

INFORME DE PLANEAMIENTO UAI 2023

1 IDENTIFICACION DEL ORGANISMO Y SU ESTRUCTURA

La empresa DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO FERROVIARIO, SOCIEDAD ANONIMA CON PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA, es la sociedad continuadora de la EMPRESA FERROCARRIL GENERAL BELGRANO S.A. creada por Decreto N° 1774 del 23/8/1993.

Por Resolución N° 533/2013 del Ministerio del Interior y Transporte del 11/06/2013, cambió la denominación social a ADMINISTRADORA DE RECURSOS HUMANOS FERROVIARIOS SOCIEDAD ANONIMA CON PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA, mediante la modificación del estatuto social.

Simultáneamente, la misma resolución resolvió el cese de la intervención administrativa de su antecesora EMPRESA FERROCARRIL GENERAL BELGRANO S.A., y la transferencia a la ADIF -ADMINISTRADORA DE INFRAESTRUCTURA FERROVIARIAS SOCIEDAD DEL ESTADO- del 1 % del capital social quedando el 99 % restante en la órbita del MINISTERIO DEL INTERIOR Y TRANSPORTE.

La actual denominación de la sociedad, DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO FERROVIARIO, ha sido fijada por la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas del 27 de febrero de 2018 de acuerdo con lo establecido en el Decreto N° 28/18.

1 a) Actividad básica y objeto social

Las actividades básicas desarrolladas por la sociedad son:

- ✓ La capacitación, entrenamiento y formación de recursos humanos ferroviarios.
- ✓ La gestión técnica y operativa del Museo Nacional Ferroviario
- ✓ La recuperación y puesta en valor de muebles e inmuebles ferroviarios con valor histórico y cultural
- ✓ El desarrollo, gestión y operación del nuevo concepto de Trenes Itinerantes y Trenes Turísticos.
- ✓ La certificación de servicios del personal que ha pertenecido a las empresas públicas ferroviarias.
- ✓ La guarda, recuperación y custodia del archivo histórico documental ferroviario: a) documentación técnica (planos de inmuebles, de ramales, de vía y obras, de maquinarias y locomotoras, manuales técnicos y de procedimientos, del sistema de señalamiento, cuadros de estación y zona de vías, copia de escrituras, pliego de licitaciones, etc.), b)

documentación contable (registros y comprobantes), y c) documentación de personal (liquidaciones y recibos de sueldos).

- ✓ La prestación de servicios de consultoría y asistencia técnica en materia ferroviaria.
- ✓ La prestación del servicio de pago de haberes actuando como empleadora de personal operativo ferroviario.
- ✓ La prestación de servicios de asistencia técnica integral y la capacitación a profesionales de las nuevas tecnologías aplicadas al sistema ferroviario.
- ✓ La gestión operativa en la reparación de material rodante ferroviario.

Las actividades se desarrollan de acuerdo con el marco normativo vigente, el objeto social y los lineamientos estratégicos establecidos por las autoridades:

Visión:

Lograr el más alto estándar de entrenamiento técnico y profesional, como un desarrollo integral del capital humano ferroviario, aprovechando la tecnología y conocimientos disponibles a nivel nacional e internacional, a través de la generación de procesos de formación que permitan prestar servicios tanto a actores públicos como privados, siendo una institución de referencia en la materia.

Misión:

- ✓ Consolidar y fortalecer el desarrollo y transferencia del conocimiento y cultura ferroviaria en los recursos humanos y técnicos que componen el sistema ferroviario nacional, como así también en los que se integren en el futuro.
- ✓ Incorporar nuevas tecnologías y modalidades de gestión que contribuyan al mejoramiento de la prestación del servicio ferroviario en todo el territorio nacional.
- ✓ Establecer y generar los vínculos científico-tecnológicos, mediante acuerdos de cooperación a nivel nacional e internacional, que permitan perfeccionar, consolidar y fortalecer el estado de conocimiento ferroviario.
- ✓ Continuar con la preservación y difusión del patrimonio histórico documental ferroviario, a través de la guarda y protección del archivo, procesamiento de datos e información histórica.
- ✓ Prestar los servicios de administración y gestión de los recursos humanos a aquellas empresas que se encuentren en estado de transformación, liquidación y/o que los accionistas indiquen en el futuro.

Valores:

- ✓ Confiabilidad.
- ✓ Creatividad e Innovación.
- ✓ Compromiso.
- ✓ Profesionalismo.
- ✓ Respeto y Reconocimiento.

Por Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas N° 28 del 22 de diciembre de 2021, y en razón de la instrucción impartida por el Sr. Ministro de Transporte a los fines

de la prosecución por parte de DECAHF SAPEM del proyecto de reactivación de los talleres ferroviarios de la Cooperativa de Trabajo Talleres Junín Limitada (COOTAJ), se decidió la modificación del artículo 4 del Estatuto Social, incorporando al objeto social la nueva unidad productiva Taller de Junín "Ministro Mario Meoni".

Por lo expuesto, el **objeto social**, con la modificación señalada precedentemente, es el siguiente:

"...diseñar, organizar, promover y realizar actividades de asistencia técnica, asesoría, capacitación, complementación, entrenamiento, especialización, formación y recalificación de recursos humanos, fortalecimiento organizacional y resguardo documental en materia ferroviaria."

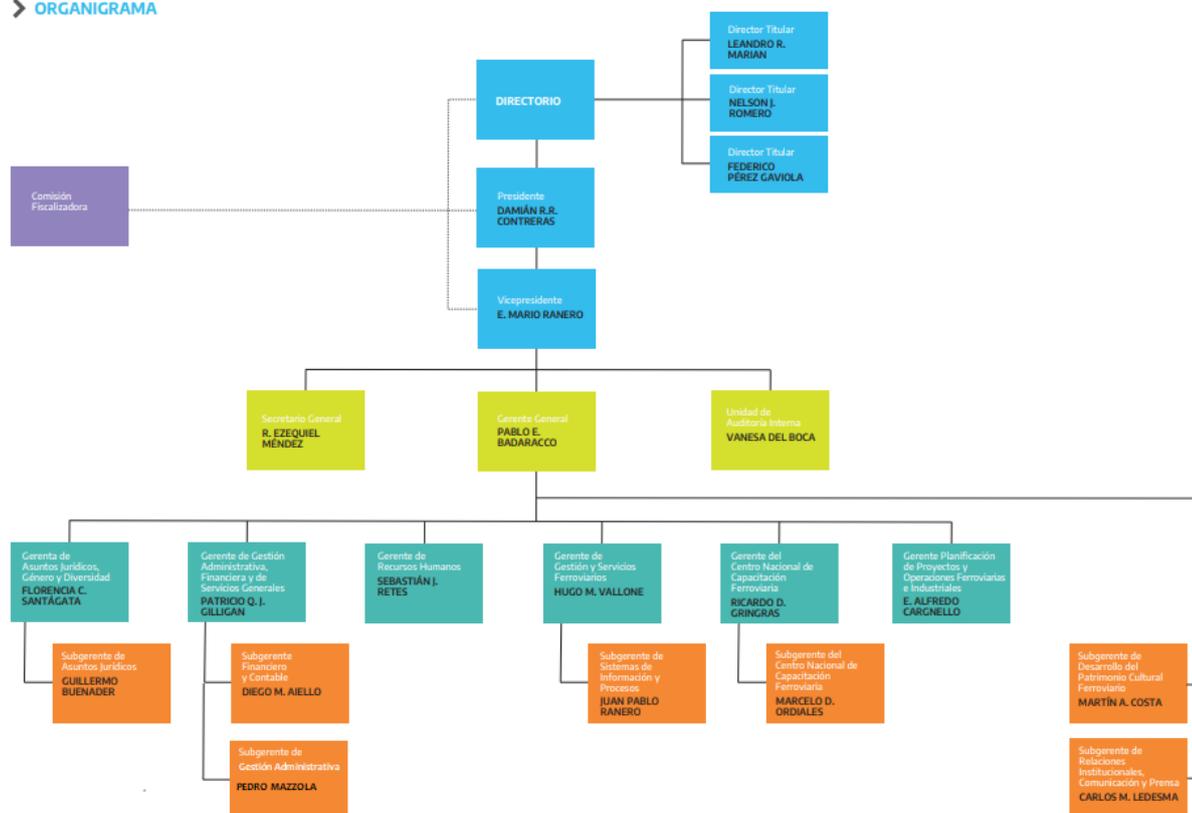
"A tal efecto podrá por sí o a través de terceros, a título gratuito u oneroso, a nivel nacional o internacional, diseñar, organizar, promover y realizar cursos, seminarios, congresos, conferencias, talleres, especializaciones, certificaciones, proyectos de investigación, actividades y en general, cualquier instancia de capacitación, especialización, formación o perfeccionamiento; colaborar, facilitar, otorgar, promover y realizar tareas de asistencia técnica, cooperación, consultoría, investigación y vinculación científico tecnológica."

"Será el órgano rector en todo lo relacionado con la capacitación del personal ferroviario-ejerciendo la vinculación con los organismos nacionales e internacionales- y responsable de difundir la cultura ferroviaria, desarrollar actividades vinculadas con la museología y la preservación del patrimonio histórico de los ferrocarriles que se le asigne y custodiar, archivar y digitalizar la documentación ferroviaria. Tendrá a su cargo el Centro de Capacitación Ferroviaria, el Archivo General de Ferrocarriles, el Museo Nacional Ferroviario "Raúl Scalabrini Ortiz" y los Talleres Ferroviarios de Junín "Ministro Mario Meoni". Asimismo, podrá asumir por sí, por intermedio de tercero o asociada a terceros, el diseño, desarrollo, fabricación, reparación y mantenimiento de material ferroviario y otras líneas de producción; la explotación de recorridos ferroviarios con fines turísticos o históricos que se le asignen, -así como sus actividades colaterales, complementarias y subsidiarias; incluyendo el mantenimiento del material rodante y la infraestructura, para lo cual podrá desarrollar todas las acciones que resulten necesarias o convenientes para la mejor realización de sus funciones, llevando a cabo los actos de administración o disposición que sean precisos para el cumplimiento de las mismas, incluso mediante la participación en sociedades o empresas tanto estatales como privadas, provinciales o municipales, ya sea nacionales o extranjeras, con sujeción a lo dispuesto en la legislación vigente. También podrá desarrollar, producir y reproducir contenidos sobre tecnología de la información y de la comunicación y efectuar la gestión de los recursos humanos ferroviarios que se le encomienden".

1 b) Estructura administrativa y organigrama

La estructura orgánica de la empresa ha sido aprobada por el Directorio de la sociedad en reunión del 25 de agosto de 2021, registrada mediante Acta de Directorio N° 214:

> ORGANIGRAMA



1 c) Política Presupuestaria para el año 2023

La dirección ha definido los siguientes objetivos de política presupuestaria para el plan de acción a llevar a cabo en el año 2023:

- ✓ Continuar como formadora y capacitadora de los recursos humanos ferroviarios a través del CENACAF (CENTRO NACIONAL DE CAPACITACIÓN FERROVIARIA), en su carácter de Órgano Rector en materia de capacitación ferroviaria, donde se cuenta con dos Centros de Simulación de avanzada en América Latina para la práctica de Conductores y Aspirantes a Conductores, como también con Aulas, Laboratorios y Talleres de formación técnica y profesional en las áreas de Material Rodante (Diésel y Eléctrico), Telecomunicaciones, Señalamiento, Subestaciones, Catenarias, Vía y Obras e Informática.
- ✓ El CENACAF cumplirá el rol de Organismo certificador de la Formación Profesional del sector y en el ámbito de transferencia formativa de las innovaciones tecnológicas incorporadas al Sistema Ferroviario.
- ✓ Capacitar al personal ferroviario de las empresas operadoras a través de la plataforma virtual de CENACAF desarrollada por la empresa.

- ✓ Brindar la asistencia operativa, administrativa y financiera para el desarrollo del Programa Potenciar Trabajo en el marco del convenio suscripto entre el Ministerio de Desarrollo Social, el Ministerio de Transporte y nuestra sociedad. Ejecutar los Planes de Actividades requeridos por la reglamentación del programa.
- ✓ Continuar con las inversiones en el Museo Nacional Ferroviario Raúl Scalabrini Ortiz para su puesta en valor y mejora continua de las instalaciones.
- ✓ Continuar con la conservación, preservación y difusión de todo el patrimonio histórico ferroviario, la recuperación de estaciones históricas para la promoción de la cultura ferroviaria y el desarrollo del Museo Itinerante.
- ✓ Continuar con la recuperación y puesta en valor de coches históricos ferroviarios con el propósito de conservar y difundir la historia ferroviaria por todo el país.
- ✓ Continuar con el desarrollo de recorridos de trenes turísticos con motivo de contribuir a potenciar la actividad turística.
- ✓ Desarrollar un Polo Educativo y Cultural de Carácter Ferroviario en predios de la Estación Francisco Álvarez, partido de Moreno, Provincia de Buenos Aires, cedidos a la sociedad sin cargo.
- ✓ Continuar la gestión operativa del taller ferroviario “Ministro Mario Meoni”, sito en la ciudad de Junín, provincia de Buenos Aires, cumpliendo con los convenios suscriptos por la empresa para la reparación de material rodante.
- ✓ Atender el pago de cuotas de la Moratoria por deuda del Impuesto a las Ganancias correspondiente a los períodos fiscales 2014, 2015 y 2016 (Ley 27.562, reglamentada mediante la RG N° 4816/2020) de \$1.108.084.672,51 de capital más intereses, consolidándose la deuda en un pago del 4% (cuatro por ciento) en concepto de anticipo y 96 cuotas mensuales, cancelándose totalmente el 16/11/2028
- ✓ Atender la administración y el pago de haberes de personal ferroviario transferido como empleados de la empresa en ocasión de la rescisión de los contratos de concesión, de la transferencia a la Nación de servicios provinciales y/o personal tercerizado por las concesionarias, que a la fecha continúan en esta condición: Línea Belgrano Norte (Ferrovías S.A.)
- ✓ Continuar la gestión de todos los aspectos vinculados al resguardo del archivo de documentación correspondiente a la ex empresa FERROCARRILES ARGENTINOS y a la ex empresa FERROCARRILES METROPOLITANOS SOCIEDAD ANÓNIMA, donde se prevé continuar con la digitalización de todos los documentos con valor sustantivo, como también con la optimización y adecuación de los espacios para la mejor gestión de los documentos técnicos e históricos.

- ✓ Mantener y asegurar en funcionamiento la Sala de Simulación en la calle Hornos N°67 de CABA edificio donde se instalaron 3 simuladores replica multipropósito marca Lander, 8 puestos de formación simplificada, 4 plataformas de instructor y 2 puestos de observación (a través de 2 pantallas gigantes), equipamiento de última tecnología todos acorde a la excelencia que exigen los nuevos procesos de capacitación.
- ✓ Continuar la atención de las causas judiciales en proceso, derivados en su mayoría de la administración del personal ferroviario transferido a esta sociedad, que en el año 2016 superó los 26.000 agentes.
- ✓ Continuar avanzando en la gestión de la Deuda Consolidada con el objetivo de encausar la resolución del pasivo empresario.
- ✓ Continuar con la mejora y modernización de las oficinas, adecuando las nuevas necesidades que presenta la Empresa y las nuevas exigencias de Higiene y Seguridad Laboral.
- ✓ Continuar con la modernización de las herramientas tecnológicas de la empresa, tanto en términos de hardware, software y conectividad de datos se refiera. Con el fin de brindar un servicio que este a la altura de las nuevas necesidades de la Sociedad.
- ✓ Potenciar las inversiones en términos de herramientas y materiales para el desarrollo de las actividades de asistencia técnica y capacitación que desarrolla la empresa.
- ✓ Potenciar las relaciones con instituciones y organismos dedicados a la educación de niveles primarios, secundarios, terciarios y universitarios, para continuar con la profesionalización de todo el personal perteneciente a la red ferroviaria nacional e internacional.

1 d) Dotación de personal y distribución geográfica

La empresa cuenta con una dotación de personal propio y a su vez, es empleadora de personal ferroviario que el Estado absorbió en esta sociedad, en ocasión de la rescisión de los contratos de concesión de los servicios, o de transferencias a la Nación de servicios provinciales y/o personal tercerizado por las concesionarias ferroviarias.

La dotación propia de personal se distribuye en cinco localizaciones ubicadas en:

- . La terminal ferroviaria de Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sita en la calle Hornos N°11 y N°67, donde están radicadas las oficinas centrales.
- . El barrio de Barracas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, donde está radicado el Archivo de documentación en la calle José Aarón Salmún Feijoo N°555.
- . La localidad de Villa Turdera de la provincia de Buenos Aires sita en la calle Santa María y Alfredo Camarlinghi, donde se emplaza el Centro Nacional de Capacitación Ferroviaria - CeNaCaF-.
- . El Museo Nacional Ferroviario "RAUL SCALABRINI ORTIZ" sito en Av. Del Libertador General José de San Martín N°405 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

- . El Taller Junín "Ministro Mario Meoni", sito en la ciudad de Junín, provincia de Buenos Aires.

La distribución por unidades organizativas de la empresa al 31/8/2022 es la siguiente:

Unidad Organizativa	Cantidad
Directorio	7
Unidad de Auditoria Interna	6
Gerencia General	7
Gerencia General -Potenciar Trabajo	41
Gerencia General - Subgerencia de Desarrollo Del Patrimonio Cultural Ferroviario	65
Gerencia General - Subgerencia de Relaciones Institucionales, Comunicación y Prensa	8
Secretaria Privada	1
Secretaria General	6
Gerencia De Recursos Humanos	13
Gerencia de Gestión y Servicios Ferroviarios	18
Gerencia de Gestión y Servicios Ferroviarios - Archivo General	29
Gerencia de Gestión y Servicios Ferroviarios - Subgerencia De Tecnologías y Sistemas De Información	12
Gerencia de Gestión y Servicios Ferroviarios - Unidad Proyectos Especiales	226
Gerencia Asuntos Jurídicos, Genero y Diversidad	13
Gerencia Del Centro Nacional de Capacitación Ferroviaria	31
Gerencia de Gestión Administrativa, Financiera y de Servicios Generales	46
Gerencia de Gestión Administrativa, Financiera y de Servicios Generales - Subgerencia Presupuesto y Finanzas	3
Gerencia de Planificación de Proyectos y Operaciones Ferroviarias e Industriales -Taller Junín	84
Comisión de Servicios	231
Total	847

Empresa	Línea	Cantidad
SOFSE	Ferrobaires y Otras Líneas	17
FERROVIAS	Belgrano Norte (Ex Tercerizados)	383
Total		400

La contratación del personal en su mayoría se rige por la Ley de Contrato de Trabajo. La modalidad utilizada es la de Contrato a Tiempo Indeterminado, con la excepción de 354 casos de personal que se rigen por la modalidad de Contratos Eventuales (art. 99 y 100 de la Ley 20.744).

En la línea Belgrano Norte operada por la empresa Ferrovías S.A., se desempeñan 383 agentes, y en otras líneas operadas por la empresa SOFSE 17 agentes.

En forma adicional la empresa mantiene locaciones de servicios en 108 casos conformando una dotación total de 1.355 agentes.

En cumplimiento de lo establecido por la Resolución JGM N°196/22, la empresa informó a la Secretaría de Gestión y Empleo Público de la Jefatura de Gabinete de Ministros una dotación total de personal al 31/08/2022 de 1.355 agentes.

1 e) Principal normativa específica aplicable

El **marco normativo** se conforma por el marco regulatorio general, el marco regulatorio específico, y las por normas dispuestas por el Poder Ejecutivo y/o el Ex Ministerio de Interior y Transporte en ocasión de la concesión de servicios y la reactivación del sistema ferroviario:

Marco regulatorio general:

- Ley de Sociedades N° 19.550, Ley de Contrato de Trabajo N° 20.744 y Ley de Administración Financiera y Control del Sector Público Nacional N° 24.156, con sus modificatorias y normas reglamentarias.
- Ley 27.132 Declara de interés público nacional y como objetivo prioritario de la República Argentina la política de reactivación de los ferrocarriles de pasajeros y de cargas, la renovación y el mejoramiento de la infraestructura ferroviaria y la incorporación de tecnologías y servicios que coadyuven a la modernización y a la eficiencia del sistema de transporte público ferroviario, con el objeto de garantizar la integración del territorio nacional y la conectividad del país, el desarrollo de las economías regionales con equidad social y la creación de empleo.

Marco regulatorio específico del sector:

- Decreto N° 28/18, ratifica la Resolución N° 1666/15 del Ministerio del Interior y Transporte, que estableció que el CENTRO NACIONAL DE CAPACITACIÓN FERROVIARIA (CE.NA.CA.F.), órgano actuante en la órbita la sociedad, será rector en el ámbito nacional, de las actividades y programas de capacitación y formación de los recursos humanos ferroviarios. Por su parte, la Resolución N°67 de fecha 8 de febrero de 2019 del Ministerio de Transporte modifica la redacción del artículo 4° de la Resolución N° 328/2012 del ex MINISTERIO DEL INTERIOR Y TRANSPORTE, disponiendo que las empresas concesionarias y operadoras del sistema de transporte ferroviario deberán presentar ante DECAHF SAPEM los programas de capacitación permanente que llevarán adelante el año inmediato siguiente en las áreas específicas tales como conductores, guardas, guardas barreras, material rodante, y todo otra área que hace a la operatividad del sistema ferroviario.

- Decreto N° 1943/2004, encomienda a la empresa la guarda y custodia, traslado y archivo de la documentación correspondiente a la ex FERROCARRILES ARGENTINOS y a la ex FERROCARRILES METROPOLITANOS SOCIEDAD ANONIMA y las responsabilidades inherentes a las tareas que se le encomiendan.
- Resolución N°598 de fecha 2 de octubre de 2019 del Ministerio de Transporte, que dispuso la transferencia del Museo Nacional Ferroviario "RAUL SCALABRINI ORTIZ" a la órbita de Desarrollo del Capital Humano Ferroviario SAPEM, a partir del 1° de octubre de 2019 con el objeto de "propender con acciones concretas y directas al cumplimiento de las normativas tanto nacionales como internacionales para la protección del Patrimonio Histórico y Cultural, en este caso del patrimonio Ferroviario Argentino.

Normas dispuestas por el Poder Ejecutivo y/o el Ex Ministerio de Interior y Transporte en ocasión de la rescisión de los contratos de concesión de los servicios ferroviarios, que sustentaron la absorción del personal a cargo de esta sociedad:

- Decreto N° 798/2004, dispone la rescisión del Contrato de Concesión de la explotación de los servicios ferroviarios de pasajeros correspondiente a la ex Línea San Martín.
- Decreto N° 793 del 24 de mayo de 2012, rescinde el Contrato de Concesión para la explotación de los servicios ferroviarios de pasajeros correspondiente a las ex –Líneas Sarmiento y Mitre.
- Resolución N° 469/2013 del Ministerio del Interior y Transporte de fecha 30/05/2013, dispuso la rescisión del contrato de concesión de los servicios de transporte ferroviario de carga de la Línea General San Martín y remanente de la Línea Sarmiento, con excepción de los tramos urbanos Retiro-Pilar y Once-Mercedes y de la Línea General Urquiza con exclusión del tramo urbano electrificado Federico Lacroze-General Lemos.
- Resolución N° 477/2013 del 3/6/2013 del Ministerio del Interior y Transporte, dispuso la rescisión del Contrato de Concesión a la Empresa Tren de la Costa S.A.
- Resolución N° 171 del 27/2/15 del Ministerio del Interior y Transporte, instrumentó la rescisión de los Acuerdos de Operación con las empresas CORREDORES FERROVIARIOS S.A. Y ARGENTREN S.A. y asignó a la Sociedad el personal de los servicios de pasajeros del interior del país (Once/Bragado; Paraná (Entre Ríos); Ferrocentral) y el personal de la ex –Emfer.
- Resolución 517 –E/2017 del 18/07/2017 del Ministerio de Transporte, cedió a esta Empresa, como Empleadora, una cantidad de personal que venía actuando en la UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA FERROVIARIO PROVINCIAL, operadora de los servicios ferroviarios de pasajeros de la Provincia de Buenos Aires, que fueron absorbidos por la NACION a través de la OPERADORA FERROVIARIA SOCIEDAD DEL ESTADO.

2. BREVE DESCRIPCION DE LOS SISTEMAS EXISTENTES

La empresa no cuenta con un alto grado de informatización de sus operaciones. Los sistemas informáticos existentes son:

Sistema TANGO – Tiene como objeto y función el registro contable de las transacciones. No comprende la integración con la ejecución presupuestaria. Es un desarrollo comercializado en forma extendida en el mercado, adquirido con una licencia en el año 2002 con cinco usuarios.

Sistema DENARIUS – Tiene como objeto y función la liquidación de haberes del personal y la emisión de certificados de servicios. Es un desarrollo comercial provisto por terceros (Intersoft S.A), implementado en el año 2007.

Sistema TEMPO – Tiene como objeto y función el control de entrada y salida del personal de la empresa a través del reloj fichador. Desarrollo comercial provisto por terceros. Año de Implementación: 2005.

Sistema GESTOR DOCUMENTAL AGF – Tiene como objeto y función la consulta de la documentación digitalizada e ingresada a la base de datos del Archivo General Ferroviario. Desarrollo propio de la Subgerencia de Tecnología y Sistemas. Año de Implementación: 2020.

Sistema RECEPCION – Tiene como objeto y función el registro de ingreso y egreso a la empresa del personal y de terceros externos. Desarrollo propio de la Subgerencia de Tecnología y Sistemas. Año de Implementación: 2020.

Sistema INCIDENCIAS – Tiene como objeto y función generar tickets y administrar requerimientos informáticos de los empleados para su atención. Desarrollo propio de la Subgerencia de Tecnología y Sistemas. Año de Implementación: 2020.

En el ámbito de las operaciones sustantivas se utilizan plataformas y herramientas informáticas para el desarrollo de las actividades de capacitación:

Simuladores – Tiene como objeto y función posibilitar la simulación del manejo de trenes, destinado a la capacitación de conductores. Provisto por la firma LANDER Simulation & Training Solutions S.A. Año de implementación: 2014.

Moodle – Plataforma para educación a distancia de uso extendido en el mercado. Provista por terceros. Año de implementación 2020.

Zoom/ BigBlueButton/ Jitsi Meet - Softwares para videoconferencias provisto por terceros. Año de implementación 2020.

La gestión de la tecnología de la información se encuentra a cargo de la Subgerencia de Tecnología y Sistemas de Información, dependiente de la Gerencia de Gestión y Servicios Ferroviarios.

3. IMPORTANCIA RELATIVA DE LA MATERIA A AUDITAR

3.a) Apertura Presupuestaria

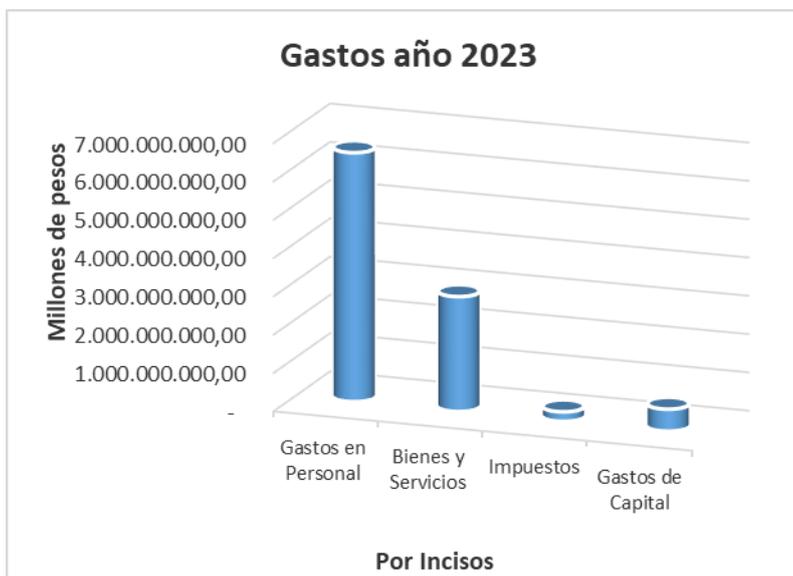
Los gastos en que incurre la empresa DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO FERROVIARIO SAPEM a fin de cumplir con los objetivos previstos, son financiados con recursos provenientes del Tesoro Nacional (Fuente de Financiamiento 11 - Jurisdicción 91 – Programa 87).

El Presupuesto y Plan de Acción para el ejercicio 2023 se presentó el día 03/10/2022 por NO-2022-105015211-APN-DCHF#MTR con la siguiente composición de Recursos y Gastos :(Se expone en forma comparativa con el presupuesto del ejercicio anterior):

Recursos por Rubros	Total General (F.F. 11)			
	Año 2023		Año 2022 ⁽¹⁾	
	\$	%	\$	%
Transferencias Corrientes de la Administración Pública Nacional	9.742.136.000 ⁰⁰	94 ⁴⁷	3.088.146.000 ⁰⁰	99 ⁰⁴
Transferencias de Capital de la Administración Pública Nacional	570.000.000 ⁰⁰	5 ⁵³	30.000.000 ⁰⁰	0 ⁹⁶
TOTAL GENERAL	10.312.136.000⁰⁰	100⁰⁰	3.118.146.000⁰⁰	100⁰⁰

Gastos por Inciso	Total General (F.F. 11)			
	Año 2023		Año 2022 ⁽¹⁾	
	\$	%	\$	%
1-Gastos en Personal (remuneraciones)	6.500.000.000 ⁰⁰	63 ⁰³	2.470.000.000 ⁰⁰	79 ²¹
2-Bienes y Servicios:				
-Bienes de Consumo	730.171.479 ⁰⁰	29 ⁰⁶	61.700.000 ⁰⁰	18 ⁶²
-Servicios no Personales	2.266.841.051 ⁰⁰		519.000.000 ⁰⁰	
4-Gastos de Capital	570.000.000 ⁰⁰	5 ⁵³	30.000.000 ⁰⁰	0 ⁹⁷
5-Impuestos	245.123.470 ⁰⁰	2 ³⁸	37.446.000 ⁰⁰	1 ²⁰
TOTAL GENERAL	10.312.136.000⁰⁰	100⁰⁰	3.118.146.000⁰⁰	100⁰⁰

(1) Presupuesto 2021 prorrogado por DECAD-2022-4-APN-JGM



3.b) Principales gastos

Avance de ejecución presupuestaria en el ejercicio 2022 en el Inciso 4-Bienes de Capital:

Maquinarias/Equipos y Obras	Monto ejecutado al 31/08/2022
ADM, FCIERA Y S GRALES	\$ 1.856.699 ⁰⁰
MEJORAS EN 1º PISO HORNOS N°11 Y N°67	\$ 15.845.000 ⁰⁰
MEJORAS INFRAESTRUCTURA CENACAF	\$ 21.252.887 ⁷⁸

Maquinarias/Equipos y Obras	Monto ejecutado al 31/08/2022
ADMINISTRACION	\$ 19.879.118 ⁸³
DIRECTORIO	\$ 14.047 ⁹³
MEJORAS EST. FRANCISCO ALVAREZ	\$ 28.301.444 ³¹
MEJORAS EST. ALTAMIRA	\$ 2.203.744 ⁷⁹
MEJORAS EST.ING JACOBACCI	\$ 21.293.077 ⁵⁵
MEJORAS EST. TOMAS JOFRE	\$ 8.284.992 ⁴⁵
ESTACION REALICO - LA PAMPA	\$ 12.990.480 ²⁰
MEJORAS EST SAN ANTONONIO DE LOS COBRES	\$ 48.324.522 ⁶⁰
GCIA PLANIFICACION PROY Y OPERAC FVIARIA	\$ 4.374.882 ⁰⁰
MEJORAS MUSEO S. ORTIZ	\$ 25.289.661 ³²
POTENCIAR TRABAJO	\$ 46.279 ³⁴
SUBGCIA SIST E INFORMACION Y PROCESOS	\$ 6.454.889 ⁴⁴
TALLER "MARIO MEONI" - JUNIN	\$ 36.076.968 ⁷²
	\$ 252.488.696²⁶

3.c) Gastos significativos, ingreso por segmentos y centro de costos

La totalidad de los ingresos que registra la empresa provienen de transferencias del Tesoro Nacional. Hasta el ejercicio 2021 la empresa no contó con ingresos propios relevantes. Tampoco recibió ingresos provenientes de otras actividades y por tanto no se diferencian los ingresos por segmentos de negocios en los estados contables.

La empresa no presenta todavía información con apertura por centro de costos. A la fecha se encuentra trabajando en la planificación para implementarlo como una buena práctica.

Se presentan a continuación los gastos significativos según surge del Cuadro I (art. 64 Ley 19550) de los estados contables del ejercicio 2021, presentada en forma comparativa con el ejercicio anterior (montos expresados en \$):

RUBROS	EJERCICIO 2021				Ejercicio 2020
	EGRESOS OPERATIVOS	EGRESOS DE ADMINISTRACIÓN	EGRESOS DE COMERCIALIZACIÓN	TOTAL AL 31/12/2021	
	MONTO (\$)	MONTO (\$)	MONTO (\$)		
Sueldos y Otros Gastos en Personal	203.680.368,78	1.709.305.827,14	0,00	1.912.986.195,92	945.815.296,00
Sub-Total	203.680.368,78	1.709.305.827,14	0,00	1.912.986.195,92	945.815.296,00
Teléfonos y Comunicaciones	350.970,23	7.546.652,91	0,00	7.897.623,14	2.890.103,00
Luz, Gas y Otros	617.995,44	521.637,81	0,00	1.139.633,25	511.302,00
Papelería y Útiles	575.353,31	8.037.781,74	0,00	8.613.135,05	868.287,00
Movilidad y Viáticos	7.910.946,96	3.876.463,58	0,00	11.787.410,54	670.563,00
Comisiones y Gastos Bancarios	0,00	1.681.916,35	0,00	1.681.916,35	1.028.942,00
Impuestos Varios	2.538.487,40	105.690.703,18	104.214,80	108.333.405,38	55.105.622,00
Vigilancia y Limpieza	46.768.245,63	66.580.492,16	0,00	113.348.737,79	38.440.590,00
Comisiones y Servicios de Terceros	11.245.839,18	418.542.357,84	0,00	429.788.197,02	137.881.817,00
Mantenimiento	8.609.983,92	64.549.313,75	0,00	73.159.297,67	10.947.322,00
Seguros	991.046,63	5.325.823,45	0,00	6.316.870,08	1.683.358,00
Diversos	4.123.088,20	13.673.407,77	0,00	17.796.495,97	1.596.895,00
Materiales e Insumos Varios	15.865.547,12	0,00	0,00	15.865.547,12	0,00
Pérdida por juicios y otros	0,00	0,00	0,00	0,00	37.539.788,00
Amortización Bienes de Uso	12.891.860,69	31.196.162,54	0,00	44.088.023,23	16.339.064,00
Amortización Activos Intangibles	0,00	427.062,76	0,00	427.062,76	427.063,00
Sub-Total	112.489.364,71	727.649.775,84	104.214,80	840.243.355,35	305.930.716,00
TOTAL AL 31/12/2021	316.169.733,49	2.436.955.602,98	104.214,80	2.753.229.551,27	1.251.746.012,00

Los últimos estados contables con informe de auditor externo emitido corresponden al ejercicio 2020. A la fecha se encuentran pendientes de aprobación por la asamblea de accionistas convocada para el 2 de noviembre 2022.

En consecuencia, la información presentada del Cuadro I (art. 64 Ley 19550) al 31/12/2021 surge de los estados contables provisorios presentados por la empresa ante la Contaduría General de la Nación.

4 EVALUACIÓN DE RIESGOS

El presente planeamiento aplica un enfoque por procesos con estimación del riesgo según impacto y probabilidad, como metodología para determinar el orden de prioridad de los proyectos de realización selectiva.

Según la metodología aplicada en la evaluación, para cada proceso de la organización se contempla un conjunto de **factores de impacto** para estimar la importancia del riesgo, y un conjunto de **factores de probabilidad** para estimar incumplimiento de los objetivos fijados. La importancia relativa la establece el Auditor Interno incorporando su criterio para reflejar adecuadamente los aspectos que caracterizan a la organización en su conjunto, y considerando los casos correspondientes al Interés de la Conducción.

Bases aplicadas para la Determinación del Riesgo de los Proyectos de Auditoria

Se han determinado los niveles de riesgo asociados a cada proceso a partir de la estimación de su Impacto y Probabilidad, para lo cual se identificaron los procesos que se llevan a cabo en el organismo, se evaluaron el impacto y el riesgo de incumplimiento de los objetivos a través de la estimación en cada caso.

Identificación de los procesos y sus riesgos

Se relevaron los procesos que lleva a cabo la organización, considerando sus objetivos generales y particulares, e identificando los riesgos asociados a un eventual incumplimiento. Cabe recordar la definición de Proceso: Actividades relacionadas que se combinan para satisfacer objetivos específicos. Constituye lo que la organización "hace" y "cómo lo hace".

Para la identificación de los procesos se han tenido en cuenta:

- La misión y objetivos de la organización y los planes y programas correspondientes.
- Los productos (servicios) que debe generar la organización para el cumplimiento de sus objetivos.
- Las secuencias de tareas/actividades/subprocesos (flujo de trabajo existente o workflow) necesarios para la producción de bienes y servicios.

En **ANEXO I** se expone

- a) la matriz de riesgo resultante de la evaluación para el universo de los procesos de la organización,
- b) la evaluación del riesgo por proceso, realizada según estimación de impacto por relevancia y probabilidad de incumplimiento de objetivos.
- c) El detalle de los criterios utilizados para la determinación de impacto y probabilidad (apéndice).

5. PLAN CICLO DE LA AUDITORIA INTERNA

El Plan Ciclo de Auditoria permite al auditor enfocar los recursos humanos y financieros al logro de los objetivos de la Unidad de Auditoría Interna, los que deben a su vez contribuir al logro de los objetivos de la organización.

En la formulación del presente plan se ha tomado el conocimiento más completo posible de la empresa, para permitir comprender los objetivos institucionales y del sector donde la empresa opera. Tiene como fin el de asegurar que la auditoria contribuirá al logro de los objetivos operacionales, estratégicos, de informe y de cumplimiento de la organización,

como así también a obtener un razonable ambiente ético y cultura de rendición de cuentas de los responsables.

La totalidad de los procesos del organismo han sido alcanzados por algún proyecto contenido en el Plan Ciclo de Auditoría, de acuerdo con el orden de prioridad resultante del análisis de riesgos aplicado con uso de la metodología detallada en el punto 4 anterior.

En **ANEXO II** se expone el Plan Ciclo de Auditoría según surge de aplicar la metodología descripta.

6. FIJACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA AUDITORIA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna para dar cumplimiento a sus acciones y responsabilidades primarias del ejercicio 2023, ha delineado sus acciones teniendo en consideración:

- a) Las "Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional" fijadas por Resolución N° 172/2014 – SGN.
- b) Las "Normas de Auditoría Interna Gubernamental" fijadas por Resolución N° 152/2002 – SGN.
- c) El "Manual de Control Interno Gubernamental" establecido por Resolución N° 3/2011 – SGN.
- d) Los Lineamientos para el Planeamiento 2023 de las UAI emitidos por el Síndico General de la Nación.
- e) Las Pautas Gerenciales para la formulación del Plan Anual 2023 de las UAI emitidas por la Gerencia de Control de SIGEN.
- f) La evaluación de riesgos realizada (Punto 4).
- g) El Plan Ciclo de Auditoría Interna vigente de la Sociedad.

El **objetivo general** de la auditoría interna será promover un ambiente de control tal que proporcione a las máximas autoridades garantía razonable para:

- a) Alcanzar las políticas, objetivos y metas establecidas.
- b) Emitir información financiera, administrativa y operativa de uso interno y externo confiable, oportuna e íntegra.
- c) Alcanzar una adecuada protección de los activos.
- d) Vigilar el cumplimiento de políticas, planes, procedimientos, leyes, normas, contratos y demás disposiciones que puedan tener un impacto significativo en las operaciones e informes.
- e) Utilizar los recursos conforme a principios de eficacia, economía y eficiencia.

- f) Que los programas, operaciones, productos y resultados estén en consonancia con las metas y objetivos establecidos, y los procesos y actividades se lleven a cabo en la forma prevista.
- g) Minimizar la ocurrencia de errores y otras prácticas deshonestas, como los hechos irregulares o ilícitos.

Asimismo será un objetivo prestar servicio a toda la organización a partir del examen posterior de las operaciones, en forma desvinculada de las actividades propias de la gestión de la entidad, y asegurando a las autoridades la emisión de opiniones profesionales válidas sobre la confiabilidad del diseño y el funcionamiento del sistema de control interno de la organización, como así también sobre el desempeño observado en el cumplimiento de las responsabilidades operativas, financieras, legales y de gestión que le caben al ente, informando acerca de su eficacia y de los posibles apartamientos.

La Auditoría Interna se propone también brindar asesoramiento en los aspectos de su competencia a los responsables de darle solución a los problemas detectados, con una orientación dirigida a agregar valor al conjunto de la organización en base a la evaluación de riesgos y con especial orientación a la implantación de medidas correctivas.

Para la consecución de tales objetivos, como política determina que la actividad se ajustará a los siguientes principios.

- . Observancia de valores éticos y fomento de su respeto a través de la propia conducta.
- . El trabajo estará guiado por el análisis de riesgo.
- . La labor se abordará con un enfoque productivo de la acción pública, fomentando y acompañando el cambio cultural en igual sentido. - Se prestará preferente atención a los costos y gastos innecesarios, la calidad de los servicios provistos, la utilización de adecuados indicadores de desempeño por parte de la conducción.
- . La auditoría debe actuar como agente de cambio, aplicando y ejerciendo docencia sobre el valor de la creatividad, la innovación y la vocación de servicio.
- . El personal de auditoría deberá presentar un perfil de alta y actualizada capacitación técnica, creatividad, valores éticos.
- . Los informes constituirán un canal útil de realimentación para la toma de decisiones por parte de las autoridades.

En contribución al fortalecimiento institucional pretende motivar la participación de todos los agentes de la organización con responsabilidad operativa, en la resolución de los inconvenientes cotidianos promoviendo un ámbito de discusión de los temas entre los sectores involucrados, para que mediante el análisis y consenso, propongan, acepten y apliquen los procedimientos a los cuales arriben, produciendo un proceso de mejora continua en los circuitos administrativos y en las pautas de control interno, los que de permanecer en el tiempo involucrarán a toda la organización y redundarán en el logro de los cambios necesarios.

Como órgano integrante del sistema de control interno gubernamental creado por la Ley N° 24.156, tiene como objetivo dar cumplimiento a todos los requerimientos que formula la Sindicatura General de la Nación en su carácter de órgano rector del sistema de control interno, como así también los que soliciten los restantes órganos rectores del Sistema de Administración Financiera Gubernamental.

Como objetivos específicos de control, la Auditoría Interna se propone:

- Contribuir para alcanzar un sistema de control interno que proporcione una garantía razonable en el cumplimiento de las funciones sustantivas
- Promover instrumentos de control interno que, instituidos por las autoridades de la empresa, incluyan documentos de planeamiento estratégico que establezcan la misión, los objetivos y las políticas contemplando la identificación de los riesgos relevantes.
- Contribuir a la implementación de técnicas de gestión que permitan alcanzar la medición en el desempeño de las funciones y tareas.

7. DESCRIPCION DE LOS COMPONENTES DEL PLAN

De acuerdo con la estrategia de auditoría que surge de la evaluación de riesgos, los recursos disponibles en la Unidad de Auditoría Interna a la fecha, los objetivos fijados señalados en el precedente, y considerando en particular los Lineamientos del Síndico General de la Nación para el planeamiento de las UAI como así también las Pautas Gerenciales de la Sindicatura General de la Nación para las UAI, se ha planificado desarrollar durante el ejercicio 2023 el conjunto de actividades, tareas y proyectos que se detallan en el cuadro de la página a continuación.

La apertura mensual de actividades, el cronograma de fechas, la distribución horaria y los lineamientos principales de los proyectos se detallan en los siguientes anexos:

En **ANEXO III**: Detalle de actividades y proyectos, abierto con la distribución horaria mensual durante el ejercicio

En **ANEXO IV**: Cronograma de fechas de presentación de informes de actividades y proyectos.

En **ANEXO V**: Distribución horaria en actividades por agente integrante de la Unidad de Auditoría Interna.

En **ANEXO VI**: Principales procedimientos de los proyectos de auditoría planificados.

La programación de las actividades se expone a continuación según el Clasificador Uniforme de Actividades de las UAI aprobado mediante Circular N° 4/2007 de la Sindicatura General de la Nación.

Clasificador	Actividades y Tareas	PRODUCTOS	TOTAL HORAS
Conduccion	Planeamiento		
	Elaboración del Planeamiento	1	260
	Seguimiento del Planeamiento	2	108
	Conducción		240
		3	608
Supervisión del Sistema de Control Interno (SCI)	Seguimiento de Observ, Recomend y Acc Correc del SCI		
	Administración SISAC		192
	Comité de Auditoria	2	192
	Seguimiento Observaciones, Recomendac y Acc Correctivas:	2	274
	Control de Cumplimiento Normativo		
	Circulares SIGEN:		
	DA N° 827/22 - Contratacion de Personal- Circulares N° 8,9 y 10 del 2022	12	96
	Instructivos SIGEN:		
	Herramientas de Control sobre Igualdad de Oportunidades y Derechos.	1	40
	Plan Estrategico Institucional	1	84
	Cumplim Dtos N° 823/21 -1189/12 - 1191/12- Nacion Seguros, Combustible y Pasajes	1	104
	ISSOs - 3° Etapa	1	92
	Encuesta Nacional de Integridad	1	80
	Tecnología de la Información (TIC)	1	88
	Cupo Laboral - Discapac. Transgenero- Decretos N° 312/10 - 721/20	2	32
	Régimen Adscripciones Dto. 639/02. Res N° 9/01 SGP	2	24
	Inversiones financieras - Disp N° 18/97 CGN	4	48
	DDJJ Patrimoniales - Ética Ley 25.188 Dto N° 164/99	1	40
	Otras tareas de supervisión del SCI		
	Manuales de Procedimientos		60
Reporte Mensual de la UAI	12	192	
		43	1.638
Control Interno Gubernamental	Control Interno		
	Proyectos No Selectivos		
	Sobre Areas de Apoyo -		
	Cierre de ejercicio 2022	1	206
	Cierre especial al 10 de diciembre 2023 por cambio presidencial	1	144
	Cuenta de Inversión 2022	1	282
	Formulacion y Ejecucion Presupuestaria	1	236
	Compras y Contrataciones	1	276
	Gestion Judicial - Tramitación de Sumarios	1	94
	Capital Humano - Proteccion Discapacidad y Cupo Laboral	1	144
	Sobre Areas Sustantivas -		
	Programas Sociales - Potenciar Trabajo	1	244
	Recuperacion y Puesta en valor de muebles e inmuebles historicos ferroviarios	1	358
	Proyectos Selectivos		
	Sobre Areas Sustantivas -		
	CENACAF- Gestion de la capacitacion y formacion de personal del Sistema Ferroviario	1	216
	Gestion Talleres Ferroviarios de Junin	1	264
	Sobre Areas de Apoyo -		
	Gestión de Causas Judiciales	2	258
		13	2.722
Otras actividades	Otras Actividades		
	Recupero Patrimonial Res N°12/07 SGN - SISREP		48
Total horas asignadas a proyectos y tareas		59	5.016
Actividades Imprevistas y Proyectos no Planificados			1.672
Horas Programables			6.688
Horas no asignables a actividades	Asistencia a cursos de capacitación		624
	Licencias del Personal		2.528
Total Horas Disponibles			9.840

7 a) Síntesis de las Principales Actividades y Recursos afectados a los grandes rubros del clasificador

Durante el ejercicio 2023 se planifican destinar **4.528 horas** a **Proyectos de Auditoria Obligatorios, Proyectos Selectivos y a Otras Actividades Obligatorias** que representan el **67,7%** del total de horas anuales asignables o programables.

A su vez se planifican **488 horas** para la ejecución de **Instructivos de Trabajo SIGEN**, que representan el **7,3%**¹ de las horas programables.

Del total de horas anuales disponibles que ascienden a **9.840 hs**, detrayendo las horas de licencia y capacitación por un total de **3.152 hs**, resultan las horas programables que ascienden a **6.688 hs**, e incluyen las horas para actividades imprevistas por **1.672 hs**²

Actividades y Proyectos	Horas	Porcentaje
Proyectos obligatorios, selectivos, y actividades	4.528	67,7%
Instructivos de Trabajo SGN	488	7,3%
Actividades y proyectos Imprevistos	1.672	25,0%
Total Horas Programables	6.688	100%
Licencias y Capacitación	3.152	
Total Horas Disponibles	9.840	

Actividades de Control Interno Gubernamental – 2.722 hs

Auditorias o proyectos obligatorios:

Áreas de apoyo

- ✓ Cierre del Ejercicio 2022.
- ✓ Cierre especial al 10/12/23 por finalización de mandato presidencial
- ✓ Cuenta de Inversión ejercicio 2022.
- ✓ Formulación y Ejecución presupuestaria. Contemplará tanto los aspectos físicos como los financieros

¹ El máximo de horas destinados a Instructivos de Trabajo no debe superar el 10% de horas programables, de acuerdo con lineamientos gerenciales

² Las horas destinadas a las actividades imprevistas deben igualar el 25% de las horas programables, de acuerdo con los lineamientos gerenciales

- ✓ Compras y Contrataciones – Se evaluará la legalidad y razonabilidad de los procedimientos desde la fundamentación de la necesidad hasta la recepción de bienes y servicios. El proyecto incluirá en la muestra la contratación de estudios y/o profesionales en ciencias jurídicas y/o en ciencias económicas.
- ✓ Capital Humano – Se efectuará el seguimiento de las acciones encaradas en pos de dar cumplimiento a los Decretos N° 312/10 y N° 721/20 correspondientes al Sistema de Protección Integral de las Personas con Discapacidad y al Cupo Laboral en el Sector Público Nacional.
- ✓ Tramitación de Sumarios – Contemplará el estado de las tramitaciones, la cantidad y las fechas de inicio.

Áreas Sustantivas

- ✓ Programa Social Potenciar Trabajo – Se auditará el estado del control operativo del programa y el cumplimiento de sus objetivos.
- ✓ Recuperación y Puesta en valor de muebles e inmuebles históricos ferroviarios – Se realizará una auditoría integral sobre las obras iniciadas.

Auditorías selectivas:

Áreas Sustantivas

- ✓ -Gestión de la Capacitación y Formación de Personal del Sistema Ferroviario – Proceso a cargo de la Gerencia del Centro Nacional de Capacitación Ferroviaria (CENACAF)
- ✓ Gestión de los Talleres Ferroviarios de Junín – Proceso a cargo de la Subgerencia Talleres Ferroviarios Junín.

Áreas de apoyo

- ✓ Gestión de Causas Judiciales CABA.
- ✓ Gestión de Causas Judiciales -Interior del país.

En materia de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y en materia de Impacto Ambiental de las Actividades, no se ha planificado proyecto en razón que la UAI no cuenta con personal con capacidad técnica específica para llevar adelante este tipo de labores.

A la fecha la UAI no estima finalizar en el ejercicio 2023 proyectos de auditoría iniciados durante el presente año, y por tanto el planeamiento no contempla proyectos no finalizados al cierre del año 2022.

Actividades de Supervisión del Sistema de Control Interno – 1.638hs

Seguimiento de Observaciones y Acciones Correctivas del SCI – 658 hs

- ✓ Administración y Actualización del SISAC³. Constituyen tareas de carácter permanente a desarrollar en forma continua durante el año, para la administración del sistema.
- ✓ Comité de Auditoría. Se prevén horas a la preparación y participación en las reuniones del Comité y a la elaboración de informes semestrales (2 informes).
- ✓ Seguimiento Observaciones. Tareas de carácter permanente destinadas al seguimiento de las acciones correctivas implementadas iniciando por los programas de mayor criticidad. Se prevén informes de carácter semestral. (2 informes)

Control de cumplimiento normativo

- ✓ **Circulares SIGEN – 96 hs**
 - ✓ DA N° 827/22 - Contratación de Personal- Circulares N° 8,9 y 10 del 2022 – Se continuará informando mensualmente a SIGEN sobre incumplimientos en la remisión de información establecida. (12 informes)
- ✓ **Instructivos de Trabajo SIGEN – 488 hs**
 - ✓ Herramientas de Control sobre Igualdad de Oportunidades y Derechos. (1 informe-febrero 2023)
 - ✓ Plan Estratégico Institucional (1 informe -marzo 2023)
 - ✓ Cumplimiento Dtos N° 823/21 -1189/12 - 1191/12- Nación Seguros, Combustible y Pasajes (1 informe -mayo 2023)
 - ✓ ISSOs - 3° Etapa (1 informe -agosto 2023)
 - ✓ Encuesta Nacional de Integridad (1 informe -septiembre 2023)
 - ✓ Tecnología de la Información (TIC) (1 informe -noviembre 2023)
- ✓ **Otros – 144 hs**
 - Régimen Adscripciones Dto. 639/02. Res N° 9/01 SGP (2 informes). Las horas de esta actividad se destinan al cumplimiento del reporte que la UAI debe remitir a la Oficina de Empleo Público.

³ Sistema de Informes y Seguimiento de Acciones Correctivas

- Inversiones financieras - Disp N° 18/97 CGN (4 Informes).
- Ética Ley 25.188 Dto N° 164/99 – Presentación DDJJ Patrimoniales (1 informe).
- Cupos - Discapac. transgénero- Decretos N° 312/10 - 721/20 (2 informes).⁴

✓ **Otras tareas de supervisión del sistema de control interno – 252 hs**

- Manuales de Procedimientos – No se prevé la emisión de informe en razón de que a la fecha la autoridad solo ha requerido la intervención de un procedimiento que aún se halla en estado de desarrollo del diseño, por tanto las horas se destinarán a la contribución para la formulación de procedimientos.
- Reporte Mensual UAI sobre información relevante de control. (12 informes)

Para los siguientes objetivos fijados en los lineamientos, no se han previsto horas por no corresponder:

- ✓ Objetivos de Desarrollo Sostenible: La información respectiva se remite al Ministerio de Transporte en razón de ser la jurisdicción que coordina la información de todo el sector transporte con el Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales.
- ✓ Transferencias, Fondos Fiduciarios – No son gestionados por la empresa
- ✓ Sistema Nacional Empleo Público (SINEP)- El sistema no es aplicable en la empresa

Otras Actividades – 48hs

Se planifican horas para atender regularmente durante el ejercicio la información relativa al régimen de Perjuicio Fiscal según Resolución N° 12/2007 SGN. (Decreto N°467/99)

Conducción – 608 hs

Se planifican las horas de conducción propiamente dichas y las actividades relacionadas con el planeamiento anual, que comprenden tanto la faz de elaboración y formulación del plan 2024, como las etapas de seguimiento del plan 2022 y 2023. En este aspecto, y en cumplimiento de las normas vigentes se ha planificado la emisión de los siguientes informes:

- Formulación del Planeamiento 2024.
- Seguimiento ejecución del planeamiento 2022.
- Seguimiento ejecución del planeamiento 2023– 1° semestre.

⁴ Se planifican dos informes de acuerdo con lo exigido por el Decreto N° 312/10 art-1°, reglamentario de la Ley 22.431, donde establece que se presentarán informes en dos fechas; 30/6 y 31/12 de cada año

7.b) Recursos Disponibles y Horas Asignables

El cálculo de las horas presupuestadas se efectuó considerando las horas anuales de la actual dotación, integrada por cuatro (4) auditores y una Auditora Titular (ver punto 9.) La dotación no incluye personal administrativo y por lo tanto los auditores destinarán parte de las horas previstas para proyectos y actividades a tareas de índole administrativo.

La cantidad de horas anuales presupuestadas alcanza a las **1968 horas** por agente. Equivalen a **246 días hábiles** con una jornada normal de **8 horas diarias**. El total resultante de horas anuales de la dotación completa alcanza las **9.840 horas**.

Para calcular la cantidad de horas asignables a proyectos y tareas, se descontó del total de horas anuales de la dotación las correspondientes a las licencias anuales ordinarias, la capacitación y las horas imprevistas no programables. El resultado se expone a continuación:

Concepto	Total Horas
Horas Disponibles (1)	9.840
Licencia y Capacitación (2)	3.152
Horas Programables (1) – (2)	6.688
Horas Imprevistas – 6.688 x 25%	1.672
Horas Asignables a Tareas y Proyectos	5.016

La apertura de las horas por agente y tipo de actividad se expone en el **ANEXO V**

El valor de las horas de licencias contempla el retiro de un agente de la UAI por acceso a la jubilación ordinaria.

7. c) Asistencia a cursos de capacitación

De acuerdo con lo establecido por la Resolución N° 152/02 de la SGN el personal de la auditoría debe presentar un perfil de alta y actualizada capacitación técnica, en particular respecto de las normas, procedimientos y técnicas de auditoría. Los lineamientos establecen a su vez la obligación de la capacitación continua del personal de las UAI. Por lo tanto el presente planeamiento contempla **624 horas** destinadas a la capacitación.

7. d) Actividades Imprevistas

De acuerdo con los Lineamientos Gerenciales SIGEN deben destinarse el 25% de las horas disponibles para actividades imprevistas no planificadas. Las horas presupuestadas en el presente planeamiento a actividades imprevistas para tareas y proyectos no planificados asciende a **1.672 horas** que representan el **25%** de las horas anuales programables. Tendrán por objeto cumplimentar los requerimientos efectuados por la Sindicatura General de la Nación (S.G.N.) o la máxima autoridad del organismo, basados en nuevas normativas o necesidades de control imprevistas que se presenten.

7. e) Esbozo de los proyectos de auditoría

En **ANEXO VI** se expone en forma breve y concisa para cada proyecto de auditoría planificado, su objeto, alcance, los principales procedimientos a utilizar y las fechas de inicio y finalización de cada uno. Los procedimientos específicos serán incluidos en los papeles de trabajo correspondientes.

7. f) Cronograma de tareas y de emisión de informes

En **ANEXO III** y **ANEXO IV** se adjunta el detalle de todas las actividades y proyectos de auditoría con las fechas estimadas de finalización de las tareas y la carga horaria mensual respectiva.

7. g) Evaluación de Riesgos y Plan Ciclo de Auditoría

En **ANEXO II** se detalla el Plan Ciclo comprensivo del conjunto de proyectos de auditoría identificados para el organismo, tanto de realización selectiva como no selectiva, que alcanza al universo de los procesos de la organización.

Cada uno es alcanzado por lo menos una vez dentro de la vida del plan.

El Plan se formula considerando para cada año la misma disponibilidad de horas con las que cuenta al presente la Unidad de Auditoría Interna.

La duración total del Plan Estratégico alcanza un total de 4 años.

En **ANEXO I** se expone el detalle de la evaluación de riesgos del universo de los procesos de la organización, con el grado de riesgo asignado a cada uno de los factores y la Matriz de Riesgo con el factor total de riesgo resultante para cada proceso.

8. ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

La dotación de la Unidad de Auditoría Interna a la fecha de la presente planificación se encuentra compuesta por los siguientes integrantes:

Agente	Profesión	Función
Vanesa Del Boca	Abogada	Auditora Interna Titular
Javier Burone	Contador Publico	Auditor
Graciela Dawidowski	Contadora Publica	Auditora
Sergio Fronti	Abogado	Auditor
Juliana B. Simone	Abogada	Auditora

La composición de la dotación se corresponde con la información que registra el sistema informático SISAC a la fecha.

La última estructura de la UAI aprobada por el Síndico General de la Nación ha sido con fecha 22/12/2016, a través de nota NO-2016-04978612-APN-SIGEN.

Mediante Acta de Directorio N°206 del 24/04/2020 se aprobó una nueva estructura organizativa de la empresa hasta el nivel de Subgerencia por EX 2020-19140220-APN-DCHF#MTR, modificando la estructura de los niveles de Subgerencia que conformaban la Unidad de Auditoría Interna.

ANEXOS

I. - Matriz de Riesgo y Calculo de la Evaluación por Impacto y Probabilidad.

II. - Plan Ciclo.

III. - Horas Mensuales por Actividad y Proyecto.

IV. - Cronograma de Fechas de Presentación Informes.

V. - Horas Por Agente y Tipo de Actividad.

VI. - Principales Procedimientos de los Proyectos de Auditoria.

ANEXO I

PLANEAMIENTO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA - 2023 DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO FERROVIARIO S.A.P.E.M. MATRIZ DE RIESGO POR PROCESO

PROCESO	IMPACTO	PROBABILIDAD	RIESGO
Gestión técnica y operativa del Museo Nacional Ferroviario	4	3	SIGNIFICATIVO
Gestion de Museo Itinerante y de Trenes Turisticos	4	3	SIGNIFICATIVO
Recuperacion y Puesta en valor de muebles e inmuebles historicos ferroviarios	4	3	SIGNIFICATIVO
Capacitación, formación técnica y entrenamiento para el personal del sistema ferroviario	4	3	SIGNIFICATIVO
Gestion Talleres Ferroviarios de Junin	4	3	SIGNIFICATIVO
Gestión Programa Potenciar Trabajo	2	3	MEDIO
Acreditacion haberes - Belgrano Norte (Ferrovias SA)	2	3	MEDIO
Archivo - Guarda y Custodia Documentacion Técnica e Histórica Ferroviaria	2	3	MEDIO
Judiciales - Gestion y tramitación de causas	1	3	POCO SIGNIFICATIVO
Acceso a la informacion, Etica e Integridad, Genero y diversidad	1	3	POCO SIGNIFICATIVO
Dictámenes y oficios judiciales	1	3	POCO SIGNIFICATIVO
Compras y Contrataciones	1	3	POCO SIGNIFICATIVO
Pagos - Sueldos, Proveedores y gastos	1	3	POCO SIGNIFICATIVO
Tesoreria - Administracion y gestion del Movimientos de Fondos	1	3	POCO SIGNIFICATIVO
Formulacion y Ejecución Presupuestaria	1	3	POCO SIGNIFICATIVO
Contabilidad, Cuenta de Inversión y Estados Contables	1	2	POCO SIGNIFICATIVO
Liquidaciones Impositivas	1	3	POCO SIGNIFICATIVO
Patrimonio y Bienes de Uso - Administracion y gestion	1	3	POCO SIGNIFICATIVO
Servicios Generales, Mantenimiento y Seguridad de Inmuebles	1	3	POCO SIGNIFICATIVO
Tecnologias de los Sistemas de Informacion y las Comunicaciones	1	3	POCO SIGNIFICATIVO
Liquidación de haberes y remuneraciones	1	2	POCO SIGNIFICATIVO
Gestion del Capital Humano y Seguridad e Higiene Laboral	1	3	POCO SIGNIFICATIVO
Archivo - Certificacion de Servicios Ex Personal Ferroviario	2	2	POCO SIGNIFICATIVO
Gestion de Proyectos Especiales	1	3	POCO SIGNIFICATIVO
Diseño de Proyectos y Asesoramiento Tecnico en Operaciones Ferroviarias	1	3	POCO SIGNIFICATIVO
Gestion societaria	1	3	POCO SIGNIFICATIVO
Mesa de entradas	1	3	POCO SIGNIFICATIVO

ANEXO I – apéndice-**Criterios utilizados en la estimación de Impacto y de Probabilidad****Estimación del Impacto**

Como criterio, se asoció el Impacto de cada proceso a su trascendencia o relevancia en el conjunto de actividades llevadas a cabo por el Organismo. Para la estimación del impacto se consideró el conjunto de factores que se exponen a continuación.

- Tipo de proceso.
- Relevancia estratégica.
- Recursos económicos administrados.
- Prioridad del proceso para el organismo o entidad.

Factor de impacto: Tipo de proceso

Se identificó cuáles son las actividades sustantivas, cuáles se consideran de apoyo a las sustantivas y cuáles de conducción o gestión, a partir de las siguientes definiciones:

Procesos sustantivos: Orientados al cumplimiento de los objetivos fundamentales de la organización, dando por resultado un producto (bien o servicio) que es recibido por el ciudadano/usuario, o por entes externos.

Procesos de apoyo: Destinados a dar sostén operativo para el cumplimiento de los objetivos de los procesos sustantivos.

Procesos de conducción: Dirigidos a organizar y facilitar la coordinación de la totalidad de los procesos de la organización (ejemplos: plan estratégico, gestión de riesgos, otros).

Factor de impacto: Relevancia estratégica del proceso

Para evaluar la relevancia estratégica de cada proceso se considera, la visión, la misión y los objetivos institucionales que el organismo se propone lograr en un determinado período de tiempo. Este factor considera la incidencia del proceso en el logro de los objetivos institucionales esbozados por la Conducción del organismo. Las calificaciones posibles serán Alta, Media o Baja, según el caso.

Factor de Impacto: Recursos económicos administrados por el proceso

Se refiere al nivel o rango de los fondos administrados por el proceso. Se busca reflejar la relevancia económica del proceso a través del volumen de fondos administrados. A tal fin, se identificó la participación relativa (%) del monto presupuestado el proceso respecto del total del presupuesto del organismo/entidad.

Factor de impacto: Prioridad del proceso para el organismo o entidad

Se detectaron los planes de acción desarrollados por las autoridades superiores para identificar las políticas particulares sobre cada actividad o proceso, para así inferir su grado de prioridad. Los niveles de prioridad se califican como alto, medio o bajo.

Planilla de Impacto

A partir de la determinación del impacto de cada proceso se aplicaron los siguientes ponderadores de acuerdo con lo sugerido por la SIGEN para la confección de la planilla de Impacto.

Factores de impacto por proceso	Ponderación
Tipo de proceso	0,20
Relevancia estratégica	0,40
Recursos asignados	0,20
Prioridad	0,20
Suma de Factores	1,00

En la confección de la planilla de impacto, se suma el valor que cada proceso obtiene en relación con cada factor, multiplicado por el correspondiente ponderador, y determinándose de este modo un valor de Impacto denominado Impacto Estimado. A partir de este Impacto Estimado se ordenan los resultados de mayor a menor para todos los procesos analizados, permitiendo establecer cuatro rangos o categorías que constituyen el Nivel de Impacto o Impacto Final cuyos valores posibles son 1, 2, 3, 4.

Estimación de la Probabilidad

El criterio utilizado para determinar la probabilidad de los riesgos considera que ésta se ve directamente afectada por la calidad del control interno. Cuanto menor sea la calidad del control interno, mayor será la probabilidad de ocurrencia del riesgo, entendiéndose por tal el incumplimiento de los objetivos planteados para el proceso.

La calidad del control interno se determina considerando distintos factores que pueden ser evaluados respecto de cada proceso y que permiten determinar la Probabilidad de los riesgos.

En este orden, para la valorización se utilizaron los siguientes factores asociados a la calidad del sistema de control interno.

- Opinión de la UAI sobre el sistema de control interno del proceso.

- Definición de objetivos del proceso.
- Deficiencias de organización del proceso.
- Tiempo transcurrido desde la última auditoría Automatización/Informatización del proceso.
- Receptividad de los responsables del proceso.
- Dispersión geográfica.

Factor de Probabilidad: Opinión de la UAI sobre el sistema de control interno del proceso

A partir del criterio profesional y experiencia, y de las conclusiones arribadas en auditorías realizadas, se volcó la percepción respecto del sistema de control interno que afecta al proceso, considerando las Normas Generales de Control Interno y demás normas emitidas por la SIGEN, en vigencia. Las calificaciones posibles son: inadecuado, débil o adecuado.

Factor de probabilidad: Definición de objetivos del proceso

Se busca determinar si los objetivos de cada proceso se encuentran correctamente definidos. Deben estar formulados en términos claros y precisos. Debe resultar factible medir y evaluar su cumplimiento posterior. Las calificaciones para adoptar son: inadecuada, parcialmente adecuada, adecuada.

Factor de probabilidad: Deficiencias de organización del proceso

Este factor permite completar la perspectiva de la situación de cada proceso en cuanto al ambiente de control imperante. A tal fin se tomó en cuenta las falencias o deficiencias significativas identificadas para los componentes básicos de organización del proceso: Estructura orgánico-funcional; Dotación; Manuales de misiones y funciones; y Manuales de procedimientos o reglamentaciones. Las calificaciones para adoptar son: deficiencia significativa, sin deficiencias, o deficiencias en 1, 2 o 3 componentes.

Factor de Probabilidad: Tiempo transcurrido desde la última auditoría al proceso

Se considera que existe un menor riesgo en el caso de procesos que fueron auditados recientemente y viceversa.

Factor de probabilidad: Automatización / informatización del proceso

Se consideró el grado de informatización y/o automatización del proceso. Los valores posibles serán Alto (automatización total del proceso), Medio (automatización parcial del proceso) o Bajo (sin automatizar), según el caso.

Factor de Probabilidad: Receptividad del/los responsables/s del proceso

Se analizó, en función de datos objetivos y con criterio profesional, la receptividad demostrada por los responsables de cada proceso a las recomendaciones de auditoría, considerando a tal fin los siguientes elementos de juicio:

- ✓ La integración, funcionamiento y resultados obtenidos por el Comité de Control.

DeCaHF SAPEM

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

PLANEAMIENTO UAI 2023

- ✓ El grado de regularización de Hallazgos de Alto Impacto registrados en el sistema SISAC, e Impacto Medio si el Auditor lo considera apropiado.
- ✓ Acciones encaradas para superar observaciones (en trámite) o mejorar condiciones para la operatividad del proceso.
- ✓ Antigüedad (o tiempo medio de persistencia) de los hallazgos registrados.
- ✓ La firma de compromisos de regularización de observaciones (de acuerdo a Resolución SIGEN N° 36/2011).
- ✓ La adopción de buenas prácticas de control interno, tales como la Metodología de Autoevaluación y Diagnóstico de Procesos (Resolución SIGEN N° 36/2011) y la elaboración del Informe de Control Interno y Gestión (Resolución SIGEN N° 97/2011).

Factor de probabilidad: Dispersión geográfica del proceso

Se buscó diferenciar los procesos que, en función de la dispersión geográfica de su ámbito de ejecución, presentan mayor alcance geográfico del impacto.

Planilla de Probabilidad

En base a los factores definidos se aplicaron los siguientes ponderadores de acuerdo con lo sugerido por la SIGEN para la confección de la planilla de Probabilidad.

Factores de probabilidad por proceso	Ponderación
Opinión de la UAI sobre el sistema de control interno	0,20
Definición de objetivos del proceso	0,15
Deficiencias de organización del proceso	0,20
Tiempo transcurrido desde la última auditoria	0,10
Automatización o informatización del proceso	0,10
Receptividad de los responsables del proceso	0,15
Dispersión geográfica	0,10
Suma de Factores	1,00

A partir de la probabilidad estimada se ordenan los resultados de mayor a menor para todos los procesos analizados, permitiendo establecer cuatro rangos o categorías que constituyen el nivel final de probabilidad cuyos valores posibles son 1, 2, 3, o 4.

Matriz de Exposición

La combinación de los niveles de probabilidad e impacto por proceso permite confeccionar la Matriz de Exposición, que ofrece una visión integral de la situación de los distintos procesos de la organización, y constituye un sustento de información que se complementa con otros

DeCaHF SAPEM

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

PLANEAMIENTO UAI 2023

elementos de juicio respecto de situaciones particulares que pudieran implicar riesgos específicos.

Probabilidad	Impacto			
	1	2	3	4
4	M	C	S	S
3	P	M	C	S
2	P	P	M	C
1	P	P	P	M

Riesgo de procesos según ponderación de impacto y probabilidad:

S: Significativo

M: Medio

C: Considerable

P: Poco Significativo

ANEXO II
PLANEAMIENTO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA - 2023
DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO FERROVIARIO S.A.P.E.M.
PLAN CICLO

Procesos	Proyectos	Impacto	Probabilidad	Riesgo	Área Temática	Frecuencia de auditoría	2022	2023	2024	2025	Total horas
	Cierre de ejercicio					ANUAL	X	206	206	206	618
	Cuenta de Inversión					ANUAL	X	282	282	282	846
Gerencia General											
	Gestion Programa Potenciar Trabajo	2	3	Medio	Sustantiva	UNICA	X	244			244
Gerencia de Asuntos Jurídicos, Genero y Diversidad											
	Judiciales - Gestion y tramitación de causas	1	3	Poco Sign	Apoyo	ANUAL	X	258	258	258	774
	Acceso a la informacion, Etica e Integridad, Genero y diversidad	1	3	Poco Sign	Apoyo	UNICA				200	200
	Dictámenes, oficios judiciales y otros	1	3	Poco Sign	Apoyo	UNICA		94			94
Gerencia de Gestión Administrativa, Financiera y Servicios Generales											
	Compras y Contrataciones	1	3	Poco Sign	Apoyo	ANUAL	X	276	276	276	828
	Pagos - Sueldos, Proveedores y gastos	1	3	Poco Sign	Apoyo	UNICA			240		240
	Tesoreria - Administracion y gestion del Movimientos de Fondos	1	3	Poco Sign	Apoyo	UNICA		144		200	344
	Formulacion y Ejecución Presupuestaria	1	3	Poco Sign	Apoyo	ANUAL	X	236	236	236	708
	Contabilidad, Cuenta de Inversión y Estados Contables	1	2	Poco Sign	Apoyo	UNICA			180		180
	Liquidaciones Impositivas	1	3	Poco Sign	Apoyo	UNICA				180	180
	Patrimonio y Bienes de Uso - Administracion y gestion	1	3	Poco Sign	Apoyo	UNICA			240		240
	Servicios Generales, Mantenimiento y Seguridad de Inmuebles	1	3	Poco Sign	Apoyo	UNICA				180	180
Subgerencia de Sistemas de Información y Procesos											
	Tecnologías de los Sistemas de Informacion y las Comunicaciones	1	3	Poco Sign	Apoyo	UNICA					
Subgerencia de Desarrollo del Patrimonio Cultural Ferroviario											
	Gestión técnica y operativa del Museo Nacional Ferroviario	4	3	Signific	Sustantiva	UNICA	X				
	Gestion de Museo Itinerante y de Trenes Turisticos	4	3	Signific	Sustantiva	UNICA			250		250
	Recuperacion y Puesta en valor de muebles e inmuebles historicos ferroviarios	4	3	Signific	Sustantiva	UNICA		358			358
Gerencia de Recursos Humanos											
	Liquidación de haberes y remuneraciones	1	2	Poco Sign	Apoyo	UNICA	X				
	Gestion del Capital Humano y Seguridad e Higiene Laboral	1	3	Poco Sign	Apoyo	UNICA		144		200	344
	Acreditacion haberes - Belgrano Norte (Ferrovias SA)	2	3	Medio	Apoyo	UNICA	X			200	200
Gerencia del Centro Nacional de Capacitacion Ferroviaria											
	Capacitación, formación técnica y entrenamiento para el personal del sistema ferroviario	4	3	Signific	Sustantiva	UNICA		216			216
Gerencia de Gestion y Servicios Ferroviarios											
	Archivo - Certificacion de Servicios Ex Personal Ferroviario	2	2	Poco Sign	Sustantiva	UNICA	X				
	Archivo - Guarda y Custodia Documentacion Técnica e Histórica Ferroviaria	2	3	Medio	Sustantiva	UNICA			250		250
	Gestion de Proyectos Especiales	1	3	Poco Sign	Sustantiva	UNICA				200	200
Gerencia de Planificación de Proyectos, Operaciones Ferroviarias e Industriales											
	Gestion Talleres Ferroviarios de Junin	4	3	Signific	Sustantiva	UNICA		264			264
	Diseño de Proyectos y Asesoramiento Técnico en Operaciones Ferroviarias	1	3	Poco Sign	Sustantiva	UNICA			200		200
Secretaría General											
	Gestion societaria	1	3	Poco Sign	Apoyo	UNICA			104		104
	Mesa de entradas	1	3	Poco Sign	Apoyo	UNICA				104	104
Totales								2,722	2,722	2,722	8,166

ANEXO III

PLANEAMIENTO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA - 2023
DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO FERROVIARIO S.A.P.E.M.
HORAS MENSUALES POR ACTIVIDAD Y PROYECTO

Clasificador	Actividades y Tareas	PRODUCTOS	TOTAL HORAS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICEMBRE
Conduccion	Planeamiento														
	Elaboración del Planeamiento	1	260									100	160		
	Seguimiento del Planeamiento	2	108	48						60					
	Conducción		240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
		3	608												
Supervisión del Sistema de Control Interno (SCI)	Seguimiento de Observ, Recomend y Acc Correc del SCI														
	Administración SISAC		192	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
	Comité de Auditoría	2	192	24		24		24	24	24		24		24	24
	Seguimiento Observaciones, Recomendac y Acc Correctivas:														
	Seguimiento del estado de las acciones correctivas	2	274		48	40	32	10	16	16	8	16	16	40	32
	Control de Cumplimiento Normativo														
	Circulares SIGEN:														
	DA N° 827/22 - Contratación de Personal- Circulares N° 8,9 y 10 del 2022	12	96	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
	Instructivos SIGEN:														
	Herramientas de Control sobre Igualdad de Oportunidades y Derechos.	1	40		40										
	Plan Estratégico Institucional	1	84			84									
	Cumplim Dtos N° 823/21 -1189/12 - 1191/12- Nacion Seguros, Combustible y P	1	104					104							
	ISSOs - 3° Etapa	1	92								92				
	Encuesta Nacional de Integridad	1	80									80			
	Tecnología de la Información (TIC)	1	88											88	
	Cupo Laboral - Discapac. Transgenero- Decretos N° 312/10 - 721/20	2	32		16						16				
	Régimen Adscripciones Dto. 639/02. Res N° 9/01 SGP	2	24		12						12				
Inversiones financieras - Disp N° 18/97 CGN	4	48	12				12			12			12		
DDJJ Patrimoniales - Ética Ley 25.188 Dto N° 164/99	1	40								40					
Otras tareas de supervisión del SCI															
Manuales de Procedimientos		60			16	20		24							
Reporte Mensual de la UAI	12	192	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	
		43	1,638												
Control Interno Gubernamental	Control Interno														
	Proyectos No Selectivos														
	Sobre Areas de Apoyo -														
	Cierre de ejercicio 2022	1	206	86	120										
	Cierre especial al 10 de diciembre 2023 por cambio presidencial	1	144											24	120
	Cuenta de Inversión 2022	1	282			128	154								
	Formulacion y Ejecucion Presupuestaria	1	236									26	42	40	128
	Compras y Contrataciones	1	276								48	98	90	40	
	Gestion Judicial - Tramitación de Sumarios	1	94				32	62							
	Capital Humano - Proteccion Discapacidad y Cupo Laboral	1	144								56	88			
	Sobre Areas Sustantivas -														
	Programas Sociales - Potenciar Trabajo	1	244			16	60	56	112						
	Recuperacion y Puesta en valor de muebles e inmuebles historicos ferroviarios	1	358					80	96	86	96				
Proyectos Selectivos															
Sobre Areas Sustantivas -															
CENACAF- Gestion de la capacitacion y formacion de personal del Sistema Ferroviario	1	216				64	8	112	32						
Gestion Taller Ferroviario de Junin	1	264											40	120	
Sobre Areas de Apoyo -															
Gestión de Causas Judiciales	2	258		12	48	48	8	30		16	56	40			
		13	2,722												
Otras actividades	Otras Actividades														
	Recupero Patrimonial Res N°12/07 SGN - SISREP		48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
			48												
Total horas asignadas a proyectos y tareas		59	5,016	234	328	424	466	440	454	390	440	464	464	440	472
Actividades Imprevistas y Proyectos no Planificados			1,672	190	168	168	102	120	146	82	152	128	128	120	168
Horas Programables			6,688	424	496	592	568	560	600	472	592	592	592	560	640
Horas no asignables a actividades	Asistencia a cursos de capacitación		624	0	0	80	72	80	72	0	80	80	80	80	0
	Licencias del Personal		2,528	456	224	168	160	160	168	368	168	168	168	160	160
Total Horas Disponibles			9,840	880	720	840	800	800	840	840	840	840	840	800	800

ANEXO V**PLANEAMIENTO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA - 2023
DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO FERROVIARIO S.A.P.E.M.
HORAS POR AGENTE Y TIPO DE ACTIVIDAD**

AGENTE	TOTAL HORAS	HORAS DISTRIBUIDAS POR AGENTE Y TIPO DE ACTIVIDAD					
		CONDUCCION	SUPERVISION SISTEMA DE CONTROL INTERNO	CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL	OTRAS ACTIVIDADES	ACTIVIDADES NO PLANIFICADAS	LICENCIAS Y CAPACITACIONES
AUDITORA INTERNA TITULAR - ABOGADA	1,968	240	336	618		398	376
AUDITORA - CONTADORA PUBLICA	1,968						1,968
AUDITOR - CONTADOR PUBLICO	1,968	368	84	868		440	208
AUDITORA - ABOGADA	1,968		672	618	48	446	184
AUDITOR - ABOGADO	1,968		546	618		388	416
Totales	9,840	608	1,638	2,722	48	1,672	3,152

Áreas	Proyecto	Objeto	Alcance / Definición del Objeto	Principales Procedimientos / Lineamientos	Inicio	Finalización
Gerencia de Gestión Administrativa Financiera y Servicios. Generales / Secretaría General	Cierre de Ejercicio.	Verificar y controlar las actividades del cierre del ejercicio desarrolladas por el organismo en sus diferentes sectores involucrados, y controlar el cumplimiento de las disposiciones de los órganos rectores.	Revisión de libros y registros de carácter contable, presupuestarios, legales y de actos administrativos en uso, correspondientes a las operaciones del ejercicio al 31/12/2022.	Los controles sobre las actividades de cierre de ejercicio incluyen: <ol style="list-style-type: none"> 1. Arqueos de fondos y valores 2. Corte de Documentación 3. Cierre de Libros 4. Otros Procedimientos de Cierre 5. Hechos posteriores 	02/01/2023	28/02/2023
Gerencia de Gestión Administrativa Financiera y Servicios. Generales / Secretaría General	Cierre Especial al 10 de diciembre 2023 por cambio presidencial	Verificar y controlar las actividades del cierre del ejercicio desarrolladas por el organismo en sus diferentes sectores involucrados, y controlar el cumplimiento de las disposiciones de los órganos rectores.	Revisión de libros y registros de carácter contable, presupuestarios, legales y de actos administrativos en uso, correspondientes a las operaciones del ejercicio al 10/12/2023.	Los controles sobre las actividades de cierre de ejercicio incluyen: <ol style="list-style-type: none"> 1. Arqueos de fondos y valores 2. Corte de Documentación 3. Cierre de Libros 4. Otros Procedimientos de Cierre 	01/11/2023	29/12/2023

Áreas	Proyecto	Objeto	Alcance / Definición del Objeto	Principales Procedimientos / Lineamientos	Inicio	Finalización
Gerencia de Gestión Administrativa Financiera y Servicios Generales	Cuenta de Inversión.	Verificar el cumplimiento de las normas de la Secretaría de Hacienda (S.H.), de la Contaduría General de la Nación (C.G.N.) y de la Sindicatura General de la Nación (SIGEN) para la Cuenta de Inversión.	Revisión de la documentación de respaldo correspondiente a las operaciones económicas, presupuestarias y financieras del ejercicio 2022, y la información presentada ante la S.H. de la Nación.	Verificar la presentación, en tiempo y forma, de la Cuenta de Inversión, teniendo en cuenta las pautas determinadas por la S.H.. Realizar controles numéricos y pruebas matemáticas. Analizar una muestra selectiva del soporte documental que avala las cifras expuestas en los cuadros y anexos, de la S.H.. Elaborar el informe en acuerdo a instrucciones definidas por la SIGEN.	01/03/2023	20/04/2023
Gerencia de Recursos Humanos	Capital Humano- Protección Discapacidad y Cupo Laboral	Verificar el cumplimiento de los Decretos 312/2010 (Discapacidad) y 721/2020 (Cupo Laboral en el SPN).	Efectuar el seguimiento de las acciones encaradas en pos de dar cumplimiento a los Decretos 312/2010 y 721/2022. Presentar un reporte que dé cuenta del estado se situación del cumplimiento al cierre del primer semestre del año 2023.	-Relevar y verificar las acciones encaradas para el cumplimiento de lo establecido en los Decretos 312/2010 y 721/2020 por parte de la Gerencia de RR.HH. -Verificar la pertinencia de la documentación de respaldo brindada por la Gerencia de RRHH	03/07/2023	31/08/2023

Áreas	Proyecto	Objeto	Alcance / Definición del Objeto	Principales Procedimientos / Lineamientos	Inicio	Finalización
Gerencia General	Programas Sociales - Potenciar Trabajo	Evaluar la gestión del programa Potenciar Trabajo	Examinar el estado del control operativo del programa y el estado de cumplimiento de sus objetivos en el período junio 2022 a mayo 2023.	<ul style="list-style-type: none"> -Relevar, y evaluar los procedimientos implementados para el control operativo del programa. -Examinar los objetivos previstos y evaluar su cumplimiento de acuerdo con el marco reglamentario del Programa y los acuerdos de actividades comprometidas - Verificar y examinar el universo de las operaciones ejecutadas en el período junio 2022 a mayo 2023, sus registros y documentación de respaldo respectiva. 	01/03/2023	30/06/2023
Gerencia de Asuntos Jurídicos, Género y Diversidad	Gestión de causas judiciales.	Evaluar la gestión del proceso de sustanciación de las causas judiciales en que la Empresa sea actora o demandada, en sus distintos fueros.	Analizar los expedientes judiciales en curso en los tribunales de CABA y PBA, la acreditación de sentencias y embargos judiciales del ejercicio 2022 y el primer trimestre 2023.	Relevamiento del procedimiento -revisión de los registros internos -evaluar y analizar el desarrollo de las causas en las distintas etapas procesales, interposición de recursos en tiempo y forma, etc. Verificar la actualización del registro de juicios de la Procuración del Tesoro. Relevar el procedimiento de previsión presupuestaria y pago y acreditación de sentencias y embargos judiciales, verificar los casos del ejercicio 2022, evaluar el respaldo documental y evaluar el control interno de la gestión del proceso.	01/02/2023	30/06/2023

Áreas	Proyecto	Objeto	Alcance / Definición del Objeto	Principales Procedimientos / Lineamientos	Inicio	Finalización
Gerencia de Asuntos Jurídicos, Género y Diversidad	Gestión de causas judiciales – Interior país	Evaluar la gestión del proceso de sustanciación de las causas judiciales en que la Empresa sea actora o demandada, en fueros del interior.	Analizar los expedientes judiciales en curso en los tribunales del Interior del país, y evaluar la gestión de la Gerencia en la contratación de los mandatarios para el período julio/22 a Junio/23.	Relevamiento del procedimiento. Revisión de los registros internos. Verificar la actualización del registro de juicios de la Procuración del Tesoro. Evaluar el desarrollo de las causas en las distintas etapas procesales, interposición de recursos en tiempo y forma, etc. ante los tribunales del interior del país. Evaluar el estado de situación de la contratación de los mandatarios y del cumplimiento de las obligaciones asumidas	01/08/2023	31/10/2023
Gerencia de Asuntos Jurídicos, Género y Diversidad	Gestión judicial – Tramitación de Sumarios	Evaluar la gestión y tramitación de sumarios en el ámbito de la Sociedad.	Verificar los procedimientos sumariales efectuados en el ejercicio 2022 hasta el 31/03/2023.	-Examinar la normativa aplicable -Relevar los procedimientos internos existentes aplicables ante situaciones que ameriten investigaciones sumariales. -Análisis y evaluación del control interno del proceso -Verificación y examen de los registros y documentación de los casos tratados. -Examinar cantidad, fecha de inicio y estado de las tramitaciones de los sumarios.	03/04/2023	31/05/2023

Áreas	Proyecto	Objeto	Alcance / Definición del Objeto	Principales Procedimientos / Lineamientos	Inicio	Finalización
Gerencia de Gestión Administrativa Financiera y Servicios Generales	Compras y Contrataciones.	Evaluar la gestión del proceso de compras y contrataciones de bienes y servicios.	Evaluar la legalidad y razonabilidad de los procedimientos de compras desde la fundamentación de la necesidad hasta la recepción de bienes y servicios, considerando también las adquisiciones bajo la modalidad legítimo abono y las contrataciones de estudios y/o profesionales en ciencias jurídicas y/o ciencias económicas. Período: Octubre 2022 a Septiembre 2023	-Examinar y analizar una muestra representativa de compras y contrataciones efectuadas en el período relevando: -Los procedimientos realizados verificando el cumplimiento del Reglamento General de Contrataciones de DECAHF y de los Pliegos de bases y condiciones generales y particulares. -Examinando y verificando el cumplimiento de las normas de integridad y conflicto de intereses - Examinando y evaluando la aplicación de adecuados controles internos en cada procedimiento -Evaluar la legalidad y razonabilidad de los procedimientos aplicados	01/08/2023	30/11/2023
Subgerencia Financiera y Contable	Formulación y Ejecución presupuestaria .	Evaluar la formulación y ejecución presupuestaria del ejercicio 2023.	Examinar y evaluar la formulación y avances de la ejecución presupuestaria de las actividades y programas, tanto en su aspecto físico como financiero desde el 01/10/2022 al 30/9/2023.	-Verificar registros de la ejecución de gastos y recursos -Verificar la asignación por actividad y/o programas -Analizar, de existir, los desvíos producidos en la ejecución presupuestaria. -Evaluar, de existir, indicadores de medición de resultados	01/09/2023	29/12/2023

Áreas	Proyecto	Objeto	Alcance / Definición del Objeto	Principales Procedimientos / Lineamientos	Inicio	Finalización
Gerencia de Planificación de Proyectos y Operaciones Ferroviarias e Industriales	Gestión Taller Ferroviario de Junín	Evaluar la gestión del taller ferroviario Ministro Mario Meoni en Junín, Pcia. de Buenos Aires	Examinar y evaluar la operación y producción de los servicios entregados en el año 2022 a junio 2023, en función a los convenios de reparación de material rodante suscriptos por DECAHF.	<ul style="list-style-type: none"> -Examinar los convenios y contratos firmados, su ejecución y cumplimiento. -Examinar el universo de las operaciones ejecutadas y procedimientos aplicados en el proceso, sus registros y documentación de respaldo. - Examen ocular de la ejecución de las reparaciones y obras realizadas -Relevar los recursos afectados a las actividades del taller y la formulación y ejecución presupuestaria. -Evaluar, de existir, indicadores de medición de resultados. -Relevar, de existir, capacitaciones brindadas al personal del taller, entrenamiento mediante pasantías, convenios con escuelas técnicas, universidades y organismos técnicos. 	02/10/2023	29/12/2023
Gerencia del CENACAF	CENACAF - Gestión de la capacitación y formación de personal del sistema ferroviario	Evaluar la gestión del proceso de capacitación bajo responsabilidad de la Gerencia del CENACAF	Examinar la programación y ejecución de capacitaciones del ejercicio 2022 y primer trimestre del ejercicio 2023	<ul style="list-style-type: none"> -Relevar los procedimientos. -Examinar el registro de operaciones. -Examinar información producida, reportes de actividad emitidos y sus respectivos respaldos documentales. -Analizar desvíos de la programación. -Evaluar resultados obtenidos e informar importe presupuestario afectado a las actividades. 	03/04/2023	31/07/2023

Áreas	Proyecto	Objeto	Alcance / Definición del Objeto	Principales Procedimientos / Lineamientos	Inicio	Finalización
Subgerencia de Desarrollo del Patrimonio Cultural Ferroviario	Recuperación y Puesta en valor de muebles e inmuebles históricos ferroviarios	Evaluar de manera integral la gestión del proceso de las obras iniciadas.	Examinar y evaluar las obras iniciadas, las obras en ejecución y las ejecutadas, en el ejercicio 2022 hasta el 31/05/23.	<ul style="list-style-type: none"> -Examinar los convenios y contratos firmados, su ejecución y cumplimiento. -Realizar la inspección ocular del estado de las obras -Relevar los procedimientos de control de la certificación de los trabajos ejecutados y evaluar la razonabilidad del control interno aplicado. -Examinar el universo de obras ejecutadas, los procedimientos aplicados en el proceso, sus registros y documentación de respaldo. 	01/05/2023	31/08/2023