

PLANEAMIENTO ANUAL DE TRABAJO
JUNTA DE SEGURIDAD EN EL TRANSPORTE
AÑO 2020

INTRODUCCIÓN

En virtud de lo dispuesto por el art. 8 y 104 Inc. g) de la Ley N.º 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, su reglamentación por medio del Decreto N.º 1344 y Normas y lineamientos de la Sindicatura General de la Nación (SIGEN), se presentan el Plan Original Ejecutado para los meses de enero a mayo y el Plan de Emergencia para los meses de junio a diciembre 2020, en el marco de la cuarentena Covid-19 de la Unidad de Auditoría Interna de la Junta de Seguridad en el Transporte (JST).

En tal sentido, y como marco la Ley N.º 24.156, confiere a las Unidades de Auditoría Interna, en su art. 102º, la atribución de realizar exámenes integrales e integrados de las actividades, procesos y resultados de la Jurisdicción o Entidad a la cual pertenezca.

OBJETO

El objetivo general de la presente planificación es la programación de las tareas de auditoría a realizar en el año 2020 parcial para los meses de junio a diciembre 2020, en el marco de la cuarentena covid-19, en función de los riesgos estimados y el seguimiento de los hallazgos y las recomendaciones efectuadas en los ejercicios anteriores.

En esta tarea de planificación se evalúan los recursos humanos disponibles, medidos en horas/auditor, en base a dos personas, y se explicita la estrategia seleccionada para llevar a cabo las tareas anuales programadas.

Tanto la Ley N.º 24.156, como las políticas y normas gubernamentales en materia de auditoría interna establecen un marco de trabajo sobre el control de gestión que cuenta con objetivos amplios, definidos en términos de salvaguarda y control de activos, requisitos de cumplimientos de normas, integridad de información, gestión económica y eficiente de recursos, así como eficacia operacional.

En este marco, la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público enumera las normas que permiten instituir una nueva disciplina de control sobre las mismas, comprendiendo los objetivos de:

- Lograr la aplicación de los principios de regularidad financiera, legalidad, economía, rendimiento y eficacia en la adquisición y uso de los fondos públicos.
- Sistematizar las operaciones de programación, gestión y evaluación de los recursos en el sector público.

- Desarrollar sistemas que proporcionen información confiable sobre el comportamiento financiero del Sector Público y que resultarán útiles para la Administración de los distintos organismos de dicho Sector, en el proceso de toma de decisiones.
- Establecer como responsabilidad de la autoridad superior de cada Jurisdicción la ejecución y mantenimiento de un sistema contable adecuado a las necesidades legales y operacionales, un sistema de control interno legal, financiero, económico y de gestión, y los procedimientos adecuados para asegurar la operación económica y eficiente de las actividades institucionales y la evaluación de los resultados de programas, proyectos y operaciones.

Por lo expuesto, para poder apoyar el proceso de toma de decisiones y de responsabilidad (la obligación de responder sobre lo actuado, del desempeño y sus resultados) del Sector Público, es esencial, contar con controles administrativos eficaces. El logro de este objetivo refuerza la autoridad y jurisdicción de los funcionarios públicos sobre la base del sistema de control interno, y establece los diversos niveles de responsabilidad.

Al respecto, y en virtud de las pautas establecidas por la Sindicatura General de la Nación, la presente planificación ha sido elaborada teniendo en especial consideración los lineamientos emanados de la Resolución RESOL-2019-331-APN-SIGEN (con su anexo IF-2019-92958469-APN-SIGEN) y el Instructivo para la elaboración de los Planeamientos Anuales de Trabajo UAI, donde se ha definido la estructura del documento preexistente al presente y el mismo fue modificado de acuerdo a la RESOL-2020-175-APN-SIGEN y el instructivo IF-2020-35063388-APN-GAJ%SIGEN.

PLAN ORIGINAL EJECUTADO

Plan original ejecutado	6
-------------------------	---

PLAN DE EMERGENCIA

I.	Identificación del Organismo y su estructura	11
I.1	Objeto Social	11
I.1.1	Normativa específica del organismo	15
I.2	Convenio Organización de Aviación Civil Internacional (OACI)	16
I.3	Estructura	16
I.4	Distribución Geográfica	16
I.5	Normativa Junta de Seguridad en el Transporte	17
II.	Descripción de los sistemas de Gestión y Registración	17
II.1	Sistemas de Gestión y Registración	17
III.	Importancia relativa de las materias a auditar	19
III.1	Política Presupuestaria	19
III.2	Falencias de Control Interno	19
IV.	Fijación de los Objetivos de la Auditoría Interna	20
V.	Descripción de los Componentes del Plan	21
V.1	Actividades	22
V.1.1	Conducción	22
V.1.2	Supervisión del Sistema de Control Interno (SCI)	23
V.1.3	Otras Actividades	28
V.2	Proyectos	29
V.2.1	Proyectos Especiales o Transversales	29
V.2.2	Control Interno sobre áreas de apoyo	30
V.2.3	Control interno sobre áreas sustantivas	32
V.3	Actividades y Proyectos No Planificados	34
V.4	Apoyo Administrativo – No Asignables a Actividades	34
VI.	Estructura de la Unidad de Auditoría Interna	35

ANEXOS

• Anexo 1 – Plan de Emergencia - Cronograma de Actividades	36
--	----

PLAN ORIGINAL EJECUTADO
JUNTA DE SEGURIDAD EN EL TRANSPORTE
ENERO – MAYO 2020

Según los lineamientos emitidos en el IF-2020-35063388-APN-GAJ#SIGEN por parte de la Sindicatura General de la Nación, en esta primera parte denominada “Plan Original Ejecutado” nos limitaremos a enumerar cada una de las actividades cumplidas y auditorías ejecutadas en el periodo establecido, consignando las horas utilizadas y los productos finalizados. A su vez, incluiremos los proyectos de auditoría no culminados con la asignación de horas correspondientes. En mérito a la brevedad, para conocer la situación del organismo en el que se desarrolla este plan nos remitimos a la explicada en el PAT 2020 conformado por providencia PV-2019-112931339-APN-JIAAC#MTR de fecha 26 de diciembre de 2020.

I. PLAN ORIGINAL EJECUTADO

Esta Unidad de Auditoría Interna (UAI) confeccionó durante el periodo enero – mayo 2020 cinco (5) informes de auditoría, según el siguiente detalle y cumplimentó quince (15) actividades. Hay un (1) proyecto que comenzó en mayo que a la fecha de corte no está finalizado.

Cuadro N° 1 - Informes y actividades finalizadas

Informes/Actividades Finalizados	Planeados	Ejecutados s/Plan	Ejecutados no planificados	Total (a+b)
- De Realización No Selectiva (obligatorios)	3	3	0	3
- De Realización Selectiva - Funciones Sustantivas	1	1	0	1
- De Realización Selectiva - Áreas de Apoyo	1	1	0	1
Subtotal	5	5	0	5
Tareas y Actividades	21	15	0	15
TOTAL	26	20	0	20

Cuadro N° 2 – Informes y actividades NO finalizadas

Informes/Actividades NO Finalizados	Planeados	Ejecutados s/Plan	Ejecutados no planificados	Total (a+b)
- De Realización No Selectiva (obligatorios)	0	0	0	0
- De Realización Selectiva - Funciones Sustantivas	1	1	0	1
- De Realización Selectiva - Áreas de Apoyo	0	0	0	0
Subtotal	1	1	0	1
Tareas y Actividades	0	0	0	0
TOTAL	1	1	0	1

La información precedente se complementa con la expuesta en el Anexo I, donde se detallan:

- Proyectos finalizados (Cuadro N° 3).
- Proyectos NO finalizados (Cuadro N° 4).
- Otras actividades (Cuadro N° 5).
- Proyectos y tareas no planificadas (Cuadro N° 6).

Cuadro N° 3 - Proyectos Finalizados

N°	Descripción	Horas	Productos	Inf. N°
	Proyectos de realización NO selectiva	340	3	
1	Objetivo Estratégico - Responsabilidad Ambiental	60	1	05/2020
2	Cuenta de Inversión 2019	140	1	04/2020
3	Cierre de ejercicio 2019	140	1	03/2020
	Proyectos de Realización Selectiva			
	Funciones Sustantivas	86	5	
4	Investigación de Accidentes e Incidentes de Aviación.	86	1	06/2020
	Áreas de Apoyo	40	1	
5	Coordinación Institucional	40	1	01/2020
	TOTAL DE INFORMES	466	5	

Cuadro N° 4 – Proyectos NO Finalizados

N°	Descripción	Horas	Productos	Inf. N°
	Proyectos de realización NO selectiva	68	0	
1	Proyecto con financiamiento externo - Convenio OACI	68	0	
	TOTAL DE INFORMES	68	0	

Cuadro N° 5 – Otras actividades

N°	Descripción	Plan	Ej.	Horas
	Reporte de ejecución Plan UAI 2019	1	1	64
	Conducción	0	0	5
	Lineamiento Interno UAI	0	0	5
	Procedimientos de auditoría propios de la UAI	0	0	5
	Procedimiento administrativo de la UAI	0	0	5
	Ley 27275 y Decreto Reglamentario N° 206/2017 (Decreto N° 1172/03)	0	0	5
	Judicial/OA/FIA	0	0	5
	Autoridades superiores	0	0	10
	Otros-Atención a Pedidos de Información y Asesoramiento	0	0	10
	Seguimiento de Observaciones y Administración SISIO	0	0	40

Circular SGN N° 5/2017 Presentismo.	1	1	24
Régimen de Adscripciones	1	1	2
Otros de control de cumplimiento normativo	0	0	10
Informe anual sobre el funcionamiento del Comité ⁽¹⁾	1	0	0
Seguimiento de Acciones Correctivas	1	1	32
Ley Micaela y Plan Igualdad de Oportunidades y Derechos	1	1	40
Objetivos de Desarrollo Sostenible ⁽²⁾	1	0	0
Lucha Contra la Corrupción ⁽²⁾	1	0	0
Responsabilidad Social ⁽²⁾	1	0	0
Intervención Previa - Manuales de procedimientos ⁽³⁾	1	0	0
Ambiente, seguridad e higiene en el trabajo ⁽⁴⁾	1	0	0
Reporte Mensual UAI	5	5	10
Evaluación del Perjuicio Fiscal (Decreto N°467/99, Res. N°28/06 SGN)	0	0	5
Recupero Patrimonial (Dto. N° 1154/97, Res. N° 192/02 SGN y Res. N° 12/07 SGN)	5	5	10
TOTAL DE ACTIVIDADES	21	15	287

- (1) El informe anual sobre el funcionamiento del Comité de Control, tarea que tenía asignadas 10 horas repartidas en los meses de febrero y marzo, no fue realizada porque no hubo ninguna reunión en el año 2019 y para el mes de marzo ya estaba en el Organismo el nuevo presidente de la JST comenzando a trabajar en el desarrollo del Programa de Transferencia JIAAC-JST
- (2) De las actividades no selectivas vinculadas a Objetivos Estratégicos SIGEN/Instructivos, tenemos tres que van a ser presentadas a partir del mes de junio con las nuevas fechas que indicó la Sindicatura General de la Nación a través de la NO-2020-27461338-APN-GCSP#SIGEN del 23 de abril 2020.
- Objetivos de Desarrollo Sostenible
 - Lucha Contra la Corrupción
 - Responsabilidad Social
- (3) Para la tarea “Intervención Previa - Manuales de procedimiento” había planeadas 70 horas repartidas en los meses de abril y mayo, pero no se requirió la intervención en ningún manual, tarea que seguro sea requerida en la segunda parte del año por lo que decidimos mover a ese periodo las horas no utilizadas.
- (4) La tarea “Ambiente, seguridad e higiene en el trabajo” estaba programado con 20 horas para el mes de mayo, pero nos parecía mejor readecuarlo al nuevo contexto, a la vuelta al

trabajo post cuarentena y a un mes que pudiera corroborarse en la JST. Los nuevos alcances se encuentran expresados en el Plan de emergencia.

Cuadro N°6 - Proyectos y Tareas no Planificadas

Descripción	Productos	Horas
Tareas		
Proyecto decreto reglamentario - Ley 27.514 (x1)	0	6
Inicio apertura cuenta recaudadora (x2)	0	9
Envío de información OACI a SIGEN (x2)	0	16
Tareas colaborativas DA (x3)	0	40
Preparación corte JST (x1)	0	16
Supervisión UAI 2019 - Papeles de trabajo (x3)	0	16
Corte por transición JIAAC-JST (x1)	0	16
Ratificación Remanente Provisorio (x3)	0	24
Reunión con las autoridades superiores (x1)	0	4
Colaboración en Protocolo Covid-19 (x2)	0	16
Intervención en procesos de compra (x3)	0	16
Supervisión UAI 2019 - Envío de información (x3)	0	8
Certificación solicitud apertura inciso 12 (x3)	0	24
TOTAL HORAS PARA TAREAS NO PLANIFICADAS	0	211

(x1): En el SISAC está incluido en Autoridades superiores.

(x2): En el SISAC está incluido Otros. Atención a pedidos de información y asesoramiento.

(x3): Incluido en el SISAC en la Tarea Otras Tareas de Supervisión SCI.

Cuadro N°7 – Resumen aplicación de horas y productos

Descripción	Productos	Horas
Proyectos planificados finalizados	5	466
Tareas planificadas finalizadas	15	287
Proyectos planificados NO finalizados	0	68
Tareas no planificadas (horas para imprevistos)	0	211
Horas Administrativas	0	344
Asistencia a Cursos y Capacitaciones	0	24
Licencias	0	168
TOTAL HORAS PARA TAREAS NO PLANIFICADAS	20	1568

El cálculo de las horas fue en base a los 98 días hábiles desde el 01 de enero del 2020 al 31 de mayo del 2020, por dos agentes que componen la UAI.

PLAN DE EMERGENCIA
JUNTA DE SEGURIDAD EN EL TRANSPORTE
JUNIO – DICIEMBRE 2020

I- IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO Y SU ESTRUCTURA

A partir de lo determinado por la Ley 27.514 del 2019 se crea la Junta de Seguridad en el Transporte (JST), por lo tanto, todo el articulado referencial es parte de dicha ley.

I.1 – OBJETO SOCIAL

Creación

Art. 4°- Créase la Junta de Seguridad en el Transporte, como organismo descentralizado en la órbita del Ministerio de Transporte de la Nación, con autarquía económico-financiera, personalidad jurídica propia y capacidad para actuar en el ámbito del derecho público y privado.

Misión

Art. 5°- La misión de la Junta de Seguridad en el Transporte es contribuir a la seguridad en el transporte a través de la investigación de accidentes y la emisión de recomendaciones, mediante:

- a) La determinación de las causas de los accidentes e incidentes de transporte cuya investigación técnica corresponda llevar a cabo;
- b) La recomendación de acciones eficaces, dirigidas a evitar la ocurrencia de accidentes e incidentes de transporte en el futuro.

Alcance

Art. 6°- La Junta de Seguridad en el Transporte interviene ante la ocurrencia de los siguientes sucesos:

- a) Los accidentes e incidentes aeronáuticos que ocurran con aeronaves civiles en o sobre el territorio de la República Argentina, sus aguas jurisdiccionales y el espacio aéreo que lo cubre;
- b) Los accidentes automotores que sea necesario investigar de acuerdo al criterio que oportunamente determine la Junta de Seguridad en el Transporte, que ocurran en el territorio de la República Argentina y afecten el transporte automotor de jurisdicción nacional e internacional;
- c) Los accidentes automotores que sea necesario investigar de acuerdo al criterio que oportunamente determine la Junta de Seguridad en el Transporte, que ocurran en el territorio de la República Argentina y afecten el transporte automotor de jurisdicción provincial o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, siempre que exista un convenio celebrado con el Estado provincial o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que así lo establezca o cuando la autoridad provincial o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires lo requiera expresamente;
- d) Los accidentes e incidentes ferroviarios que sea necesario investigar de acuerdo con el criterio que oportunamente determine la Junta de Seguridad en el Transporte, que ocurran en el territorio de la República Argentina;

e) Los accidentes marítimos, fluviales o lacustres cuya investigación resulte obligatoria de acuerdo a los criterios de la Organización Marítima Internacional y los que sea necesario investigar de acuerdo con el criterio que oportunamente determine la Junta de Seguridad en el Transporte, que ocurran en mares, ríos, lagos y demás aguas navegables de la Nación o que involucren a buques o artefactos navales de bandera argentina, a excepción de los buques militares y de policía;

f) Cualquier otro suceso relacionado con el transporte de personas o cosas, cuando la Junta de Seguridad en el Transporte considere pertinente o a requerimiento de asistencia técnica debido a: su magnitud, gravedad institucional, trascendencia pública, o por involucrar problemas de carácter recurrente o cuando la determinación de sus causas probables pueda contribuir a evitar eventuales peligros.

Cuando la Junta de Seguridad en el Transporte resuelva intervenir en la investigación de un suceso, puede solicitar a la Comisión Nacional de Regulación del Transporte, a la Comisión Nacional del Tránsito y la Seguridad Vial, a la Prefectura Naval Argentina y/o a cualquier otro organismo competente, la puesta a disposición de sus cuerpos profesionales a fin de prestar colaboración técnica en la investigación en curso.

Funciones

Art. 7°- Son funciones de la Junta de Seguridad en el Transporte:

a) Realizar la investigación técnica de los accidentes e incidentes de transporte que se produzcan en el ámbito de su competencia, determinando las causas probables de los accidentes e incidentes investigados;

b) Notificar a los organismos internacionales y nacionales que corresponda sobre los accidentes e incidentes graves;

c) Aprobar los informes parciales y finales de cada una de las investigaciones técnicas de los sucesos de transporte a cargo del organismo, así como las recomendaciones respectivas y toda otra propuesta elevada a su consideración por los miembros de la Junta responsables de cada uno de los modos de transporte;

d) Recomendar a los organismos pertinentes y/o partes involucradas en el suceso las acciones eficaces que prevengan la ocurrencia futura de accidentes e incidentes similares a los investigados. Estos informes podrán contar con un análisis económico de las tecnologías o prácticas a adoptar, la disponibilidad de la tecnología en el país y toda aquella información útil para la evaluación técnica para su adopción;

e) Realizar el seguimiento del cumplimiento o implementación efectiva de las acciones recomendadas vinculadas con la seguridad en el transporte;

f) Integrar, cuando la complejidad o las características particulares de la investigación de un accidente así lo requieran, los equipos para la investigación de accidentes e incidentes, con expertos nacionales o internacionales;

- g) Publicar y difundir, como contribución a la seguridad operacional, la recopilación de informes y estadísticas relativas a los accidentes e incidentes;
- h) Capacitar al personal en las técnicas y procedimientos para la investigación de accidentes e incidentes y promover la realización de estudios especiales y reportes relativos a seguridad operacional;
- i) Evaluar y examinar la efectividad de las salvaguardas o medidas de mitigación que otros organismos apliquen en relación con cuestiones vinculadas a la seguridad en el transporte;
- j) Realizar la difusión pública de las recomendaciones de seguridad y los estudios vinculados con la seguridad en el transporte que desarrolle;
- k) Conducir investigaciones independientes;
- l) Dictar su reglamento interno de funcionamiento y establecer el mecanismo, la oportunidad y la forma por la que deberán reportarse a la junta la ocurrencia de un accidente o incidente aeronáutico, automotor, ferroviario, marítimo, fluvial o lacustre, procedimiento que será de cumplimiento obligatorio;
- m) Requerir la asistencia de la fuerza pública en cumplimiento de sus funciones de investigación, cuando así correspondiere;
- n) Ejercer la facultad del examen directo de todo elemento relacionado con el accidente o incidente, formular pedidos de informes, inspecciones, análisis técnicos y/o efectuar entrevistas a personas humanas o representantes de personas jurídicas, pudiendo requerir toda colaboración que considere necesaria para el cumplimiento de sus objetivos investigativos, en coordinación con las autoridades judiciales cuando fuere necesario.

Capítulo IV

De la integración de la Junta de Seguridad en el Transporte

Art. 8°- La Junta de Seguridad en el Transporte está integrada por cinco (5) miembros designados por el Poder Ejecutivo nacional, según el siguiente detalle: un (1) presidente, con jerarquía de secretario, y cuatro (4) miembros con jerarquía equivalente a director nacional, responsables de los siguientes modos de transporte: aéreo, automotor, ferroviario y marítimo, fluvial y lacustre. El presidente de la junta es el responsable exclusivo del gobierno y administración del organismo, limitándose el rol de los demás miembros a los aspectos técnicos de la investigación de los sucesos de transporte.

Los directores nacionales deben contar con antecedentes o especialización técnica en materia de transporte aéreo, automotor, ferroviario, marítimo, fluvial y lacustre, según corresponda, que garanticen su idoneidad para el ejercicio de la función.

Funciones del presidente

Art. 9°- Son funciones del presidente de la Junta de Seguridad en el Transporte:

a) Ejercer la representación y dirección de la junta y actuar en juicio en su nombre y representación como parte actora y/o demandada. Puede absolver posiciones en juicio y prestar declaración testimonial por cuestiones relacionadas a sus funciones por escrito, no estando obligado a comparecer personalmente.

b) Ejercer el gobierno y la administración de la junta suscribiendo a tal fin los actos administrativos pertinentes, y nombrar, contratar expertos nacionales o extranjeros, remover, sancionar y dirigir el personal.

c) Convocar y presidir las reuniones de la junta.

Directores de investigación

Art. 10.- La Junta de Seguridad en el Transporte cuenta con:

a) Un (1) director Nacional de Investigación de Sucesos Aeronáuticos;

b) Un (1) director Nacional de Investigación de Sucesos Automotores;

c) Un (1) director Nacional de Investigación de Sucesos Ferroviarios;

d) Un (1) director Nacional de Investigación de Sucesos Marítimos, Fluviales y Lacustres.

Cada uno de los directores tiene autoridad exclusiva para conducir investigaciones en representación de la junta, en relación con los sucesos relacionados con el modo de transporte por el que le corresponde intervenir.

Ética en el ejercicio de la función pública

Art. 11.- Son de aplicación al personal y a los miembros de la Junta de Seguridad en el Transporte las previsiones de la ley 25.188 de Ética de la Función Pública y sus modificatorias y el Código de Ética de la Función Pública, aprobado por el decreto 41 del 27 de enero de 1999.

Prohibiciones

Art. 12.- Los miembros y el personal de la Junta de Seguridad en el Transporte no pueden:

a) Ser directa o indirectamente propietarios, accionistas, directores, funcionarios ni socios de empresas de transporte o dedicadas al aseguramiento de riesgos asociados a la actividad del transporte;

b) Tener un interés respecto de personas, actividades y/o negocios vinculados al transporte, a la producción o distribución de equipos o infraestructura de transporte, o al aseguramiento de riesgos asociados a la actividad del transporte;

c) Mantener vínculos que le signifiquen beneficios u obligaciones con entidades, organismos, empresas o con cualquier otra entidad que ejerza funciones relacionadas con la regulación y/o la fiscalización del transporte en el ámbito nacional, provincial, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o municipal;

d) Haber sido condenados por delitos penales o encontrarse inhabilitados para el ejercicio de cargos públicos;

e) Haber sido sancionados con cesantía o exoneración por el Estado nacional, provincial, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o municipal. La prohibición cesa al producirse la rehabilitación;

f) Percibir haberes previsionales mientras presten funciones. En caso de que excedan la edad prevista para acceder al régimen jubilatorio, no podrán ser incorporados al régimen de estabilidad;

g) Utilizar la información que obtengan como consecuencia del ejercicio del cargo o función para obtener beneficios particulares o para que terceros los obtengan.

Art. 13.- En forma adicional a las prohibiciones descritas en el artículo anterior, los miembros de la Junta de Seguridad en el Transporte no pueden durante su mandato:

a) Desempeñarse en otro empleo, con excepción de la docencia, en tanto no exista incompatibilidad horaria;

b) Llevar a cabo cualquier tipo de actividad inconsistente con el desempeño de las obligaciones de los miembros en los términos de la presente ley;

c) Ejercer las tareas de perito oficial o de parte en investigaciones judiciales.

Personal

Art. 14.- La Junta de Seguridad en el Transporte rige las relaciones con su personal por la Ley 25.164; Ley Marco de Regulación del Empleo Público Nacional, sus modificatorias y reglamentarias, considerando lo dispuesto por el decreto 1.067/2017. Asimismo, deben tenerse en cuenta los convenios colectivos de trabajo que hubiesen sido celebrados o se celebren en el futuro con las asociaciones gremiales representantes de su personal.

I.1.1 NORMATIVA ESPECÍFICA DEL ORGANISMO

Manual de Procedimiento de Investigación de Accidentes de Aviación Civil

- El MAPRIAC vigente actualmente es la 3 edición. Con el objetivo de adoptar todos los contenidos promulgado por la OACI de acuerdo a lo establecido en los nuevos protocolos de auditoría de vigilancia continua de la seguridad operacional – (programa USOAP), actualmente la DNI se encuentra en proceso de modificación y adopción de las especificaciones del Documento OACI 9756 "Manual de Procedimientos de Investigación de Accidentes de Aviación".
- El documento 9756 consta de cuatro partes, las tres primeras de formas procedimentales y la cuarta lista y detalla la totalidad de procesos necesarios, la Dirección Nacional de Investigaciones de la JIAAC se encuentra abocada al estudio de esta cuarta y última parte, con el objetivo de armonizar los procesos y adaptarlos a la

normativa argentina. Cabe acotar que todos los procedimientos adoptados por la JIAAC en cuanto a la investigación son los mismos que se encuentran normalizados a nivel global.

A los efectos de clarificar estos aspectos recién enunciados se expone lo siguiente:

La JST es la autoridad de aplicación en nuestro país del Anexo 13 del Convenio de Chicago (el cual crea la OACI), referido a la investigación de accidentes e incidentes de aviación.

En particular, la JST es miembro del Mecanismo Regional de Cooperación de la Sección de Investigación de Accidentes de la OACI (ARCM), creado en 2015. Este mecanismo fue creado ante la necesidad de los Estados de la Región Sudamericana de mejorar el índice promedio de Aplicación Eficaz del Programa Universal de Auditorías de Seguimiento de la Seguridad Operacional (USOAP - Universal Safety Oversight Audit Programme) de OACI.

El ARCM está basado en los principios de cooperación horizontal entre sus miembros.

I.2 – CONVENIO CON ORGANIZACIÓN DE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL (OACI)

En virtud de los cambios operados en cuanto a la transformación de la JIAAC en JST el convenio suscripto seguirá vigente encontrándose referenciado en el expediente EX-2017-30186614-APN-JIAAC#MTR, s/ Apéndice II al Anexo, como IF-2019-105999594-APN-DA#JIAAC del Sistema de Gestión de Documentación Electrónica (GDE) aprobado en la Resolución RESOL-2019-221-APN-JIAAC#MTR, por lo tanto será la JST la encargada de ejecutar el mismo.

I.3 – ESTRUCTURA

La estructura de primer nivel del organismo surge del artículo 8 de la Ley N° 27.514 y se encuentra pendiente la estructura orgánica del mismo.

I.4 – DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA

La estructura de la JST cuenta con las siguientes oficinas fuera del área metropolitana de Buenos Aires, las mismas son las preexistentes en la estructura de la JIAAC

- Oficina Ezeiza.
- Oficina Rosario.
- Oficina San Carlos de Bariloche.
- Oficina Resistencia.
- Delegación en la ciudad de Córdoba.

A partir del dictado del Decreto 532/2020 Reglamentario de la Ley N° 27.514 se ha incorporado que la JST constituirá como mínimo una representación o delegación en el ámbito de las siguientes regiones del país:

- a) Región Noroeste, con sede en la ciudad de Salta;
- b) Región Noreste, con sede en la ciudad de Resistencia;
- c) Región Cuyo, con sede en la ciudad de Mendoza;
- d) Región Centro, con sede en la ciudad de Paraná;
- e) Región Patagonia, con sede en la ciudad de Río Gallegos

Que dado lo reciente de la norma en cuestión se encuentran pendientes de formalizar, ya que la única locación coincidente con la estructura anterior de delegaciones es Resistencia (Chaco).

I.5 – NORMATIVA JUNTA DE SEGURIDAD EN EL TRANSPORTE

Tal como están dadas las condiciones actuales y a partir de la promulgación de la Ley N.º 27.514 del año 2019, con el agregado del Decreto 532/2020 reglamentario de la precitada ley nos encontramos ante una situación atípica, que trataremos de minimizar en la aplicación de lo que aún resta de la planificación 2020, debido a que en el periodo a tratar seguramente nos encontraremos con situaciones a relevar que se originaron en la estructura de la JIAAC y otras que competen a la de la Junta de Seguridad en el Transporte (JST) con la serie de cambios y transformaciones que esto representa.

II- DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTION Y REGISTRACION

Cabe aclarar que los enunciados a continuación son los existentes a la fecha de emisión de la presente planificación, 16 de junio de 2020

II.1 - SISTEMAS DE GESTIÓN Y REGISTRACIÓN – Grado de informatización alcanzado

SISTEMA	CONCEPTO	ESTADO
E-SIDIF	Sistema Local Unificado. Sistema de Gestión. Soporte a la gestión de las unidades ejecutoras y a la función de apoyo de los Servicios Administrativos Financieros de los Organismos de la Administración Nacional. Recursos, Fondo Rotatorio y Cajas Chicas. Conciliación Bancaria. S.L.U. Registra contablemente todas las operaciones de la contabilidad automática del sistema. Registro de pagos CUT (Cuenta Única del Tesoro)	Implementado
SIAP, SIJP, SICORE, SICOSS Y SIRE	Gestión de aportes, contribuciones, retenciones y pagos de las mismas.	Implementado
Web Oficial: www.argentina.gob.ar/jiaac	Sitio web oficial en el que se publican los informes finales, servicio de mensajería (denuncias) y la generación de indicadores (estadísticas).	Implementado
BAPIN III	Banco de Proyectos de Inversión Pública	Implementado
ARCM. Sistema de Recopilación y Procesamiento de Datos sobre Seguridad Operacional (SDCPS)	Este desarrollo pertenece a la OACI. El sistema ECCAIRS (European Coordination Centre for Accident and Incident Reporting System) es una herramienta para la administración, captura, almacenamiento e intercambio de información sobre seguridad operacional de tipo reactivo	Implementado
ECCAIRS	Recopilación, procesamiento, análisis e intercambio de datos de seguridad operacional de tipo reactivo en Argentina	Implementado
Sistema de Gestión de Expedientes De Investigación de Accidentes de Aviación Civil	Permite verificar la trazabilidad de los expedientes que se generan en la JIAAC como consecuencia del proceso de investigación, permitiendo extrapolar información para la toma de decisiones.	Implementado
CRONOS F22	Sistema de control de presentismo biométrico para registrar usuarios, procesar fichadas, crear reportes y seguridad de acceso.	Implementado
GDE	Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) es una plataforma que sirve para gestionar los trámites de la administración pública.	Implementado
COMPR.AR	Gestión de las compras y contrataciones de manera centralizada y transparente con la APN. Se utiliza, además, el módulo de PATRIMONIO.	Implementado
SIENA	Sistema de Gestión de Inmuebles del Estado Nacional	Implementado
OPTAR	Gestión de pasajes	Implementado
SARHA	Gestión de RRHH y liquidación de haberes	Implementado
SIRHU	Contabilidad y RRHH	Implementado
SIAC	Recopilar información sobre el personal aeronáutico.	Implementado
OFFICE 365	Suite de oficina, espacio en la nube e intranet. Gestión documental.	Implementado
FORTINET SUITE	Gestionar la seguridad de activos informáticos e información de la JIAAC	Implementado
MOODLE	Plataforma de capacitación a distancia	Implementado
E-TICKETS	Soporte técnico a usuarios de la JIAAC en temas relacionados con Sistemas y RRHH	

De acuerdo con lo relevado e informado, el grado de informatización es adecuado a la estructura existente a la fecha actual, resultando suficiente para atender las necesidades de inicio de la JST y el ambiente de control donde se gestiona la Tecnología de Información ha sufrido un adecuado nivel de crecimiento en el transcurso del año 2019 y al momento de la emisión del presente es razonable.

III- IMPORTANCIA RELATIVA DE LAS MATERIAS A AUDITAR

La JST por su actividad tiene una incidencia directa en la contribución al mejoramiento de la Seguridad Operacional en materia de transporte aéreo, fluvial-marítimo-lacustre, ferroviario y automotor, tanto en su actividad de investigación, como la del seguimiento en la implementación de las recomendaciones de seguridad operacional que surgen de los informes finales, teniendo gravitación en el adecuado mantenimiento del Sistema de Seguridad Operacional (SSP).

Lo antedicho hace necesario que se ponga especial énfasis desde el punto de vista de auditoría precisamente en la naturaleza de la materia a auditar la cual tiene definido aspectos donde la intervención humana se da, con sesgados aspectos de conocimiento y evaluaciones relevantes.

III.1 - POLITICA PRESUPUESTARIA

A la fecha de emisión del presente informe, la JST se encuentra ejecutando el presupuesto de la JIAAC aprobado para el 2020 por \$141.685.002 (ciento cuarenta y un millones seiscientos ochenta y cinco mil dos), a la espera de la aprobación del incremento solicitado a través del expediente EX-2020-30938545-APN-JIAAC#MTR que se encuentra a la fecha, en la Subsecretaría de Presupuesto del Ministerio de Economía.

En el mismo se solicita a través del IF-2020-35849060-APN-ONP#MEC el siguiente incremento: “Por las presentes actuaciones, el OD 671- Junta de Seguridad en el Transporte solicita una modificación presupuestaria para incrementar sus Gastos Corrientes por 403 millones y Gastos de Capital por \$56 millones, siendo el aumento total solicitado por \$ 459 millones. Asimismo, requiere un incremento de sus recursos por \$ 2,10 millones.”

III.2 - FALENCIAS DE CONTROL INTERNO

Todas las cuestiones a partir de aquí expuestas son las que corresponden a la estructura de la JIAAC, la incidencia que estas trasladen a la nueva organización serán materia opinable a partir del estudio que se realice de la misma y solo se exponen a manera de índice histórico.

Esta UAI ha sido crítica en diversos aspectos del control interno en diversas áreas de la JIAAC cuyas falencias han sido detectadas y notificadas en todos los casos a los responsables de su corrección, dichos sectores han tenido en la mayoría de los casos una actitud proactiva ante los hechos observados y se ha producido dentro del año en curso una corrección de estos, a los efectos de hacer notar de las principales cuestiones no solucionadas se efectúa una síntesis de estas, a saber:

- Falta materializar manuales de procedimientos para formalizar el flujo de información entre las distintas áreas de la JIAAC y con respecto a terceros.
- Continúan vigentes las observaciones realizadas y cuya materialización depende de salvar restricciones presupuestarias aun hoy vigentes.
- Las recomendaciones de seguridad operacional deben estar normalizadas por reglas claras en cuanto a su cierre.
- En cuanto a la responsabilidad ambiental no se han determinado acciones concretas para abordar los temas ambientales con políticas de fondo para realizar Balances, Memorias e informes Sociales, ni la existencia de manuales de buenas prácticas ambientales.
- Se deberían realizar procedimientos en el área de recursos humanos que garanticen los siguientes aspectos:
 - Evaluación de desempeño.
 - Formalización de licencias y justificaciones.
 - Capacitación en la interrelación con otras áreas de la Administración Pública.
 - Planes de capacitación y carrera.
- Se deberían formalizar y poner en práctica los procedimientos de control en aspectos de seguridad e higiene.
- Extremar las medidas de control en los aspectos ya observados en el manejo de fondos del proyecto OACI.

IV. FIJACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA INTERNA

Se han delineado los objetivos establecidos por esta UAI para dar cumplimiento a sus acciones y responsabilidades primarias respecto del año 2020, para lo cual se ha tenido consideración:

- Las Resoluciones SIGEN N° 152/2002 “Normas de Auditoría Interna Gubernamental” y N° 3/2011 “Manual de Control Interno Gubernamental”.
- Los Lineamientos del Síndico General de la Nación para el planeamiento de las UAIs para el presente año 2020.
- Las Pautas Gerenciales de SIGEN para las UAIs.
- Los requerimientos específicos de las autoridades de la JST.

- La resolución RESOL-2020-175-APN-SIGEN y el instructivo IF-2020-35063388-APN-GAJ%SIGEN.

V. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PLAN DE EMERGENCIA

A los fines de una organización y exposición homogénea de las actividades y proyectos a desarrollar por la Unidad de Auditoría Interna, se han considerado:

- Los Lineamientos del Síndico General de la Nación para el planeamiento de las UAIs., el Clasificador Uniforme de Actividades de las UAIs -incluido en el mencionado documento-, y las Pautas Gerenciales de SIGEN para las UAIs, y determinado en la RESOL-2020-175-APN-SIGEN y el instructivo IF-2020-35063388-APN-GAJ%SIGEN lo que se vio reflejado a través de la información ingresada en el Sistema Informático vigente.

Atendiendo a ello, el presente apartado ha cumplimentado con la carga efectiva de las actividades y proyectos al “Cronograma de Actividades”, el cual expuso las distintas tareas planificadas, horas reservadas para imprevistos y horas no asignables, integrando el total de horas disponibles del plan de la UAI; así como cada una de las fichas descriptivas de los distintos Proyectos de Auditoría programados, en las cuales se informó todos los campos requeridos.

V.1 ACTIVIDADES

V.1.1 CONDUCCIÓN

PLANEAMIENTO

ELABORACIÓN PLAN DE EMERGENCIA Y PAT 2021

El objetivo es la programación de las tareas de auditoría a realizar en los meses de mayo a diciembre del año 2020, en función del análisis de todo el plan 2020 en el marco de la emergencia sanitaria.

El objetivo es la programación de las tareas de auditoría a realizar en el año 2021, en función de los riesgos estimados y el seguimiento de los hallazgos y las recomendaciones efectuadas en los ejercicios anteriores.

En esta tarea de planificación se evalúan los recursos humanos disponibles, medidos en horas/auditor y se explicita la estrategia seleccionada para llevar a cabo las tareas anuales programadas.

REPORTE DE EJECUCIÓN

Verificar el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de manera semestral con el fin de relevar si se produjeron desvíos en la aplicación de este. Determinar las causas de las posibles variaciones con el fin de ajustarlas y teniendo presentes las consecuencias de la Emergencia Sanitaria por la que atraviesa el país.

CONDUCCIÓN

Administrar y conducir de manera eficiente, económica y eficaz los recursos humanos y materiales con los que cuenta la UAI para poder cumplir con los objetivos del Plan Anual de Trabajo y así aportar a las autoridades superiores datos confiables para lograr un adecuado sistema de control interno

LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PROPIOS DE LA UAI

LINEAMIENTO INTERNO DE LA UAI

Se procederá dentro de los extremos previstos a la verificación del cumplimiento interno de los procedimientos de vinculación con el personal de la JIAAC-JST y de la SIGEN, teniendo en consideración la normativa emanada por ambos organismos y que condicione los lineamientos fijados para las metas previstas en la Planificación 2020.

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA PROPIOS DE LA UAI

Dentro de las cuestiones previstas dentro de los lineamientos de la UAI se adecuarán los procedimientos de Auditoría, hacia adentro, considerando el cumplimiento de plazos y metas y hacia afuera para verificar los factores de relación con terceros.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA UAI

Tal como se encuentra estructurada, en esta nueva etapa a partir de marzo 2018, los procedimientos administrativos de la UAI no son un proceso en sí mismo, por el contrario, cada uno de los dos profesionales, incluyendo al Auditor Titular, comienzan, procesan y cierran los procedimientos propios de la labor de Auditoría con el proceso de administración incluido, o para ser más claro, no existe una tarea administrativa con función total o parcialmente dedicada a un componente de la UAI.

V.1.2 SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)

ATENCIÓN DE PEDIDOS DE INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO

LEY N° 27.275 Y DTO. REGLAMENTARIO N° 206/2017 (EX DTO. N° 1172/03)

Atención de pedidos o asesoramiento de las áreas encargadas de publicar la información de la JST para dar cumplimiento al Derecho de acceso a la información pública regulado en la Ley N° 27.275 que comprende la posibilidad de buscar, acceder, solicitar, recibir, copiar, analizar, reprocesar, reutilizar y redistribuir libremente la información bajo custodia de los sujetos obligados enumerados en el artículo 7° de la presente ley, con las únicas limitaciones y excepciones que establece la norma.

JUDICIAL/OA/FIA

Análisis e informe de denuncias y atención de requerimiento judiciales o de cualquier organismo competente.

AUTORIDADES SUPERIORES

OTROS. ATENCIÓN A PEDIDOS DE INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO

SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS DEL SCI

CUMPLIMIENTO DE ACTAS ACUERDO RESOLUCIÓN N° 36/2011 SIGEN

No se incluye en el plan debido a que el Organismo no cuenta con Actas suscriptas vigentes.

SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES Y ADMINISTRACIÓN SISAC

El objetivo es que la base de datos SISAC presente información actualizada y depurada para lograr una mayor eficiencia en su utilización como herramienta para llevar registro tanto de las observaciones y recomendaciones generadas por la UAI.

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, entre las actividades podemos mencionar las siguientes:

CIRCULARES E INSTRUCTIVOS SIGEN

- **PROCEDIMIENTO DE CONTINGENCIA GDE**

Relevar la implementación y el grado de cumplimiento de la adopción del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) como único método generador y de registro de documentos y actuaciones de la JIAAC-JST y el nivel de capacitación del personal al respecto. Se corrió el vencimiento del mismo para el mes de agosto a los fines de evaluar la migración del sistema GDE que tuvo lugar a partir del 11 de junio de 2020.

- **CAPITAL HUMANO PRESENTISMO - CIRCULAR N.º 5/2017**

En virtud de lo dispuesto por el Decreto N.º 446/2017, el cual homologó el Acta Acuerdo y Anexo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional y aprobó el Premio Estimulo a la Asistencia (con devengamiento mensual y liquidación cuatrimestral) a partir del mes de Junio de 2017, se solicita la realización de un relevamiento y análisis del estado de implementación de la Resolución N.º 204-E/2017 del Ministerio de Modernización y la observancia de las Notas NO-2017-11676525-APN-SECEP#MM y NO-2017-24111402-APN-ONEP#MM, en el ente bajo su órbita de control.

RÉGIMEN DE ADSCRIPCIONES. DTO. N.º 639/02. RES. N.º 9/2001 SGP

El objeto es dar cumplimiento a lo establecido en el punto 9 del Anexo I del Decreto N.º 639/2002 y la Resolución N.º 9/2001 SGP que establece que las Unidades de Auditoría Interna 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 adscrito se hubieren producido en cada período dentro de la jurisdicción bajo su control, según formato, soporte y procedimiento a establecer por dicha Subsecretaría.

VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE DDJJ INTEGRALES OA

Relevar el objetivo estratégico de ética en el ejercicio de la función pública y ver los distintos aspectos mencionados en cuanto a Código de Conducta, Ley N.º 25.188 – “Declaraciones Juradas en Sujetos Obligados”, Decreto N.º 164/99, Preeminencia del interés de la comunidad sobre el interés particular, Resolución del conflicto de intereses (Decreto N.º 202/2017) y conocer si la Jurisdicción u organismo cuenta con valores organizacionales definidos, códigos de conducta establecidos formalmente, si fueron difundidos y son conocidos por todos los integrantes de la organización y si están publicados en su página web.

OTROS DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

- **Decreto N.º 1191/2012:** Será objeto de análisis el acatamiento al Decreto N.º 1191/2012 en materia de traslados vía aérea verificándose para ello los movimientos generados en el año 2019

COMITÉ DE CONTROL

Se ha modificado la fecha tentativa prevista para el mes de junio 2020 dado el proceso de puesta en funcionamiento de la JST y la reciente asunción del presidente de la misma, además las actuales condiciones de aislamiento no son las más adecuadas para concertar una primera reunión de comité de control en forma virtual.

Asistir a la autoridad superior del ente en el efectivo cumplimiento de las responsabilidades establecidas en los artículos 3º y 101 de la Ley N.º 24.156, en las Normas Generales de Control Interno y en sus respectivas normas complementarias.

Constituir un ámbito común para el conocimiento y análisis, conjunto de las cuestiones relativas al funcionamiento del sistema de control interno del ente, como una manera ágil de encauzar su solución.

Apoyar a la autoridad superior en el adecuado cumplimiento de sus obligaciones en relación con la implantación y mantenimiento de un adecuado sistema de control interno.

OTRAS TAREAS DE SUPERVISIÓN DEL SCI

ACTIVIDADES NO SELECTIVAS VINCULADAS A OBJETIVOS ESTRATÉGICOS SIGEN INSTRUCTIVOS

- **OBJETIVO DE DESARROLLO SOSTENIBLE**

Relevar en la JIAAC-JST, el grado de involucramiento, flujo de información y la realización de los reportes de manera oportuna y acorde al formato de medición comprometido por los Entes con el Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales (CNCPS).

- **LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

Identificar actores y propuestas de la JIAAC-JST en el marco del Plan Nacional Anticorrupción lanzado en el mes de agosto de 2019 desde la mesa de Integridad coordinada por la Secretaría de Fortalecimiento Institucional de la JGM. Verificar su desarrollo, mejora y cumplimiento.

- **LEY MICAELA Y PLAN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES (PIOD)**

Relevar el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos por cada Ente en relación con el Plan de Igualdad de Oportunidades y Derechos y las políticas del organismo referidas a las temáticas de género.

Se deja constancia que no se incorporó al planeamiento el vencimiento previsto para el 31 de julio ya que el mismo en una prórroga y esta UAI ya lo presentó a través de la Intranet de SIGEN el 31 de mayo de 2020.

- **ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Relevar el grado de cumplimiento del Ente en materia de acceso a la información y el registro de las bases de datos personales que administra.

- **TABLERO DE GESTIÓN DE JGM – PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN**

Informar respecto del grado de cumplimiento de carga con los objetivos estratégicos y proyectos (camino críticos) cargados en el Tablero de Gestión de Jefatura de Gabinete de Ministros.

Relevar la existencia de planes estratégicos de la JIAAC-JST y elaborar un estado de situación sobre los mecanismos internos de seguimiento y evaluación sobre los mismos.

- **RESPONSABILIDAD SOCIAL**

Verificar la elaboración de – o la planificación para elaborar – Balances Sociales, Memorias Sociales o Informes de Responsabilidad Social Empresaria (RSE) y en caso de existir efectuar una descripción o análisis.

INTERVENCIÓN PREVIA MANUALES DE PROCEDIMIENTO – NO INCLUIDO EN EL PLAN DE EMERGENCIA

Dada la reciente implementación de Programa de Tránsito de la JIAAC a la JST y dado que en ese marco se están modificando la totalidad de los procesos y a partir de eso están en proceso los manuales pertinentes, es más conducente a los efectos de una evaluación más abarcativa posponer es informe. Por tratarse de una tarea a demanda y teniendo en consideración que no se vislumbra fecha cierta dentro de la emergencia para la emisión de nuevos manuales de procedimientos, creemos que es más razonable dedicarle a su evaluación (si la hubiere) horas incluidas dentro de las afectadas a imprevistos.

Según lo normado en el Decreto N.º 1344/07, intervenir, emitiendo opinión, en lo referente a la producción de manuales de procedimientos, instructivos y otros instrumentos destinados a regular y/o reglamentar procesos internos de la JST. El alcance se encuentra condicionado a la realización efectiva de los distintos manuales de procedimientos.

AMBIENTE, SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Ante la ampliación de las incumbencias de la antigua JIAAC hoy JST, el aumento del personal contratado y por ende de las instalaciones que lo alberguen, es de suma importancia verificar que no se continúe con las carencias en materia de Ambiente, Seguridad e Higiene en el Trabajo existentes en la anterior estructura, con lo cual se debe generar un control exhaustivo en la materia. Se efectuó un corrimiento de la fecha originalmente prevista por dos cuestiones centrales, la evaluación que debería sufrir como un fuerte impacto la medición de las condiciones de readecuación del ambiente laboral ante el desafío de la vuelta al trabajo en teórica situación de fin de pandemia o post pandemia y la puesta en funcionamiento de nuevas estructuras laborales, que derivaran invariablemente en modificaciones del entorno laboral, ya que de una rápida evaluación del actual edificio de la JST surge como imposible sumar más personal como el afectado en principio a las nuevas direcciones modales, simplemente por una cuestión de falta de espacio físico para tal fin.

REPORTE MENSUAL UAI

Generar un reporte que incluya las actividades realizadas cada mes, su grado de avance y estado final. Además, en él deberán informarse los hallazgos significativos del mes. Hacer el seguimiento de contrataciones con universidades.

V.1.3 OTRAS ACTIVIDADES

INFORMACIÓN SOBRE RECUPERO PATRIMONIAL DE AGENTES PÚBLICOS

EVALUACIÓN DEL PERJUICIO FISCAL (DTO. N.º 467/99 – RES. N.º 28/06)

Relevar todo lo relacionado con la aprobación, parte general, informaciones sumarias, sumarios, recurso, sanción no expulsiva y disposiciones generales.

Clausurada la etapa de la investigación y producido el Informe del artículo 108 del REGLAMENTO DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS por parte del Instructor Sumariante, en el cual éste haya opinado y mencionado los elementos de prueba que puedan configurar la existencia de presunto perjuicio fiscal, dicho funcionario remitirá el expediente o copia certificada del mismo a la SIGEN.

RECUPERO PATRIMONIAL – RES. N° 12/07 SIGEN

Brindar la información correspondiente al recupero de los perjuicios patrimoniales causados por los funcionarios públicos a través del sistema informático de seguimiento de recupero patrimonial (SISREP), con una periodicidad mensual.

GAT Y RID

La tarea correspondiente al relevamiento de la implementación y grado de cumplimiento en el uso de los sistemas GAT (Gestor de Asistencias y Transferencias) y RID (Registro Integral de Destinatarios) no se incluye en el Planeamiento 2020 ya que la Junta no realiza ninguna actividad que necesite el uso de dichos módulos ya que el único movimiento de fondos es a través del presupuesto propio y la Cuenta Única del Tesoro.

V.2 PROYECTOS

V.2.1 PROYECTOS ESPECIALES O TRANSVERSALES

NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN

El sistema de información de la organización se encuentra en proceso de expansión y desarrollo teniendo en cuenta la ampliación de las incumbencias de la anterior JIAAC hoy JST, el aumento del personal contratado y por ende de las instalaciones que lo alberguen y de la tecnología que lo vinculen con el resto de los organismos.

Es por lo que se hace necesario verificar el adecuado ambiente de control interno de las tecnologías a incorporar cuyas funciones deben garantizar la eficiencia, eficacia, economía, seguridad y confidencialidad de la información.

La auditoría de los sistemas de información en general y de la tecnología de la información en particular, en esta etapa, tiene por finalidad efectuar un relevamiento del área de sistemas verificándose aspectos de datos duros como ubicación física, seguridad del área procesamiento, estructura interna del área, verificándose que se respeten principios básicos de controles por oposición, división de tareas, niveles de responsabilidad, planificación de actividades, resguardo de información etc.,

En esta próxima etapa se dará una ampliación de la verificación de la calidad de los controles internos en los sistemas y programas informáticos, como así también la razonabilidad y cumplimiento de las políticas de seguridad de la información la suficiencia y oportunidad de datos y procesos.

También se controlará que el software utilizado en la Institución observe el debido cumplimiento de la Ley de Propiedad Intelectual y verificar que se realice una adecuada protección de los equipos que almacenan y procesan la información crítica del organismo, controlando los factores ambientales que pudieran perjudicar su correcto funcionamiento-

Relevar los mecanismos de medición existentes y analizar qué aspectos de la gestión abordan, indicadores y sus fuentes de información. Analizar las acciones tendientes al cumplimiento de los objetivos estratégicos planteados para el 2020, referidos a costos de la no calidad y matriz legal.

Verificación del control interno de la Coordinación de Sistemas.

V.2.2 CONTROL INTERNO SOBRE ÁREAS DE APOYO

Las áreas administrativas de los organismos tienen como objetivo dar sostén operativo para el cumplimiento de los objetivos de los procesos sustantivos, razón por la cual se menciona los siguientes proyectos:

CAPITAL HUMANO – SEGUIMIENTO INFORME 2019

Relevar el control interno imperante en Recursos Humanos, flujo de información, relación con los organismos de control y actualización de la información disponible en la intranet. Relevar el cumplimiento por parte del Organismo, de la normativa vigente, procesos, relación con los organismos de contralor y todos los otros aspectos referidos a costos de la no calidad y matriz legal.

Relevar el cumplimiento de los normado en las Circulares SIGEN N.º 1/2003, N.º 2/2013 y N.º 4/2016 en cuando al Registro Central de Personas con Discapacidad.

Como la mayor parte de los sectores de la JST, se encuentra en pleno desarrollo y además con la carga adicional de la incorporación de personal y actualización de legajos, teniendo en cuenta todos estos parámetros, es razonable que se realice un corrimiento hasta los meses de agosto, septiembre y octubre.

Dentro de este corrimiento de fecha se tendrá especial cuidado en el control de los permisos, licencias y todas las cuestiones que involucran al área de recursos humanos y su interrelación con el personal en el contexto de la cuarentena por la pandemia.

Enfoque Propiamente Dicho – Proyecto

COMPRAS Y CONTRATACIONES

Se dará cumplimiento a las pautas brindadas por la Sindicatura General de la Nación en este tema, la que dispuso en las Pautas Gerenciales para la Formulación del Plan Anual 2020 de las Unidades de Auditoría Interna lo siguiente:

...”En materia de “Contrataciones significativas”, se requiere que en todas las auditorías que se planifiquen en adelante, además de contemplar mínimamente los contenidos del Instructivo de Trabajo N° 3 “Programa de Verificación del Proceso de Compras y Contrataciones” oportunamente emitido y comunicado por Circular N° 2/2011 de la SIGEN, o el que en el futuro lo reemplace, se verifique y se incorpore al respectivo informe de auditoría una opinión explícita con relación al cumplimiento de la normativa de “Precios Testigo” y de “Compre Trabajo

Argentino". Es decir, lograr una evaluación integral de la gestión de adquisiciones: desde la detección de la necesidad y el encuadre legal del trámite hasta la recepción de los bienes o servicios de que se trate.

El régimen de "Compre Trabajo Argentino" tiene como principal objetivo canalizar el poder de compra del Estado y de los Concesionarios de Servicios Públicos a favor de la Industria Local, en forma similar a como lo hacen la mayoría de los Estados en el contexto internacional.

La puesta en vigencia de la Ley Nº 25.551 y su Decreto Reglamentario Nº 1600/02, establece el funcionamiento de dicho régimen, asignando asimismo el carácter de autoridad de aplicación a la Secretaría de Industria dependiente del Ministerio de Industria."

Se adjunta como Anexo I Plan de Emergencia - Cronograma de Actividades - el Programa de Verificación correspondiente, señalándose que esta Unidad de Auditoría Interna tiene previsto asignar 135 horas al proceso citado.

Relevar los mecanismos de medición existentes y analizar qué aspectos de la gestión abordan, indicadores y sus fuentes de información. Analizar las acciones tendientes al cumplimiento de los objetivos estratégicos planteados para el 2020, referidos a costos de la no calidad y matriz legal.

Se cumplimentarán procedimientos de Auditoría a los efectos de verificar la implementación y grado de cumplimiento en el uso del sistema Comprar.

En el marco de la pandemia se verificarán las compras realizadas enmarcadas en la Emergencia Sanitaria, como así también que se haya dado cumplimiento al DNU 260/2020 y la disposición de la ONC 48/2020 y modificada por la 53/2020 poniendo especial cuidado en los procedimientos y en el control de los precios máximos y de los precios testigos.

Debido a la imposibilidad de realizar en este momento las tareas de campo, se estima poder realizar esta tarea en los meses de septiembre, octubre y noviembre.

FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

Objeto: Verificar la aplicación de las herramientas disponibles en la legislación vigente en cuanto a la formulación del presupuesto 2021.

Definición de Objeto del Área: Formulación Presupuestaria y análisis de desvíos.

Lineamientos: Se verificará la totalidad de las cuentas involucradas en la formulación 2021 y en las modificaciones que impacten en el presupuesto en el cambio JIAAC-JST 2020.

CONTROL INTERNO EN DELEGACIONES Y OFICINAS

Dentro del contexto de imposibilidad de desplazamiento dentro del país, es aventurado ponerle fecha de realización a esta tarea sobre todo para que sirva para comparar con el resultado de la verificación anterior, que además fue la primera llevada a cabo, es dable pensar como estrategia razonable dejar esto para la programación 2021, donde además se podrán verificar las recientemente establecidas delegaciones de la JST.

CONTROL PATRIMONIAL

Los bienes que componen el patrimonio de la JST son bienes del Estado Nacional asignados a su administración y custodia. Para ello, y por la relevancia que tienen por calidad y cuantía, se debe procurar, a partir de un adecuado sistema, administrarlo en forma eficiente.

En tal sentido, la auditoría debe efectuar las pruebas que le permitan comprobar que los bienes que ya están identificados y registrados se mantengan actualizados y que se haga un adecuado uso de ellos, que se valoricen de acuerdo con las normas legales y criterios contables aplicables, y que sean reconocidos en los estados contables a partir de los registros contables. Esto será verificado al momento de analizar la cuenta de inversión del ejercicio.

Relevar los mecanismos de medición existentes y analizar qué aspectos de la gestión abordan, indicadores y sus fuentes de información. Analizar las acciones tendientes al cumplimiento de los objetivos estratégicos planteados para el 2020, referidos a costos de la no calidad y matriz legal.

V.2.3 CONTROL INTERNO SOBRE ÁREAS SUSTANTIVAS

La JUNTA DE SEGURIDAD EN EL TRANSPORTE (JST) tiene como misión:

- La determinación de las causas de los accidentes e incidentes de transporte cuya investigación técnica corresponda llevar a cabo;
- La recomendación de acciones eficaces, dirigidas a evitar la ocurrencia de accidentes e incidentes de transporte en el futuro.

A partir de estas definiciones de acciones a ser desarrolladas por el Organismo, la Auditoría Interna deberá constatar que todas las actividades técnico-operativas se programen sobre la base de criterios de economía, eficacia y eficiencia, y que se ejecuten en concordancia con tales

programaciones, respetando las condiciones de pertinencia, oportunidad, calidad, seguridad y legalidad.

A esos fines deberá verificar el cumplimiento de las políticas establecidas por la autoridad superior, evaluando la existencia y aplicación de los controles y procesos adecuados que permitan entre otros aspectos identificar niveles de responsabilidad, niveles de autoridad, delegación de responsabilidades, controles por oposición, integridad documental, cumplimiento de normativa vigente, etc. a los efectos de lograr un ambiente de control adecuado.

PROYECTO CON FINANCIAMIENTO EXTERNO - CONVENIO OACI - AR 10/2018

Se procederá a verificar la concordancia del informe de gestión, relacionado con la evolución del Proyecto AR 10/801, con elementos de juicio que las distintas áreas proporcionen sobre la conformidad de los productos, procesos o actividades generadas y que, por ende, validen el grado de avance de este. Asimismo, se ponderará la composición del gasto para verificar la razonabilidad del monto erogado por concepto.

Relevar los mecanismos de medición existentes y analizar qué aspectos de la gestión abordan, indicadores y sus fuentes de información. Analizar las acciones tendientes al cumplimiento de los objetivos estratégicos planteados para el 2020, referidos a costos de la no calidad y matriz legal. Auditoría Selectiva

CAPACITACIÓN INTERNA Y EXTERNA – NO INCLUIDA EN EL PLAN DE EMERGENCIA

Dentro del esquema de la cuarentena se ha visto disminuido el número de capacitaciones, ya que las mismas se han limitado a aquellas que se brindan en forma virtual, además por las limitaciones en cuanto a las tareas que debe desarrollar la UAI de manera presencial en la toma de muestras para la evaluación del control interno, si a estas cuestiones de índole absolutamente circunstancial le sumamos que, dentro de la nueva estructura que se está proyectando para la JST y según borradores de circulación interna algunas de las áreas que han migrado de dependencia se encuentra capacitación, la que al momento de realizar el PAT 2020 original, se encontraba dependiendo de RRHH y hoy estaría siendo incorporada a una dirección específica que se encargaría de la administración de las capacitaciones tanto internas como externas brindada por la JST en el marco de las nuevas incumbencias. A la vista de este cambio no menor es razonable posponer para los primeros meses del 2021 el análisis del nuevo sector una vez que el mismo se encuentre al menos consolidado.

PROCESO DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES SOBRE ACCIDENTES E INCIDENTES DE AVIACIÓN CIVIL – NO INCLUIDO EN EL PLAN DE EMERGENCIA

Teniendo en consideración la escasa o nula actividad aérea existente en el comienzo de año, cuestión que no sufrirá, por lo que el desarrollo que la cuarentena aparenta, modificaciones relevantes para el último semestre del corriente, agregando a esto que el resto de las direcciones modales, no aeronáuticas, ni siquiera se han llegado a conformar en lo formal y teniendo en consideración que las tareas que hoy se realizan en forma virtual no nos brindan oportunidad de realizar tareas de campo, método de entrevistas y otros, es que se ha tomado la determinación de migrar esta evaluación para el año siguiente ante la pérdida de significatividad de la tarea originalmente planificada.

V.3 ACTIVIDADES Y PROYECTOS NO PLANIFICADOS

Se han asignado 496 horas para imprevistos de las horas totales disponibles para el periodo junio-diciembre 2020, en esta instancia seguramente la mayor parte serán consumidas en la verificación del control interno en áreas o procesos antes inexistentes en la JIAAC y de incipiente creación en la estructura de la Junta de Seguridad en el Transporte, además de la intervención previa en manuales de procedimiento. La creación de una Dirección de Investigación por cada uno de los modos incorporados significará la creación de una fuente de carga laboral para esta UAI, con lo cual esas horas no planificadas serán bienvenidas a tal fin.

V.4 APOYO ADMINISTRATIVO – NO ASIGNABLES A ACTIVIDADES

ASISTENCIA A CURSOS DE CAPACITACIÓN/JORNADAS/SEMINARIOS

Hemos calculado 16 horas en el mes de agosto para capacitaciones virtuales con la libertad de utilizar horas no programadas en cualquier posible capacitación relevante que surja en el transcurso del tiempo.

LICENCIAS DEL PERSONAL

Se han calculado para este plan de emergencia sólo 9 hábiles de licencia debido a que en el marco de la emergencia sanitaria por el Covid-19 no vemos posibles el uso completo de las mismas.

VI. ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

El cargo de Auditor Interno Titular se cubrió formalmente en el mes de marzo del 2018, mediante la Resolución N° 26/2018 de la Sindicatura General de la Nación y en concordancia con los extremos fijados por el Decreto 72/2018 PEN, habiendo estado acéfalo desde septiembre del 2017.

En base a la estructura de esta UAI, de dos agentes, un Auditor Titular, Contador Daniel Horacio Dorado y una Auditora Junior, Contadora Sofía Mora, se hizo el cálculo de horas a aplicar en el Plan de Emergencia - Cronograma de Actividades – Anexo I.

Mes	Días hábiles	Horas totales
Junio	21	336
Julio	21	336
Agosto	20	320
Septiembre	22	352
Octubre	21	336
Noviembre	20	320
Diciembre	20	320
TOTAL	145	2320

ANEXO I
PLAN DE EMERGENCIA
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

TAREAS								HORAS TOTALES	CANTIDAD DE PRODUCTOS	VENCIMIENTO	OBSERVACIONES - ACLARACIONES
	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
GESTIÓN UAI											
ACTIVIDADES											
CONDUCCION											
PLANEAMIENTO											
Elaboración Plan de emergencia 2020 y PAT 2021	134		40	70	88			332	2	16/06 y 30/10	
Reporte de Ejecución	2	48	2	2	2	2	2	60	1	30 de julio	Plan Anual UAI 2019 - 1° Semestre 2020
CONDUCCION											
Conducción	1	1	1	1	1	1	1	7	0		
LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PROPIOS DE LA UAI											
Lineamiento interno de la UAI	1	1	1	1	1	1	1	7	0		
Procedimiento de auditoría propios de la UAI	1	1	1	1	1	1	1	7	0		
Procedimiento administrativo de la UAI	1	1	1	1	1	1	1	7	0		
SUPERVISION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)											
ATENCION DE PEDIDOS DE INFORMACION Y ASESORAMIENTO											
Ley N° 27.275 y Decreto Reglamentario N° 206/2017 (Ex Decreto N° 1172/2003)	1	1	1	1	1	1	1	7	0		
Judicial/OA/PIA	1	1	1	1	1	1	1	7	0		
Autoridades superiores	2	2	2	2	2	2	2	14	0		
Otros. Atención a pedidos de información y asesoramiento	2	2	2	2	2	2	2	14	0		
SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS DEL SCI											
Seguimiento de Observaciones y Administración SISAC	8	8	8	8	8	8	8	56	0		
CONTROL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO											
Circulares e Instructivos SIGEN											
Procedimiento de Contingencia GDE			24					24	1	Últimos días hábiles	
Capital Humano - Circular N° 5/2017		24				24		48	2	Últimos días hábiles	Presentismo
Subtotal Circulares e Instructivos SIGEN	0	24	24	0	0	24	0	72	3		
Régimen de Adscripciones		10						10	1	15 de julio	Decreto N° 639/02. Res N° 9/01 SGP
Verificación cumplimiento presentación DDJJ OA				24				24	1		
Otros de Control de Cumplimiento Normativo	2	2	2	2	2	2	2	14	1		
COMITÉ DE CONTROL											
Reuniones						16		16	1		
OTRAS TAREAS DE SUPERVISIÓN DEL SCI											
Actividades No Selectivas vinculadas a Objetivos Estratégicos SIGEN / Instructivos											
Objetivos de Desarrollo Sostenible		24					22	46	2	31/07 y 31/12	
Lucha Contra la Corrupción							24	24	2	31/12/2020	
Plan Igualdad de Oportunidades y Ley Micaela							24	24	1	31/12/2020	
Acceso a la información						20		20	1	30/11/2020	
Tablero de Gestión JGM - Relevamiento Obj. Estratégicos	20							20	1		
Responsabilidad Social							32	32	1		
Subtotal Act. No selectivas OE SIGEN / Instructivos	20	24	0	0	0	20	102	166	8		
Ambiente, seguridad e higiene en el trabajo	32	48						80	1		
Reporte Mensual UAI	2	2	2	2	2	2	2	14	7	Del 1 al 5 de cada mes	Enviar por correo electrónico
Subtotal Otras Tareas de Supervisión del SCI	54	74	2	2	2	22	104	260	16		
OTRAS ACTIVIDADES											
INFORMACIÓN SOBRE RECUPERO PATRIMONIAL DE AGENTES PÚBLICOS											
Evaluación del Perjuicio Fiscal (Decreto N°467/99 - Res. N° 28/06 SIGEN)	1	1	1	1	1	1	1	7	0		
Recupero Patrimonial Mensual - Res. N° 12/07 SIGEN	2	2	2	2	2	2	2	14	7	Antes del 5to día hábil	Presentación Intranet SIGEN
APOYO ADMINISTRATIVO											
Horas administrativas	2	5	20	5	3	10	9	54	0		

TAREAS								HORAS TOTALES	CANTIDAD DE PRODUCTOS	VENCIMIENTO	OBSERVACIONES - ACLARACIONES
	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
GESTIÓN UAI											
PROYECTOS											
CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL Y PROYECTOS ESPECIALES											
PROYECTOS ESPECIALES											
Nueva Tecnología de la Información y la Comunicación			48	40				88	1		
CONTROL INTERNO - SOBRES ÁREAS DE APOYO											
Capital Humano - Seguimiento Informe 2019			80	55	15			150	1	S/PAT	Incluye Circ. SIGEN N° 4/2016 En/Jul
Compra y Contrataciones				40	50	45		135	1		
Formulación presupuestaria					30	50		80	1		
Control Patrimonial							80	80	1		
CONTROL INTERNO - SOBRES ÁREAS SUSTANTIVAS											
Proyecto con financiamiento externo - Convenio OACI	62	80						142	1		
ACTIVIDADES Y PROYECTOS NO PLANIFICADOS											
Horas para imprevistos	59	72	65	91	123	64	22	496	0		
HORAS NO ASIGNABLES A ACTIVIDADES											
Asistencia a cursos de capacitación/jornadas/seminarios			16					16	0		
Licencias del Personal						64	80	144	0		
TOTAL HORAS PROGRAMADAS	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
Horas totales	336	336	320	352	336	320	320				