas Sistémicas, procedimentales y operativas, permitirá disminuir los riesgos inherentes a los niveles de existencia en la organización, por eso es dable destacar las acciones puestas en ejecución por la organización, para abordar lo aquí descrito.
  - Por último, como información adicional ilustrativa, adjuntamos “Anexo I - Exteriorización de Situaciones Analizadas”, y “Anexo II – Galería de Imágenes”.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 30 de Septiembre 2021





## “AUDITORIA TRIMESTRALES SOBRE GASTOS DEL CUERPO DIRECTIVO – 3er TRIMESTRE 2021”

### INFORME EJECUTIVO

#### OBJETO

- ✓ Verificar, evaluar y revisar trimestralmente conforme lo dispuesto por ADIFSE en su Política y Manual de Normas Generales para ejecución y rendición de gastos, que la naturaleza de los distintos mecanismos de utilización de fondos rendidos por Presidencia y miembros del Directorio, se ajustan a lo establecido en las normas internas de esta sociedad y a un adecuado ambiente de Control Interno.
- ✓ Es necesario identificar, entre otros conceptos, que conforme lo dispuesto en la “Política y Manual de Normas Generales para ejecución y rendición de gastos Versión 1.5”, se entiende por:

- Caja Chica

Asignación de dinero realizada a un área para realizar gastos admisibles dentro de los topes vigentes mediante los mecanismos de gestión establecidos. Los fondos asignados bajo este concepto deben ser protegidos con medidas mínimas de seguridad.

- Cargo a Rendir

Gastos admisibles solventados por el colaborador quien mediante la rendición respectiva indicando el detalle y comprobantes asociados, reclama el reintegro de los mismos dentro de los topes vigentes.

Operará un límite máximo de treinta (30) días para la rendición a partir de la fecha del gasto.



➤ Anticipos a Rendir

Anticipos de fondos solicitados con la debida aprobación de la Gerencia responsable destinados a la realización de gastos admisibles en aquellos casos donde la naturaleza del gasto no permita otros mecanismos de pago. Los mismos, una vez realizados, deberán ser justificados mediante una rendición de gastos respectiva indicando el detalle y comprobantes asociados, así como la devolución de los fondos remanentes si los hubiera dentro de los treinta (30) días de entregado el anticipo y debiendo estar los gastos comprendidos dentro de los topes vigentes.

➤ Tarjeta de Crédito Corporativa

Instrumento de pago asignado a colaboradores en función de la necesidad del negocio para ser aplicada a solventar gastos admisibles y dentro de los topes vigentes.

Las solicitudes de tarjetas de crédito corporativas serán aprobadas en cuanto a su justificación y límites asignados por parte de GAF (Finanzas).

La misma debe ser rendida mediante la presentación de los comprobantes de soporte al gasto según lo indicado en la sección respectiva.

- ✓ A los efectos del objeto, este se encuentra circunscripto al periodo 01 de julio del año 2021 al 30 de septiembre del año 2021.

### **ALCANCE**

- A los fines del presente informe se aplicaron procedimientos previstos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resolución N° 152/02 SGN y la N° 3/11 SGN.



- Cabe destacar que el presente Informe se emite teniendo en cuenta la documentación solicitada y suministrada por la Gerencia de Administración y Finanzas la cual se encuentra inserta en el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), deslindándose esta Auditoría de todo tipo de responsabilidad y/o reclamo por cualquier acto, hecho o documentación.
- El presente informe se encuentra referido a los hallazgos y conclusiones relativos a su objeto hasta la fecha de cierre de la muestra seleccionada y por lo tanto no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

## **TAREAS REALIZADAS**

- ✓ Específicamente, se realizaron las siguientes tareas:
  - I. Compilación y análisis de la normativa vigente vinculadas con el objeto de esta Auditoría.
  - II. Se solicitó distinta información / documentación a la Gerencia responsable del objeto en análisis con fecha 5 de octubre de 2021.
  - III. Búsqueda y descarga de los Expedientes Electrónicos en el GDE.
  - IV. Análisis de la información recibida en fecha 18 de octubre del 2021 por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas.
  - V. Se realizó un relevamiento y verificación de los distintos mecanismos utilizados y su tratamiento en el Sistema SIGA.
  - VI. Las tareas de Auditoría se iniciaron el 14 de abril del año 2021 mediante NO-2021-32304845-APN-UAI#ADIFSE.

## **CONCLUSION**

- ✓ Los comprobantes revisados del período, corresponden a erogaciones efectuadas que cumplen con los lineamientos normativos definidos en los manuales corporativos de ADIF SE.



- ✓ Además, claramente las erogaciones se efectúan dentro de un marco de austeridad en el manejo de los recursos públicos.
  
- ✓ Por último, el presente informe se emite de acuerdo a lo establecido en la Política y Manual de Normas Generales para Ejecución y Rendición de Gastos vigente, en donde se define el proceso de Revisión Trimestral por parte de la UAI de los gastos rendidos por Presidencia y miembros del Directorio.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 2 de Noviembre 2021



## Proyecto N° 44 – Plan Anual 2021

### “AUDITORIA TRIMESTRALES DEL FONDO FIJO Y GASTOS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS – 3er TRIMESTRE 2021”

## INFORME EJECUTIVO

### OBJETO

- ✓ Verificar, evaluar y revisar conforme lo dispuesto por ADIFSE en su Política y Manual de Normas Generales para ejecución y rendición de gastos, los gastos abonados por medio del Fondo Fijo y/o la Caja chica a cargo de la Gerencia de Administración y Finanzas, considerando si estos fueron incurridos de acuerdo a normas vigentes y un adecuado ambiente de Control Interno.
- ✓ Conforme lo dispuesto en la “Política y Manual de Normas Generales para ejecución y rendición de gastos Versión 1.5”, se entiende por:

#### Caja Chica

Asignación de dinero realizada a un área para realizar gastos admisibles dentro de los topes vigentes mediante los mecanismos de gestión establecidos. Los fondos asignados bajo este concepto deben ser protegidos con medidas mínimas de seguridad.

#### Fondo Fijo

Asignación realizada al área GAF para realizar gastos admisibles dentro de los topes vigentes mediante los mecanismos de gestión establecidos. Los fondos asignados bajo éste concepto deberán ser protegidos con medidas mínimas de seguridad.

- ✓ A los efectos del objeto, este se encuentra circunscripto al periodo 01 de julio del año 2021 al 30 de septiembre del año 2021.



## **ALCANCE**

- A los fines del presente informe se aplicaron procedimientos previstos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resolución N° 152/02 SGN y la N° 3/11 SGN.
- Cabe destacar que el presente Informe se emite teniendo en cuenta la documentación solicitada y suministrada por la Gerencia de Administración y Finanzas, deslindándose esta Auditoría de todo tipo de responsabilidad y/o reclamo por cualquier acto, hecho o documentación.
- El presente informe se encuentra referido a los hallazgos y conclusiones relativos a su objeto hasta la fecha de cierre de la muestra seleccionada y por lo tanto no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

## **TAREAS REALIZADAS**

- ✓ Específicamente, se realizaron las siguientes tareas:
  - VII. Compilación y análisis de la normativa vigente vinculadas con el objetivo de esta Auditoría.
  - VIII. Se solicitó distinta información / documentación a la Gerencia responsable del objeto en análisis con fecha 5 de octubre del año 2021.
  - IX. Análisis de la información recibida en fecha 18 de octubre del año 2021 por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas.
  - X. Se realizó un relevamiento y verificación de los distintos mecanismos utilizados y su tratamiento en el Sistema SIGA.
  - XI. Las tareas de Auditoría referidas a todos los trimestres se iniciaron el 14 de abril del año 2021 mediante NO-2021-32304845-APN-UAI#ADIFSE.



## **CONCLUSION**

- ✓ De acuerdo a la información recibida y la auditoría practicada, durante el Tercer Trimestre de 2021 no se ha solicitado la apertura del Fondo Fijo.
- ✓ La Caja Chica a cargo de la Gerencia de Administración y Finanzas, que fuera solicitada por EX-2021-33693989- -APN-GAF#ADIFSE en el trimestre anterior, fue rendida por un importe de pesos 18.406,53.-.
- ✓ Se han verificado y evaluado los gastos rendidos por Caja Chica, los cuales fueron incurridos de acuerdo al Manual de Normas Generales para ejecución y rendición de gastos Versión 1.5.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 2 de Noviembre 2021



## Proyecto N° 45 – Plan Anual 2021 “AUDITORIA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES”

### INFORME EJECUTIVO

#### OBJETO

- ✓ Encontrar factores indicadores sólidos que permitan una visión sobre la gestión cumplida por la Gerencia de Servicios Generales y Seguridad Patrimonial (GSGySP).
- ✓ Suministrar a la Gerencia responsable elementos relativos a los procesos que se desarrollan bajo su ámbito, susceptibles de ser utilizados como herramienta de gestión, para adoptar disposiciones de naturaleza estratégica y/o operativa.

#### ALCANCE

- I. A los fines del presente informe se aplicaron procedimientos previstos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resolución N° 152/02 SGN y N° 3/11 SGN.
- II. Cabe destacar que este documento se emite teniendo en cuenta la documental solicitada y suministrada por la Gerencia de Servicios Generales y Seguridad Patrimonial, así como también la documentación inserta en los distintos sistemas internos de ADIFSE, deslindándose esta Auditoría de todo tipo de responsabilidad y/o reclamo por cualquier acto, hecho o documentación.
- III. Este documento se refiere a los hallazgos y conclusiones relativos a su objeto hasta la fecha de cierre de la muestra seleccionada, y por lo tanto no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.





## **REAS REALIZADAS**

### IV. Se desarrollaron las siguientes tareas:

- ✓ Visitas a las siguientes instalaciones: edificio del Museo Nacional Ferroviario, Estación Once de Septiembre, Taller de Mantenimiento y Economato.
- ✓ Pruebas de indagación al personal responsable y operativo.
- ✓ Evaluación de la planificación presupuestaria efectuada por la Gerencia.
- ✓ Al sector Mantenimiento, se le solicitó la planificación operativa de tareas.
- ✓ Revisión del sistema de registración y control de las tareas de mantenimiento, tanto en lo administrativo como en lo operativo.
- ✓ Revisión de los expedientes de pago, a efectos de verificar el cumplimiento de las disposiciones contractuales, por parte de los proveedores que efectúan los servicios de las Órdenes de Compra 20868, 20585, 20855, 20618, 20909, 20609, 20520 y 21029.
- ✓ Registro documental del Control de 3ros, que debe efectuar el personal administrativo de la GSGySP.
- ✓ Observación del estado de los matafuegos y del sistema hidrante.
  
- ✓ Revisión del respaldo documental y el control de stock sobre los materiales de economato, la indumentaria y los Elementos de Protección Personal.
- ✓ Evaluación de las medidas de seguridad y protección de las instalaciones en las que se almacenan los elementos detallados en el párrafo anterior.
- ✓ Entrevista con la responsable de Seguridad e Higiene, para evaluar el nivel de coordinación entre este sector y la Gerencia auditada.
- ✓ Arqueo de la Caja Chica.
- ✓ Análisis de los gastos, incurridos entre marzo y septiembre de 2021, que conformaron las siguientes rendiciones de caja chica:
  - IF-2021-49033108-APN-GSGYSP#ADIFSE.
  - IF-2021-65469687-APN-GSGYSP#ADIFSE.
  - IF-2021-73644419-APN-GSGYSP#ADIFSE.
  - IF-2021-89778450-APN-GSGYSP#ADIFSE.
  
- ✓ Por último, los trabajos se efectuaron entre agosto y octubre de 2021.



## **CONCLUSION**

- ✓ El sector Servicios Generales, dependiente de la Gerencia de Servicios Generales y Seguridad Patrimonial (GSGySP), desempeña los procesos que se hallan bajo su incumbencia, con un nivel de prestación óptimo y orientados a la atención de los clientes internos.
- ✓ Lo expuesto precedentemente, se verificó a pesar de las recientes modificaciones en la integración del sector y, también, de la particular situación originada por la pandemia.
- ✓ Se destaca que, si bien el informe detalla exteriorizaciones de situaciones plausibles de mejora, la Gerencia de Servicios Generales y Seguridad Patrimonial, ya ha establecido los respectivos planes de acción y remediación relacionados con las mismas.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 30 de Diciembre 2021