PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

OPERADORA FERROVIARIA SOCIEDAD DEL ESTADO

RESUMEN PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

OPERADORA FERROVIARIA SOCIEDAD DEL ESTADO

INTRODUCCIÓN

En virtud de lo dispuesto por el Art. 104 Inc. g) de la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, su reglamentación y Normas de la Sindicatura General de la Nación, se eleva el Plan Anual de Trabajo (PAT) de esta Unidad de Auditoría Interna de la Operadora Ferroviaria Sociedad del Estado para el año 2021, siguiendo las pautas y lineamientos establecidos por la Sindicatura General de la Nación.

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA Y SU ESTRUCTURA

La Empresa

La creación de la Operadora Ferroviaria Sociedad del Estado (SOFSE) fue dispuesta por el artículo 7º de la Ley N° 26.352 (Reordenamiento Ferroviario), sancionada el 28 de febrero de 2008, contribuyendo a la integración territorial en el marco del Sistema Multimodal de Transporte.

Asimismo, de acuerdo al Decreto N° 752/2008, se determinó: "*La Sociedad tiene como objeto la prestación de los servicios de transporte ferroviario tanto de cargas como de pasajeros, en todas sus formas, que le sean asignados, incluyendo el mantenimiento del material rodante (…)*".

Por otro lado, en virtud de la Ley N° 27.132, promulgada por el Decreto N° 872 de fecha 20 de mayo de 2015, se dispuso la constitución de la Sociedad Ferrocarriles Argentinos y se declaró de interés público nacional y como objetivo prioritario de la República Argentina la política de reactivación de los ferrocarriles de pasajeros y de cargas, entre otros.

La Operadora Ferroviaria S.E., que opera bajo la marca Trenes Argentinos Operaciones, gestiona en forma directa las líneas de pasajeros del AMBA: Mitre (junto con el servicio Tren de la Costa), Gral. Roca, Gral. San Martín, Sarmiento y Belgrano Sur; los Servicios de pasajeros Larga Distancia: Buenos Aires - Mar del Plata (Gral. Roca), Buenos Aires - Bahía Blanca (Gral. Roca), Buenos Aires - Bragado (Sarmiento), Buenos Aires - Junín (Gral. San Martín), Buenos Aires - Rosario (Mitre), Buenos Aires - Córdoba (Mitre),

Buenos Aires - Tucumán (Mitre); y los Servicios pasajeros Regionales en las provincias de: Chaco, Salta, Córdoba, Entre Ríos y Neuquén. Asimismo, se mantiene un acuerdo operativo con la empresa Casimiro Zbikoski S.A. para la prestación del Servicio de Pasajeros Internacional Posadas (República Argentina) - Encarnación (República del Paraguay).

Por otro lado, por el Decreto N° 428 de fecha 17 de marzo de 2015, se dispuso la fusión de la Administradora de Recursos Humanos Ferroviarios S.A con participación estatal mayoritaria, actualmente DECAHF (Desarrollo del Capital Humano Ferroviario), en la Operadora Ferroviaria S.E. (SOFSE) de acuerdo a los términos previstos en la Ley N° 19.550 de Sociedades Comerciales.

En este sentido, por el Decreto N° 28/2018 de fecha 10 de enero de 2018, se resolvió dejar sin efecto la fusión de las empresas DECAHF y SOFSE y, a partir del año 2018, el personal que prestaba servicios en SOFSE comenzó a ser transferido en etapas.

Servicios operados por SOFSE

A continuación, se detallan los servicios de transporte ferroviario de pasajeros que opera SOFSE, por operación directa o a través de terceros, agrupados como:

Servicios Metropolitanos AMBA, Servicios Larga Distancia y Servicios Regionales.

Servicios Metropolitanos AMBA

LÍNEA	SERVICIOS	TROCHA	KM DE RED	CANTIDAD ESTACIONES	CANTIDAD FORMACIONES	PAX PAGOS 2017	PAX PAGOS 2018	PAX PAGOS 2019	PAX PAGOS 2020 (*)
MITRE GRUPO 1	ELÉCTRICO: 3 DIÉSEL: 2	ANCHA	192,4	56	39	60.808.777	63.344.068	58.520.497	12.804.442
TREN DE LA COSTA	ELÉCTRICO: 1	MEDIA	15,5	11	10	838.827	981.010	814.268	194.920
SARMIENTO GRUPO 2	ELÉCTRICO: 1 DIÉSEL: 2	ANCHA	167	40	31	60.767.606	85.946.312	96.224.332	20.270.264
GRAL. ROCA GRUPO 4	ELÉCTRICO: 5 DIÉSEL: 3	ANCHA	369,4	79	59	151.493.597	172.678.803	175.937.595	43.330.995
GRAL. SAN MARTÍN GRUPO 5	DIÉSEL: 1	ANCHA	76	22	59	52.118.071	31.105.013	32.390.135	8.051.558
BELGRANO SUR GRUPO 7	DIÉSEL: 3	ANGOSTA	66,3	30	16	13.484.776	16.129.012	17.490.244	5.374.084

Fuente: https://www.argentina.gob.ar/cnrt
** Agosto 2020*

Servicios Larga Distancia

LÍNEA	SERVICIOS	TROCHA	KM DE RED	CANTIDAD ESTACIONES	PAX PAGOS 2016	PAX PAGOS 2017	PAX PAGOS 2018	PAX PAGOS 2019	PAX PAGOS 2020 (*)
MITRE	Retiro - Rosario	ANCHA	294	10	78.440	91.168	134.383	204.674	51.834
	Retiro - Córdoba		969	12	73.100	72.533	53.362	76.199	22.119
	Retiro - Tucumán		1158	15	117.549	117.494	95.305	95.587	20.260
SARMIENTO	Once - Bragado	ANCHA		8	-	14.057	25.154	52.928 (**)	16.617
GRAL. ROCA	Plaza Constitución - Mar del Plata	ANCHA	421	14	10.303	132.480	314.527	425.067	198.367
	Plaza Constitución - Bahía Blanca		680	12	55.066	76.795	98.156	139.380	42.786
GRAL. SAN MARTÍN	Retiro - Junín	ANCHA		11	26.027	27.374	20.051	19.024	8.912

Fuente: https://www.argentina.gob.ar/cnrt

** Marzo 2020*

Servicios Regionales

PROVINCIA / LÍNEA	SERVICIO	TROCHA	KM DE RED	CANTIDAD ESTACIONES	PAX PAGOS 2016	PAX PAGOS 2017	PAX PAGOS 2018	PAX PAGOS 2019	PAX PAGOS 2020 (*)
CHACO (BELGRANO)	Metropolitano (Resistencia - Cacuí)	ANGOSTA	23	7	139.825	36.543	-	-	-
	Sáenz Peña - Chorotis		187	17	100.382	101.714	124.401	149.546	36.694
	Cacuí - Los Amores		144	16	74.136	76.597	68.964	75.473	15.262
SALTA (BELGRANO)	Salta - Güemes	ANGOSTA	46,4	5	90.363	128.944	187.195	207.796	60.023
CÓRDOBA (BELGRANO)	Tren de las Sierras	ANGOSTA	57	14	268.218	238.946	313.902	364.467	93.373
CÓRDOBA (MITRE)	Villa María - Córdoba	ANCHA	142	11	61.787	74.750	75.054	121.044	32.131
ENTRE RÍOS (URQUIZA)	Paraná - Cnia. Avellaneda	MEDIA	14	10	113.883	122.898	126.580	194.037	38.334
NEUQUEN (ROCA)	Cipoletti - Neuquén	ANCHA	6	2	300.782	298.322	292.762	361.390	71.461
BINACIONAL (URQUIZA)	Posadas (Arg.) - Encarnación (Parg.)	MEDIA	4	2	1.407.545	1.508.718	1.116.353	558.581	46.334

Fuente: https://www.argentina.gob.ar/cnrt

** Marzo 2020*

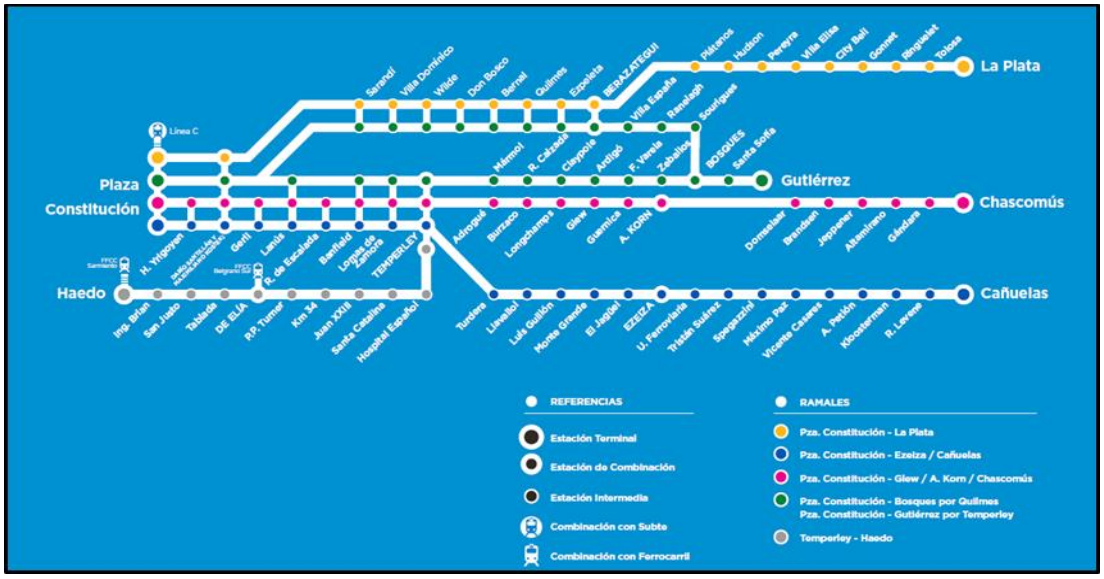
Mapas de la Red de Servicios

Red AMBA

Línea Mitre

Servicio Tren de la Costa

Línea General Roca



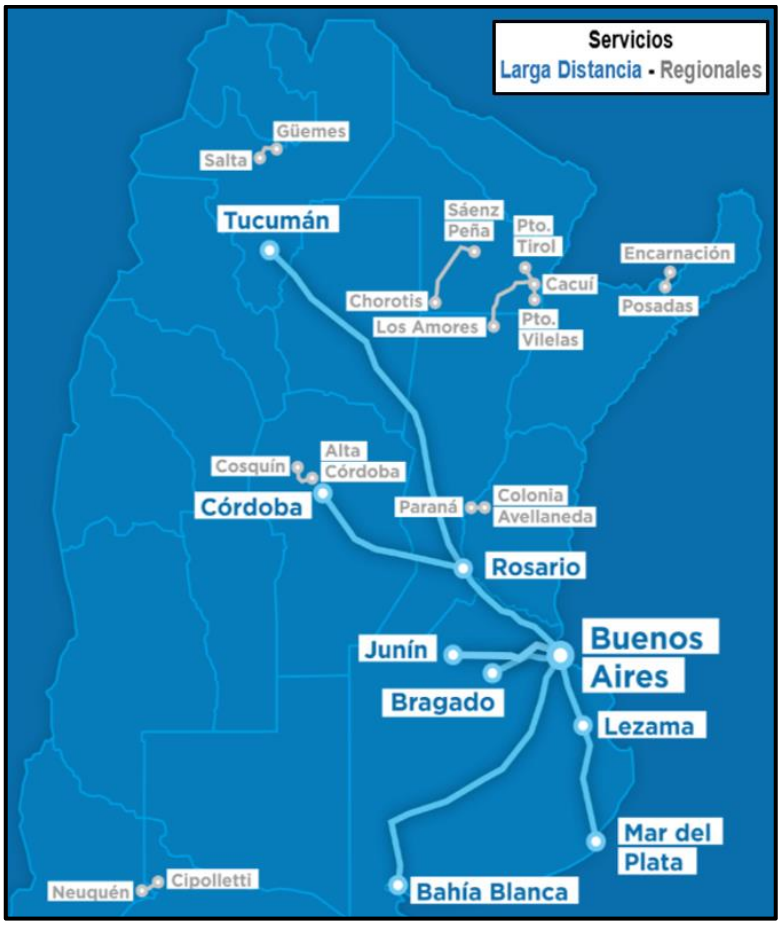
Línea Sarmiento

Línea General San Martín

Línea Belgrano Sur

Fuente: https://www.argentina.gob.ar/transporte/trenes-argentinos/horarios-tarifas-y-recorridos/areametropolitana

Red Larga Distancia y Trenes Regionales



Fuente: https://www.argentina.gob.ar/transporte/trenes-argentinos/horarios-tarifas-y-recorridos/servicios-regionales-larga-distancia

Es importante destacar que por la Ley N° 27.541 se declaró la emergencia pública en materia económica, financiera, fiscal, administrativa, previsional, tarifaria, energética, sanitaria y social, en virtud de la pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en relación con el coronavirus COVID-19.

Asimismo, según el Decreto DNU N° 260/2020 se aprobó la ampliación la emergencia pública en materia sanitaria establecida por la mencionada ley, por el plazo de UN (1) año, estableciéndose, entre otras cuestiones, las facultades y competencias confiadas a las Jurisdicciones y Organismos para su adecuado y articulado marco de actuación.

En este sentido, en función de las restricciones impuestas por el Estado Nacional establecidas por el DNU N° 297/2020 y sus normas modificatorias y complementarias, se vieron suspendidos todos los Servicios Larga Distancia y los Servicios Regionales a partir de la entrada en vigencia del presente.

Compromiso y Valores de la Empresa

A continuación, se detallan los compromisos asumidos por la sociedad tanto con los usuarios como con la comunidad.

- *Sostenibilidad y Cuidado del Medio Ambiente*: incentivar a la participación en el cuidado del medio ambiente, inspirando, informando y brindando al personal y a la comunidad herramientas para mejorar la calidad de vida, además de implementar estrategias que vayan en línea con el desarrollo sustentable del país.
- *Educación, Cultura y Promoción de Valores*: impulsar campañas educativas y socio-preventivas que busquen concientizar a la ciudadanía sobre el buen uso del sistema ferroviario, identificando situaciones de riesgo, modos de prevención y acciones para el desarrollo de servicios inclusivos.
- *Comunidad, Igualdad y Accesibilidad*: promover la inclusión y la perspectiva de género, contribuyendo a la superación de las diversas formas de discriminación y la promoción de derechos de la niñez y la infancia en el transporte público ferroviario. Asegurar el bienestar de las comunidades cercanas a las trazas de nuestros servicios.
- *Ética y Buen Gobierno*: elaborar acciones orientadas al libre acceso a la información pública por parte de pasajeros y empleados en un marco de transparencia.

Asimismo, de acuerdo a lo definido por el Código de Ética y Conducta de la sociedad se identifican los siguientes valores organizacionales:

Principal Normativa aplicable

Aplicación General

- Constitución Nacional.
- Ley Nº 20.705 – Sociedades del Estado
- Ley Nº 19.550 – General de Sociedades
- Ley N° 20.744 – Contrato de Trabajo y modificaciones
- Ley N° 24.156 – Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.
- Ley N° 19.587 - Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Decreto N° 351/1979 - Reglamentación de Ley Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Ley N° 25.188 y Ley N° 26.857. Ética en el Ejercicio de la Función Pública.
- Ley N° 27.275 Acceso a la Información Pública.
- Decreto Nº 13/15 – Modificación Ley de Ministerios, creando el Ministerio de Transporte.
- Ley N° 27.499 Ley Micaela Capacitación Obligatoria de Genero para todas la Personas que integran los Poderes del estado.
- Decreto N° 312/2010- Sistema Integral de las Personas con Discapacidad.
- Decreto N° 721/2020 – Cupo Laboral
- Decreto N° 639/2002- Régimen de Adscripciones.
- Ley N° 25.675- Ley General del Ambiente.

Aplicación Específica

- Ley Nº 2.873 – Ley General de Ferrocarriles Nacionales.
- Ley Nº 26.352 – Actividad Ferroviaria y Creación de la SOFSE.
- Ley N° 27.132 – Ferrocarriles Argentinos Sociedad del Estado (FASE).
- Ley N° 2873- Construcción y Explotación Ferrocarriles.
- Decreto Nº 752/08 – Aprobación Estatuto Social SOF S.E.
- Decreto N° 1.924/15 - Art. 4°, Anexo I Aprobación Estatuto Ferrocarriles Argentinos Sociedad del Estado.
- Decreto N° 90.325/1936 – Reglamenta la Ley 2873 Ley General de Ferrocarriles.
- Reglamento Interno Técnico Operativo (RITO).

- Resolución SETOP Nº 7/81 - Normas para cruces entre caminos y vías férreas.
- Decreto Nº 13/15 – Modificación Ley de Ministerios, creando el Ministerio de Transporte.
- Normas y Especificaciones Técnicas CNRT. Resolución 629/2012 – 404/2013- 681/2015- 1367/16.
- Decreto Nº 747/88 – Ferrocarriles Argentinos- costos obras y gastos.
- Reglamento Autorización Uso de Vía (AUV)
- Resolución 2210/15 – Régimen de Fiscalización y Control.

DEFINICIÓN DE LA ESTRATEGIA DE AUDITORÍA

La estrategia se definió de la siguiente manera:

- Para procesos relacionados con riesgos de corrupción o comportamiento ilícito, se establecieron auditorías anuales (Ej. Compras y contrataciones, adjudicación de espacios comerciales).
- Para los procesos operativos con los mayores niveles de exposición de acuerdo con la Matriz de Riesgos (Considerable y Significativo) se estableció una auditoría cada dos años.
- Para los de exposición media se estableció en general una auditoría cada tres años y para los de exposición poco significativa, cada 5 años.
- Todo ello sin perjuicio de los procesos alcanzados por auditorías de carácter anual obligatorio según los lineamientos recibidos de SIGEN (ej. Cuenta de Inversión, entre otros).

A efectos de optimizar la eficiencia en la ejecución de los proyectos, se agruparon los procesos operativos por áreas.

A su vez, se prevén Auditorías Integrales en servicios Regionales y de Larga Distancia. Considerando la dispersión geográfica de la Sociedad, se previó auditar anualmente al menos un servicio de Larga Distancia y un servicio Regional.

FIJACION DE LOS OBJETIVOS DE LA UAI

Objetivos Generales

Responden a lo establecido en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental - SIGEN 2002 – (Introducción, Punto 4. Principales lineamientos):

"Objetivos: Resultan objetivos de la Auditoría Interna Gubernamental los siguientes:

- El adecuado funcionamiento de los Sistemas, en particular el de Control Interno.
- La correcta aplicación de la Normativa vigente (Leyes, Decretos, Reglamentos, Manuales, Políticas, etc.).
- La confiabilidad e integridad de la información producida.
- La economía y eficiencia de los sistemas operativos.
- La eficacia y el desempeño de los distintos segmentos y operadores de la organización (Programas, Actividades, Proyectos, Sistemas, Procesos, etc.).
- La debida protección de los activos y demás recursos.
- La eficacia de los controles establecidos para prevenir, detectar y disuadir la ocurrencia de irregularidades y desvíos en el cumplimiento de los objetivos.
- La evaluación de riesgos en los sistemas de gestión, con especial orientación a la implantación de medidas correctivas de deficiencias detectadas."

Objetivos Particulares

Para la alta dirección de la Sociedad es primordial lograr los mejores resultados en función de economía de esfuerzos y recursos, es decir al menor costo posible. Para ello, es necesario que sus decisiones se cumplan adecuadamente, en el sentido que las acciones ejecutadas se correspondan con aquéllas, dentro de un esquema básico que permita la iniciativa y contemple las normas aplicables y las circunstancias vigentes en cada momento.

Atendiendo a tales necesidades fundamentales, aparece nítida la importancia del control interno integrado a la gestión, entrelazado a la misma como un modelo cuya efectividad se acrecienta al incorporarse a la infraestructura y formar parte de la esencia de la organización.

Dada la naturaleza, actividad y conformación de la Operadora Ferroviaria Sociedad del Estado, y con el fin de evaluar y fortalecer el Sistema de Control Interno imperante, los objetivos particulares de esta Unidad de Auditoría Interna contemplan:

- Elaborar el Plan Estratégico de Auditoría y el Plan Anual de Trabajo de la UAI conforme las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, el Manual de Control Interno Gubernamental, los lineamientos y pautas definidas por la SIGEN y por la máxima autoridad de la Sociedad.
- A los efectos de elaborar el Plan Estratégico de Auditoría, desarrollar la Matriz de Riesgos de la Sociedad en función a la metodología basada en enfoque por procesos, con estimación de impacto y probabilidad. Complementar la metodología SIGEN con la identificación de los principales controles mitigantes del riesgo y evaluación del riesgo residual.
- Ejecutar el Plan de Trabajo con integridad y debido cuidado profesional. Mantener un diálogo activo, abierto y constructivo con las áreas auditadas. Obtener el nivel de evidencias competentes, relevantes y suficientes que permita formar y sustentar sus juicios y afirmaciones.
- Revisar y evaluar la aplicación del Sistema de Control Interno del organismo en sus aspectos operativos, contables, de legalidad y financieros.
- Contribuir al adecuado cumplimiento de las funciones asignadas a la Sociedad.
- Realizar auditorías enfocadas hacia el control contributivo, orientando sus resultados a la elaboración de informes de gestión respecto de las áreas, circuitos u operaciones de la Sociedad.
- Verificar la observancia por parte de la sociedad de las normas dictadas por la SIGEN en carácter de órgano rector del Sistema de Control Interno.
- Cumplir con las resoluciones, circulares e instructivos emitidos por la SIGEN.
- Supervisar el trabajo de los miembros de los equipos de auditoría, proporcionar instrucciones, evaluar su desempeño y verificar la observancia de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y del Manual de Control Interno Gubernamental.
- Elaborar informes de auditoría y comunicar sus resultados a la máxima autoridad de la Sociedad y a la Sindicatura General de la Nación.

- Efectuar el seguimiento periódico de la instrumentación de las medidas correctivas comprometidas por las autoridades superiores dirigidas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- Brindar asesoramiento en aspectos de su competencia, con una orientación dirigida a agregar valor al conjunto de la organización.
- Informar a la máxima autoridad de la Sociedad y a la SIGEN la falta de cumplimiento de cualquiera de las normas que rigen la administración financiera y de los sistemas de control y sobre los actos que hubiesen acarreado o se estime puedan acarrear significativos perjuicios para el patrimonio de la Sociedad.
- Propiciar el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, promoviendo herramientas tales como: Plan Compromiso de la Mejora y el Control Interno, Comités de Control y la Metodología de Autoevaluación y Diagnóstico de Procesos y las que en un futuro se emitan en ese sentido.
- Emitir opinión respecto de los Reglamentos y Manuales de Procedimientos y de sus modificaciones, en forma previa a su aprobación, constatando que posean instrumentos idóneos para el ejercicio del control previo y posterior.
- Informar a la SIGEN a través del Sistema Informático de Seguimiento de Recupero Patrimonial (SISREP), el estado de los procedimientos de recupero pendientes, con la periodicidad que fije la normativa aplicable a la materia.
- Intervenir en los trámites de consolidación del pasivo público, de corresponder a la Sociedad.
- Participar en el Comité de Gestión de Riesgos y en el Comité de Auditoría, en caso que la sociedad cuente con los mismos. Participar en reuniones de Directorio, cuando este asuma las funciones del Comité de Auditoría.
- Informar sobre los temas que la SIGEN requiera en lo atinente al desarrollo de sus actividades.
- Efectuar la carga del Planeamiento Anual de la UAI, los informes de auditoría, observaciones, medidas correctivas y conclusiones obtenidas de los informes de auditoría al Sistema de SIGEN aplicable (SISAC), y de su seguimiento.
- Mantener informada a la autoridad superior y a la SIGEN sobre los actos que hubiesen acarreado o se estime puedan acarrear significativos perjuicios para el patrimonio de la jurisdicción o entidad.

- Asegurar niveles de capacitación del personal acorde con las necesidades específicas.
- Fomentar la responsabilidad social y mejorar la cadena de valor vinculada al desarrollo sostenible.

Metas a alcanzar

De acuerdo con las NAIG – SIGEN, bajo el título "Organización y realización del trabajo de Auditoría – 7. Metas a alcanzar", durante la labor de auditoría se deberán obtener, acumular y examinar evidencias válidas y suficientes con el fin de cumplir con los siguientes propósitos:

- Emitir una opinión acerca de la eficacia del Sistema de Control Interno imperante en el Organismo.
- Poder concluir acerca de la eficacia en el logro de los objetivos establecidos y el cumplimiento con la normativa.
- Informar acerca del resultado de la gestión con relación a los objetivos de la economía, eficiencia y eficacia.
- Con relación a los desvíos observados, procurar identificar las causas de las fallas detectadas, y efectuar recomendaciones con propuestas que promuevan el cumplimiento de los procedimientos y el establecimiento de prácticas aceptables.

Asimismo, dado que pueden presentarse situaciones derivadas de la aplicación de normas específicas, solicitudes judiciales, denuncias, etc., que demandan al Auditor la necesidad de efectuar estudios o exámenes periciales, éstos serán realizados utilizando los procedimientos, recursos profesionales y métodos apropiados conforme su naturaleza y circunstancia.

Lineamientos para el año 2021

Según lo prescrito en el artículo 103 de la Ley 24.156: "*El modelo de control que aplique y coordine la Sindicatura deberá ser integral e integrado, abarcar los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión, la evaluación de programas, proyectos y operaciones y estar fundado en criterios de economía, eficiencia y eficacia".*

A efectos de definir el Plan de la Auditoría, se analizaron las normas de creación, estatutos, estructura organizativa, presupuesto, registros y documentación relevante de la Sociedad.

En este contexto, se toma en cuenta la Resolución SIGEN N° 176/2018 mediante la cual se aprueba el instructivo para la elaboración de los Planeamientos Anuales de trabajo que deben presentar las Unidades de Auditoría Interna del Sector Público Nacional definido en el artículo 8° de la ley N° 24.156.

Asimismo, para la formulación del Plan se toma en consideración el documento "Lineamientos para el Planeamiento UAI 2021" (IF-2020-71650831-APN-GNEICI#SIGEN) de la Sindicatura General de la Nación de octubre 2020 (en adelante lineamientos), como así también las "Pautas Instrumentales" (ME-2020-73091932-APN-GCSEI#SIGEN) formuladas por las Coordinación General Empresas y Entidades del Sector Productivo de la SIGEN (en adelante Pautas Gerenciales o Pautas Instrumentales, indistintamente), que resumen e instruyen sobre las bases de confección del Plan de Auditoría 2021.

Esta UAI confeccionó el presente PAT, junto con sus respectivos proyectos y tareas, a la luz de tales Objetivos Estratégicos definidos por la SIGEN.

Siguiendo los lineamientos definidos por SIGEN, esta UAI realizó las adaptaciones que le resultaron aplicables vinculadas con las horas hombre a computar como base para el Planeamiento 2021. Para mayor detalle se puede consultar la sección Horas Presupuestadas.

DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PLAN

Para la presentación del Planeamiento Anual 2021 se tomó en consideración el ordenamiento del Clasificador Actividades de las UAI, según Anexo B "Lineamientos para el Planeamiento UAI 2021" (IF-2020-71650831-APN-GNEICI#SIGEN) de la Sindicatura General de la Nación, que contempla:

- Actividades de Conducción.
- Actividades de Supervisión del Sistema de Control Interno (SCI).
- Actividades de Control Interno Gubernamental y Proyectos Especiales.
- Otras actividades.
- Actividades y Proyectos no Planificados.

- Apoyo Administrativo.
- Horas no asignables a actividades (capacitación y licencias).

Actividades de conducción

La concepción del Planeamiento 2021, en cuanto a las actividades de conducción, se ajusta a los Objetivos Estratégicos SIGEN y considera la adopción de un enfoque orientado a los procesos, trascendiendo la planificación de tareas sobre las áreas. En ese sentido, se propicia enfocar la planificación en los distintos procesos que lleva a cabo la Sociedad para generar servicios, teniendo en cuenta las secuencias de las tareas, actividades y/o subprocesos involucrados.

Se previeron las siguientes actividades:

- Presentación del Plan Anual 2022 – Actividad obligatoria.
- Reporte de ejecución del Plan Anual UAI 2020 – Actividad obligatoria
- Reporte de Ejecución del Plan Anual UAI 2021 – 1° Semestre – Actividad Obligatoria.
- Conducción – Actividad (horas de conducción para el titular de la UAI).
- Procedimientos de la UAI – Actividad. Emisión de procedimientos de uso en la UAI.
- Reporte mensual de la UAI – Actividad obligatoria. La UAI informará mensualmente respecto de la ejecución del PAT oportunamente aprobado y sus avances.
- Comité de Auditoría – Reuniones - Actividad obligatoria. En el PAT 2021 se prevén horas para informar al Directorio el avance del Plan de Auditoría, como así también un resumen de las observaciones y recomendaciones realizadas.
  No se previeron horas para esta la actividad obligatoria de Reuniones del Comité de Control por no estar alcanzada la Sociedad en la normativa de aplicación.

Actividades de supervisión del Sistema de Control Interno.

Atención de pedidos de información y asesoramiento

Con la finalidad de reservar tiempo destinado a pedidos de información y asesoramiento a las distintas áreas de la Sociedad de incluyó en el plan la actividad:

- **Atención de pedidos de información y asesoramiento – Actividad**.

- **Relevamiento acceso a la información pública – Ley 27.275 – Dto Reg. 206/17 – Actividad obligatoria.** Se realizará la actividad de relevamiento y estado de situación en la organización, sobre el derecho de acceso a la información pública, conforme las consideraciones contempladas en los instructivos de trabajo de acuerdo a la normativa vigente.

Seguimiento de Observaciones y Recomendaciones del SCI

Promover el seguimiento y la regularización de las observaciones que surgen de los Informes de Auditoría de años anteriores:

- Mediante el monitoreo de la implementación de las recomendaciones de dichos informes.
- Con la puesta en marcha de acciones encaradas por las áreas auditadas como resultado de su propio compromiso desde la opinión del auditado incorporada a los informes de auditoría.
- Realizando un informe de situación de las observaciones vigentes y sus causas y posibles mecanismos de resolución o planes de mitigación.
- A través de la participación activa en el Comité de Auditoría y de Gestión de Riesgos, de implementarse, y a través de la implementación de actas acuerdo de fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

Se previeron las siguientes actividades:

- Seguimiento de Observaciones – Activación de planes de mejora años anteriores - Actividad. Corresponde a horas reservadas en el plan 2021 para realizar el seguimiento permanente de las observaciones y recomendaciones de informes de auditoría de años anteriores.
- Seguimiento de acciones correctivas – Anexo I al art. 3° Resolución N° 173/2018 de la SIGEN – Actividad Obligatoria. Corresponde a las horas reservadas para la emisión de los reportes/informes referidos a los estados de situación de las observaciones de años anteriores a presentar a la Comisión Fiscalizadora de la Sociedad.

Control de Cumplimiento Normativo

El control de cumplimiento normativo contempla las actividades de supervisión correspondientes, orientadas a la verificación de la efectiva aplicación de las

reglamentaciones aplicables en los procedimientos, acciones y políticas llevadas a cabo en la Sociedad.

Cabe destacar que para la definición de las actividades de cumplimiento normativo, adicionalmente a los Lineamientos y Pautas Gerenciales, se tuvo en cuenta la Circular N° 2/2018 de la SIGEN.

En la formulación del PAT 2021 se incluyeron las siguientes tareas (actividades y proyectos de auditoría):

- **CUPOS (personas con discapacidad-Decreto 312/2010- y personas travestis, transexuales y transgénero-Dto.721/2020) – Actividad obligatoria.**

  Por medio del ME-2020-73091932-APN-GCSEI#SIGEN, la SIGEN emitió las Pautas Gerenciales a los lineamientos emitidos por el Síndico General de la Nación. Entre los Instructivos de trabajos, se contempla la actividad *"CUPOS (Personas con Discapacidad – decreto 312/2010 y personas travestis, transexuales y transgénero – Decreto 721/2020)",* cuya fecha estipulada de verificación de cumplimiento normativo se presenta para el mes de febrero 2021. No obstante, esta UAI, consideró su realización para los meses de enero y julio 2021, conforme lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto N° 312/10: *Las Jurisdicciones, organismos descentralizados y entidades aludidas en el presente artículo deberán actualizar la información respectiva correspondiente al 31 de diciembre y al 30 de junio de cada año, dentro de los QUINCE (15) días corridos posteriores a dichos vencimientos.*

- **Verificación del cumplimiento de la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales - Ley 25188. Decreto -164/99 – Actividad Obligatoria.**
  Se contempló la actividad de presentación anual de las Declaraciones Juradas, a realizarse en el mes de septiembre, cuyo control y verificación se realizará en las declaraciones anuales, altas y bajas, conforme lo establecido en el artículo 4º de la Ley N° 25.188.

- **Régimen de Adscripciones – Dto N° 639/02 - Resolución SGP N°9/01 – Otras actividades obligatorias.**
  Se incluyó en las actividades del PAT 2021, la verificación del Régimen de Adscripciones en los meses de enero y julio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el punto 9 "Comunicación Periódica" del Decreto N° 639/2002 "*Las Unidades de Auditoría Interna correspondientes deberán informar semestralmente a la*

SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, el detalle de las novedades que en materia de altas y bajas de personal adscripto se hubieren producido en cada período dentro de la jurisdicción bajo su control, según formato, soporte y procedimiento a establecer por dicha Subsecretaría" y artículo 2 de la resolución 09/2001 SGP "*Las Unidades de Auditoría Interna de las jurisdicciones, organismos y entidades comprendidas en el artículo 8º de la Ley Nº 24.156 elevarán a la dependencia citada en el artículo precedente, las altas y bajas del personal adscripto correspondiente al semestre transcurrido según el caso, antes del día QUINCE (15) de los meses de julio y enero de cada año, o primer día hábil subsiguiente si aquél fuera inhábil".*

- **Opinión previa para la aprobación de Reglamentos y Manuales de Procedimientos (Decreto 1344/07, Art. 101) – Actividad Obligatoria**. Se reservan horas para el análisis de Reglamentos y Manuales de la SOFSE.

- **Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) – Actividad Obligatoria:** Se verificará el cumplimiento de un instructivo de trabajo que será coordinado en una auditoría horizontal por parte de la SIGEN, a partir de un programa de trabajo específico a emitir por la misma.

Otras tareas de supervisión del SCI

En este título se agrupan las auditorías y actividades obligatorias que se describen a continuación:

- **Ética en la Función Pública. Integridad y Transparencia – Actividad obligatoria**. Verificar el desarrollo y cumplimiento de las propuestas de SOFSE incluidas en el Plan Nacional Anticorrupción.

- **Ley Micaela, Equidad de Género e Igualdad de Oportunidades y Trato- – Actividad obligatoria**. De acuerdo a las pautas establecidas por SIGEN, en la actividad se relevará el cumplimiento y estado de situación de la temática en la organización, en virtud a las consideraciones vertidas en el Instructivo de Trabajo.

- **Plan Estratégico Institucional - Actividad Obligatoria**. En aquellas organizaciones que cuenten con PEI relevar, al menos una vez durante el ejercicio, el grado de implementación y/o cumplimiento del mismo (dependiendo

de la etapa en que se encuentre) presentando un Informe de Relevamiento sobre el particular. En aquellas organizaciones que no cuentan con PEI, implementado o en proceso, efectuar una recomendación respecto de su elaboración.

- **Comité de Integridad: participación en reuniones del Comité – Actividad**. El Código de Ética de la Sociedad prevé la conformación de un Comité de Ética. Se previeron horas de asistencia a las reuniones mensuales de dicho comité.

Control Interno Gubernamental y Proyectos Especiales

Para definir los proyectos de auditoría selectivos a incorporar en el PAT 2021 correspondiente al análisis de los procesos de las áreas sustantivas y de apoyo de la Sociedad, adicionalmente al análisis de riesgos efectuado por la UAI, se realizaron entrevistas con las máximas autoridades, funcionarios de primera línea de la Sociedad y reuniones con los Síndicos de la Comisión Fiscalizadora.

En función de los análisis y reuniones realizadas, teniendo en cuenta la importancia relativa de las distintas materias, y considerando los criterios de priorización y selección de proyectos de auditoría definidos en el punto A de los "Lineamientos", se procedió a determinar los Proyectos de Auditoría selectivos a desarrollar en el transcurso del año 2021.

Seguidamente se enumeran los proyectos de auditoría selectivos incorporados en el PAT 2021 en el título de Control Interno Gubernamental y Proyectos Especiales:

Control Interno sobre Áreas Sustantivas - Auditorías Selectivas

- Auditoría Integral Servicio Larga Distancia Once/Bragado (GLS).
- Auditoría Integral Servicio Regional Salta (GR).
- Planificación del Mantenimiento Material Rodante Servicios AMBA - LD – TR
- Gestión del Mantenimiento y Alistamiento de Material Rodante Servicios AMBA
- Planificación de la Política de Seguridad Ferroviaria (GSO)
- Monitoreo y Control de la Seguridad en la Circulación (GSO)
- Gestión de Incidentes y Accidentes (GSO)
- Seguimiento CNRT y GSO actas mantenimiento y seguridad 1° Informe
- Seguimiento CNRT y GSO actas mantenimiento y seguridad 2° Informe
- Licitaciones para Locación locales y espacios (GC)
- Limpieza y lavado de formaciones
- Control de boleterías - Áreas Complementarias Líneas AMBA

- Auditoría Integral estaciones (GL, GC y GPySI) - 1° Informe
- Auditoría Integral estaciones (GL, GC y GPySI) - 2° Informe
- Relaciones con el Pasajero

Control Interno sobre Áreas de Apoyo - Auditorías selectivas

- Gestión Bs y Activos Fijos
- Gestión de Seguros y Siniestros
- Gestión de Expedientes Judiciales
- Servicio de telefonía celular móvil, radio y transferencia de datos contratado por la operadora

Control Interno sobre Áreas de Apoyo y Sustantivas- Auditorías No selectivas (obligatorias)

- **Control de Obras:** evaluar la legalidad y razonabilidad de los distintos procedimientos, desde la fundamentación de los distintos proyectos hasta la recepción definitiva, considerando los aspectos financieros, de avance de obra, entre otros.
- **Compras y Contrataciones integral:** evaluar la legalidad y razonabilidad de los distintos procedimientos, desde la fundamentación de la necesidad hasta la recepción de los bienes y servicios involucrados.
- **Capital Humano:** en al menos dos aspectos, por un lado la evaluación del Sistema de Control Interno aplicable a la liquidación de sueldos (dada la significatividad del Inciso 1 en todos los presupuestos) y, por otro lado, las cuestiones relativas a la seguridad e higiene laboral (que adquieren especial relevancia en el contexto actual).
- **Cuenta de inversión – Balance y Estados Contables 2020 – Auditoría obligatoria.** El proyecto incluye el análisis de la información para la Cuenta de Inversión. En cuanto a la gestión presupuestaria, se procederá a la evaluación de los proyectos de presupuesto presentados ante la Oficina Nacional de Presupuesto y se efectuará los controles en lo atinente a transferencias del Sector Público.
- **Cierre de Ejercicio 2020 – Auditoría Obligatoria.**

  Las tareas de auditoría consistirán en la aplicación de los siguientes procedimientos: (a) arqueo de fondos y valores; (b) corte de documentación; (c) cierre de libros; (d) otros procedimientos de cierre.

- **Auditoría Ambiental – Resolución N° 74/2014.- Auditoría obligatoria**. Se continuará con la auditoría sobre la temática ambiental utilizando la "Guía para Auditorías Ambientales" y considerando las previsiones de la normativa aplicable al uso racional de la Energía.

Otras Actividades

Recupero Patrimonial, se efectuarán los controles previstos en el Decreto N° 1154/1997, a través de la metodología establecida en la Resolución SGN N° 12/2007.

Actividades y Proyectos no planificados

El porcentaje de horas para imprevistos se estima en 25% de las horas asignables, resultando así que el 75% de las horas asignables se encuentran planificadas. A su vez, las horas destinadas para la atención de instructivos de trabajo (salvo cuenta inversión) no superan el 10% de las horas asignables.

Con la información precedente se confeccionó la planificación de tareas y distribución de horas por cada tarea y proyecto.

Para cada uno de los proyectos de Auditoría enunciados en el punto precedente (no actividades), se cargaron en el SISAC cada una de las fichas descriptivas que en forma breve y concisa, contienen:

- Nombre del Proyecto Auditoría.
- Objeto de cada proyecto.
- Descripción del objeto del área a auditar.
- Tipo de auditoría a realizar.
- Lineamientos básicos de auditoría/alcance.

ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Conformación actual de la UAI

Esta Unidad de Auditoría Interna cuenta con una estructura aprobada por Directorio de la Sociedad (Acta 177 del 08/06/2017), y por la Sindicatura General de la Nación por medio de NO-2017-08574275-APN-SIGEN, donde manifiesta su conformidad previa de

acuerdo al Art. 6 del Decreto N° 671/1993, indicando que la estructura cumple con los requisitos pautados por la Resolución SGN N° 207/2012.

A su vez, la SIGEN aprobó el perfil del Auditor Interno Titular de la UAI de SOFSE, Cr. Hernán Carlos Piotti López, mediante NO-2020-04918104-APN-SIGEN, de acuerdo a RESOL-2020-50-APN-SIGEN de fecha 21 de enero de 2020.

Tanto en la documentación aprobada por el Directorio, como la aprobada por la SIGEN, se incluyen las funciones de la UAI, como así también la descripción, perfiles y responsabilidades de cada puesto, garantizando la profesionalización del área de auditoría interna.

Estructura orgánica y aprobada de la UAI

Fuente: Unidad de Auditoría Interna SOFSE 30/09/2018.

Horas Presupuestadas

A efectos de delimitar las horas/hombre de auditoría, se tuvo en cuenta la estructura orgánica aprobada de la UAI, los puestos efectivos cubiertos y los Lineamientos y Pautas Gerenciales de la SIGEN. En tal sentido, se partió de las pautas establecidas por la Ley de establecimiento de feriados y fines de semanas largos – Ley 27399 - Feriados nacionales y días no laborables, considerando 249 días laborables por cada auditor, al que se le dedujo el día 1º de marzo que se celebra el Día del Ferroviario[1], lo

[1] Por la Resolución N° 53/2006 CCT Nº 770/06 E, del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social Subsecretaria de Relaciones Laborales, Capítulo V - regulación de las condiciones Generales de Trabajo, punto 18, se reconoce el 1° de marzo de cada año como Día del Trabajador Ferroviario

que arrojó un total de 248 días hábiles por auditor, que multiplicado por una jornada de 8 horas, da un total de 1.984 horas por cada auditor, que multiplicado por los 19 auditores (incluyendo titular de la UAI y dos soportes administrativos) arroja un total de 37.696 horas/año con que cuenta la UAI.

El total de horas/hombre de auditoría disponible, es decir netas de licencias y de capacitación, se distribuyeron por cada especialidad y por cada proyecto de auditoría, considerando dentro del mismo proyectos especiales no programados (25% del total de horas disponibles). Las horas/hombre programadas para 2021 son en consecuencia 25623.

Cronograma Plan - SISAC
Sistema de Seguimiento de Acciones Correctivas
SIGEN

PLANEAMIENTO - RESUMEN DE HORAS.

Hs. Capacitación:	1620	Hs. No Programables:	8541 (25%)
Hs. Licencias:	1912	Programables:	25623

Con esta información se confeccionó el cronograma de tareas y se identificó los responsables de cada una de ellas. Siguiendo a su vez las Pautas Gerenciales, las horas destinadas para la atención de instructivos de trabajo (salvo cuenta inversión) no superan el 10% de las horas programadas.

Misión y funciones de la UAI de SOFSE

Misión de la UAI

Examinar en forma independiente, objetiva, sistemática e integral el funcionamiento del sistema de control interno establecido en SOFSE, sus operaciones y el desempeño en el cumplimiento de sus responsabilidades financieras, legales y de gestión informando acerca de su eficacia y eficiencia.

Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales enfocados hacia el control contributivo y mejora continua de la Gestión Pública.

Brindar asesoramiento dirigido a contribuir al buen funcionamiento de la institución y asistir a la máxima autoridad en el mantenimiento de un adecuado sistema de control interno.

Funciones de la UAI

De acuerdo a lo definido en el Anexo II de la Resolución N° 207 /2012 de la SIGEN, las acciones mínimas de la Unidad de Auditoría Interna de SOFSE son las siguientes:

- Elaborar el Plan Estratégico de Auditoría o Plan Global y el Plan Anual de Trabajo de la UAI conforme las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, el Manual de Control Interno Gubernamental, los lineamientos y pautas definidas por la SIGEN y por la máxima autoridad de la sociedad.
- Ejecutar el plan de trabajo con integridad y debido cuidado profesional. Mantener un diálogo activo, abierto y constructivo con las áreas auditadas. Obtener el nivel de evidencias competentes, relevantes y suficientes que permita formar y sustentar sus juicios y afirmaciones.
- Revisar y evaluar la aplicación del sistema de control interno del organismo en sus aspectos operativos, contables, de legalidad y financieros.
- Contribuir al adecuado cumplimiento de las funciones asignadas a la sociedad.
- Verificar la observancia por parte de la sociedad de las normas dictadas por la SIGEN en carácter de órgano rector del sistema de control interno.
- Cumplir con las resoluciones, circulares e instructivos emitidos por la SIGEN.
- Supervisar el trabajo de los miembros de los equipos de auditoría, proporcionar instrucciones, evaluar su desempeño y verificar la observancia de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y del Manual de Control Interno Gubernamental.
- Elaborar informes de auditoría y comunicar sus resultados a la máxima autoridad de la sociedad y a la Sindicatura General de la Nación.
- Realizar auditoría enfocadas hacia el control contributivo, orientando sus resultados a la elaboración de informes de gestión respecto de las áreas, circuitos u operaciones de la sociedad.
- Efectuar el seguimiento periódico de la instrumentación de las medidas correctivas comprometidas por las autoridades superiores dirigidas al fortalecimiento del sistema de control interno.
- Brindar asesoramiento en aspectos de su competencia, con una orientación dirigida a agregar valor al conjunto de la organización.
- Informar a la máxima autoridad de la sociedad y a la SIGEN la falta de cumplimiento de cualquiera de las normas que rigen la administración financiera y de los sistemas de control y sobre los actos que hubiesen acarreado o se estime puedan acarrear significativos perjuicios para el patrimonio de la sociedad.

- Propiciar el fortalecimiento del sistema de control interno, promoviendo herramientas tales como: Plan Compromiso de la Mejora y el Control Interno, Comités de Control y la Metodología de Autoevaluación y Diagnóstico de Procesos y las que en un futuro se emitan en ese sentido.
- Emitir opinión respecto de los Reglamentos y Manuales de Procedimientos y de sus modificaciones, en forma previa a su aprobación, constatando que posean instrumentos idóneos para el ejercicio del control previo y posterior.
- Informar a la SIGEN a través del Sistema Informático de Seguimiento de Recupero Patrimonial (SISREP), el estado de los procedimientos de recupero pendientes, con la periodicidad que fije la normativa aplicable a la materia.
- Intervenir en los trámites de consolidación del pasivo público.
- Participar en el Comité de Gestión de Riesgos y en el Comité de Auditoría, en caso que la sociedad cuente con los mismos.
- Informar sobre los temas que la SIGEN requiera en lo atinente al desarrollo de sus actividades.
- Efectuar la carga del Planeamiento Anual de la UAI, los informes de auditoría, observaciones, medidas correctivas y conclusiones obtenidas de los informes de auditoría al Sistema de SIGEN vigente.
- Mantener informada a la autoridad superior y a la SIGEN sobre los actos que hubiesen acarreado o se estime puedan acarrear significativos perjuicios para el patrimonio de la jurisdicción o entidad.
- Asegurar niveles de capacitación del personal acorde con las necesidades específicas.
- Fomentar la responsabilidad social y mejorar la cadena de valor vinculada al desarrollo sostenible.

A continuación, se detallan las funciones de los puestos cubiertos que prestarán servicios a esta UAI para el año ejercicio 2021.

<u>Subgerente Auditoría Procesos Operativos</u>

Funciones

1. Asistir al titular de la Unidad de Auditoría Interna en la elaboración de los proyectos en áreas sustantivas de la operación, objetivos y metas asignadas a la unidad.

2. Coordinar la elaboración de los Planes de Auditorías de Procesos Operativos y Comerciales.

3. Dirigir, supervisar, organizar y controlar los equipos de auditoría operativa.
4. Supervisar la auditoría de los sistemas de control interno relacionados con temas operativos, proponiendo normas y procedimientos orientados a garantizar la aplicación de los principios de eficiencia, eficacia y economía en la gestión de las políticas dirigidas al cumplimiento de los objetivos del Organismo.
5. Supervisar las auditorías del Plan de Auditoría, programando la aplicación de métodos y procedimientos más adecuados a cada caso en particular.
6. Supervisar la auditoría del cumplimiento de las normas técnicas y legales referidas a la operación de los servicios que presta la Empresa y que deben respetar las áreas operativas y comerciales.
7. Supervisar los proyectos trascendentes de las áreas operativas y comerciales.
8. Coordinar con el Subgerente de Procesos Administrativos la realización de auditorías integrales en las locaciones de la empresa en el interior.
9. Reemplazar al Auditor Interno en caso de ausencia temporaria del mismo.
10. Informar al Auditor Interno Titular la falta de cumplimiento de cualquiera de las normas que rigen la administración financiera y de los sistemas de control y sobre los actos que hubiesen acarreado o se estime puedan acarrear significativos perjuicios para el patrimonio de SOFSE.
11. Efectuar el seguimiento periódico de la instrumentación de las medidas correctivas comprometidas por las Gerencias operativas de SOFSE dirigidas al fortalecimiento del sistema de control interno.
12. Asistir al Auditor Interno Titular en aquellas funciones y tareas que especialmente le asigne para el cumplimiento de la misión y funciones de la UAI.

<u>Coordinadora Auditoría Procesos Operativos</u>

Funciones

1. Proponer al Subgerente de auditoria de procesos operativos, los planes y programas de trabajo relacionados con la operación del servicio ferroviario.
2. Organizar, dirigir y controlar el desempeño de los equipos de auditoría de campo.
3. Controlar la ejecución de las auditorías de procesos relativas a la Seguridad Operacional, Circulación y Control Trenes, Mantenimiento de Material Rodante e Infraestructura

4. Verificar el cumplimiento de normas técnicas y legales referidas a la operación de los servicios que presta la Empresa y que deben respetar las citadas áreas involucradas.
5. Mantener reuniones de trabajo con el subgerente y con los equipos, para coordinar la unificación de criterios y feedback.
6. Realizar evaluación del equipo de trabajo.
7. Redacción de informes de auditoría de proyectos operativos.

Coordinadora Auditoría Procesos Comerciales

Funciones

1. Proponer al Subgerente de auditoria de procesos operativos, los planes y programas de trabajo relacionados con los procesos comerciales.
2. Organizar, dirigir y controlar el desempeño de los equipos de auditoría de campo.
3. Controlar la ejecución de las auditorías de procesos relativas a Recaudación, Control de Evasión, Boleterías, Servicios Complementarios (Ej.: ventas en coche comedor) y Comerciales (locales) y todas aquellas que le asigne el Subgerente de auditoría de procesos operativos en el marco del Plan Anual vigente.
4. Verificar el cumplimiento de normas técnicas y legales referidas a la Recaudación, Arqueo de boletería, y de contratos de locación de locales y explotaciones colaterales, que deben respetar las citadas áreas involucradas.
5. Mantener reuniones de trabajo con el subgerente y con los equipos, para coordinar la unificación de criterios y feedback.
6. Realizar evaluación del equipo de trabajo.
7. Redacción de informes de auditoría de los proyectos.

Subgerente Auditoría Procesos Administrativos

Funciones

1. Asistir al titular de la Unidad de Auditoría Interna en la elaboración de los proyectos relacionados con las áreas de soporte (administración, finanzas, abastecimiento), objetivos y metas asignadas a la unidad.
2. Coordinar la elaboración de los Planes de Auditorías de Procesos Administrativos y en la revisión y dictamen previo de los Procedimientos sometidos a consideración de la UAI.

3. Confeccionar la matriz de riesgo de la Empresa.
4. Coordinar la elaboración de programas, administración de tareas y procedimientos específicos.
5. Dirigir, supervisar, organizar y controlar los equipos de auditoría Administrativa y de Revisión de Procedimientos.
6. Supervisar la auditoría de los sistemas de control interno, proponiendo normas y procedimientos orientados a garantizar la aplicación de los principios de eficiencia, eficacia y economía en la gestión de las políticas dirigidas al cumplimiento de los objetivos del Organismo.
7. Efectuar el seguimiento periódico de la instrumentación de las medidas correctivas comprometidas por las Gerencias de las áreas administrativas de SOFSE dirigidas al fortalecimiento del sistema de control interno.
8. Supervisar las auditorías del Plan de Auditoría, programando la aplicación de métodos y procedimientos más adecuados a cada caso en particular.
9. Supervisar la auditoría del cumplimiento de las normas técnicas y legales referidas a la Administración de la Empresa.
10. Supervisar los proyectos trascendentes de las áreas Administrativas de la Empresa.
11. Coordinar con el Subgerente de Procesos Operativos la realización de auditorías integrales en las locaciones de la empresa en el interior
12. Supervisar la auditoria de los sistemas en uso y los que se implementen y verificar si todos los sistemas tienen incorporados mecanismos de control interno.
13. Informar al Auditor Interno Titular la falta de cumplimiento de cualquiera de las normas que rigen la administración financiera y de los sistemas de control y sobre los actos que hubiesen acarreado o se estime puedan acarrear significativos perjuicios para el patrimonio de SOFSE.
14. Asistir al Auditor Interno Titular en aquellas funciones y tareas que especialmente le asigne para el cumplimiento de la misión y funciones de la UAI

<u>Coordinador Auditoría Procesos Administrativos</u>

Funciones

1. Proponer al Subgerente de auditoria de procesos Administrativos, los planes y programas de trabajo.

2. Organizar, dirigir y controlar el desempeño de los equipos de auditoría de campo.
3. Controlar la ejecución de las auditorías de procesos de Contabilidad e Impuestos, Patrimonio, Recursos Humanos, Finanzas y Presupuesto y de Compras y Contrataciones.
4. Controlar la realización de arqueos de fondos en la Tesorería Central, las de las líneas y de los Trenes de Larga Distancia y Regionales y cortes de documentación.
5. Verificar la seguridad de los sistemas que generan la información para la confección de la cuenta de inversión del ejercicio y de los Estados Contables Anuales.
6. Verificar la Ejecución y formulación presupuestaria anual.
7. Verificar el cumplimiento de normas técnicas y legales referidas de los procesos Administrativos de las áreas involucradas.
8. Mantener reuniones de trabajo con el subgerente y con los equipos, para coordinar la unificación de criterios y feedback.
9. Realizar evaluación del equipo de trabajo.
10. Redacción de informes de auditoría.

<u>Coordinador Auditoría Procesos y Sistemas</u>

Funciones

1. Organizar, dirigir y controlar el desempeño de los equipos de auditoría de campo.
2. Coordinar la revisión y dictamen previo de los Procedimientos sometidos a consideración de la UAI.
3. Confeccionar y mantener actualizada la matriz de riesgo de la Empresa para ser utilizada por la UAI en la confección de sus planes de auditoría.
4. Colaborar con las áreas que desarrollan procedimientos brindando asesoramiento sobre control interno.
5. Controlar la ejecución de las auditorías puntuales de Sistemas que la empresa contrate a requerimiento de la UAI.
6. Supervisar la auditoria de los sistemas en uso y los que se implementen y verificar si todos los sistemas tienen incorporados mecanismos de control interno.
7. Verificar el cumplimiento de normas técnicas y legales referidas de los procesos Administrativos de las áreas involucradas.

8. Mantener reuniones de trabajo con el subgerente y con los equipos, para coordinar la unificación de criterios y feedback.
9. Realizar evaluación del equipo de trabajo.
10. Redactar informes de auditoría y dictámenes previos sobre manuales de procedimiento.

Subgerente Auditoría Procesos Legales y Cumplimiento

Funciones

1. Asistir al titular de la Unidad de Auditoría Interna en la elaboración de los proyectos, objetivos y metas asignadas a la unidad.
2. Brindar Soporte Jurídico a la UAI.
3. Analizar, a requerimiento del Auditor Interno, los aspectos legales de los proyectos trascendentes de la Empresa.
4. Coordinar la elaboración de los Planes de Auditorías de Revisión de los aspectos formales de los expedientes administrativos, Auditoría de juicios penales/laborales, Intervención en caso de Siniestros y del Cumplimiento disposiciones legales específicas
5. Coordinar la elaboración de programas, administración de tareas y procedimientos específicos.
6. Supervisar la auditoría de los sistemas de control interno relacionados con procesos jurídicos (judiciales o extrajudiciales) en donde SOFSE sea parte, proponiendo normas y procedimientos orientados a garantizar la aplicación de los principios de eficiencia, eficacia y economía en la gestión de las políticas dirigidas al cumplimiento de los objetivos del Organismo.
7. Supervisar las auditorías de su área del Plan de Auditoría, programando la aplicación de métodos y procedimientos más adecuados a cada caso en particular.
8. Supervisar las auditorías de cumplimiento de las normas legales por parte de la Empresa.
9. Informar al Auditor Interno Titular la falta de cumplimiento de cualquiera de las normas que rigen la administración financiera y de los sistemas de control y sobre los actos que hubiesen acarreado o se estime puedan acarrear significativos perjuicios para el patrimonio de SOFSE.

10. Efectuar el seguimiento periódico de la instrumentación de las medidas correctivas comprometidas por las Gerencias de SOFSE relacionadas con procesos jurídicos y de cumplimiento, dirigidas al fortalecimiento del sistema de control interno.
11. Asistir al Auditor Interno Titular en aquellas funciones y tareas que especialmente le asigne para el cumplimiento de la misión y funciones de la UAI

Auditores Campo Procesos Legales y Cumplimiento

Funciones

1. Ejecución de las auditorías y proyectos especiales coordinados por los niveles superiores de la UAI.
2. Documentar trabajos de auditoría de acuerdo con las normas vigentes.
3. Redacción primaria de los informes de auditoría.

Soporte Administrativo

Funciones

1. Administración del ingreso y salida de documentos, notas y memorándums internos a la UAI.
2. Mantener actualizado el archivo de documentos y papeles de trabajo.
3. Asistir a miembros de la UAI en tareas administrativas, tales como: pedidos de anticipos o viáticos para viajes, reservas de pasajes, rendiciones de gastos, etc.
4. Administración de suministros y bienes de consumo.
5. Diligencias administrativas varias.

MANIFESTACIÓN FINAL

Los proyectos de auditoría a desarrollar en el período del 01/01/2021 al 31/12/2021, se seleccionaron de acuerdo a la significatividad y los riesgos de auditoría derivados del conocimiento de la actividad de la Operadora Ferroviaria SE, considerando los proyectos realizados en años anteriores y los Lineamientos y Pautas Gerenciales definidos por la SIGEN.

La ejecución del presente Plan de Auditoría se encuentra sujeto a las eventuales modificaciones en la actividad, sistemas y presupuesto que pudieran surgir como consecuencia de la incorporación de nuevos emprendimientos ferroviarios.