

Informes de Auditoria 2024

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

En consecuencia, a lo mencionado, se enuncia la aprobación del Plan de Auditoría Interna 2023:

- **PLAN ANUAL DE AUDITORIA ADIFSE 2024** - aprobado por la Sindicatura General de la Nación (SIGEN), con fecha 20 de marzo de 2024 (ME-2024-29350633-APN-SIGEN), y que el mencionado Plan tramita por medio del Expediente Electrónico (EX-2023-138166794-APN-UAI#ADIFSE).

A continuación, se exponen los **INFORMES EJECUTIVOS** de los **Proyectos de Auditoria** realizados durante la Gestión de la Unidad de Auditoría Interna en el Periodo 2024, la información se expone considerando el año calendario.

Proyecto N° 34 – Plan Anual 2024 / “Trimestrales sobre Gastos del cuerpo Directivo” – 4to Trimestre 2023

INFORME EJECUTIVO

OBJETO

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

➤ **Caja Chica**

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

➤ **Cargos a Rendir**

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

➤ **Anticipos a Rendir**

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

➤ **Tarjeta de Crédito Corporativa**

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

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

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

- A los efectos del objeto, este se encuentra circunscripto al período que abarca desde el 01 de Octubre al 31 de Diciembre del año 2023.

ALCANCE

- A los fines del presente informe se aplicaron procedimientos previstos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resolución N° 152/02 SGN y la N° 3/11 SGN.
- Conforme con lo dispuesto en la Política y Manual de Normas Generales para ejecución y rendición de gastos - Versión 1.5, que expone “Con el objetivo de comprobar que los gastos rendidos se ajustan a lo establecido en las normas de ésta sociedad y la normativa aplicable el Gerente de la Unidad de Auditoría Interna (UAI), auditará trimestralmente la naturaleza de los gastos efectuados por el Presidente y miembros del Directorio sin que ello implique una

aprobación, el resultado de la revisión será consignado en un reporte de auditoría”.

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

TAREAS REALIZADAS

- Específicamente, se realizaron las siguientes tareas:
 - I. Compilación y análisis de la normativa vigente vinculadas con el objeto de esta Auditoría.
 - II. Se solicitó distinta información / documentación a la Gerencia responsable del objeto en análisis con fecha 2 de Enero del año 2024.
 - III. Análisis de la información recibida por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas el 29 de enero del año 2024.
 - IV. Búsqueda y descarga de los Expedientes Electrónicos en el GDE.
 - V. Se realizó un relevamiento y verificación de los distintos mecanismos utilizados y su tratamiento en el Sistema SIGA.
 - VI. Las tareas de Auditoría referidas a todos los trimestres de este proyecto se iniciaron el 22 de Diciembre del año 2023 mediante NO-2023-152174949-APN-UAI#ADIFSE.



CONCLUSIÓN

- El presente informe se emite de acuerdo a lo establecido en la Política y Manual de Normas Generales para Ejecución y Rendición de Gastos vigente, en donde se define el proceso de Revisión Trimestral por parte de la UAI de los gastos rendidos por Presidencia y miembros del Directorio, como una actividad que potencia el control interno inherente al tema objeto de nuestro análisis.
- Los gastos en su distinta modalidad que forman parte del trimestre analizado cumplen con los aspectos normativos, en cuanto a la naturaleza y alcance de los mismos, dentro de un marco de austeridad en el manejo de los recursos públicos.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 5 de marzo 2024

Proyecto N° 36 – Plan Anual 2023 / “Redeterminación de certificados de obra”

INFORME EJECUTIVO

OBJETO

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

ALCANCE

- ✓ A los fines del presente informe se aplicaron procedimientos previstos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resolución SIGEN N° 152/2002, y en forma concordante con las disposiciones del Manual de Control Interno Gubernamental aprobado por la Resolución SIGEN N° 3/2011.
- ✓ Cabe destacar que el presente Informe se emite teniendo en cuenta la documental solicitada y suministrada por las Gerencias, así como también la documentación inserta en los distintos sistemas internos de ADIF SE, deslindándose esta Auditoría de todo tipo de responsabilidad y/o reclamo por cualquier acto, hecho o documentación.
- ✓ El presente informe se encuentra referido a los hallazgos y conclusiones relativos a su objeto hasta la fecha de cierre de la muestra seleccionada y por lo tanto no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

TAREAS REALIZADAS

- ✓ Específicamente, se realizaron las siguientes tareas:
 - I. Inició en junio del año 2023 del proceso de identificación y relevamiento de los antecedentes documentales relacionados con el objeto bajo análisis.
 - II. Compilación y análisis de la normativa vigente vinculadas con el objetivo de esta Auditoría.
 - III. En consecuencia, se realizó la solicitud y recopilación de la información/documentación necesaria para el correspondiente análisis, tanto

en formato físico como digital, así como también de las propias bases sistémicas de ADIF SE (principalmente SIGA y SISO).

- IV.** Se procedió a obtener de los Sistemas corporativos (principalmente GDE, SIGA, SISO) la información relacionada al objeto bajo análisis.
- V.** Posteriormente se inició la etapa de análisis, evaluación, armado y consolidación de la información/documentación recabada.
- VI.** Asimismo, se evaluaron los antecedentes existentes en la empresa relacionados con la temática.
- VII.** Se realizaron pruebas de indagación con distintos responsables del Proyecto, a saber:
 - Fecha: 7 de noviembre de 2023: Reunión con responsables de la gerencia de Tecnología, Innovación y procesos (GTIP).
 - Fecha: 8 y 16 de noviembre de 2023: Reunión con responsables de la Subgerencia de Administración de Contratos.
- VIII.** Se analizó la información recibida en distintas instancias por parte del Área Auditada:
 - Fecha: 7 de noviembre de 2023 se recibió la normativa de aplicación en lo que respecta a redeterminaciones, válida desde enero 2019 hasta la fecha.
 - Fecha: 28 de noviembre de 2023 se recibió información relativa a redeterminaciones definitivas y estructura organizativa propuesta para el área encargada de la gestión de redeterminaciones.
- IX.** Se analizaron y en consecuencia confeccionaron distintos datos indicadores de la gestión, los cuales se exponen en el presente informe.

- X.** Cruce y procesamiento de la información relevada de cada uno de los Expedientes Electrónicos (GDE), relativos al Proyecto.
- XI.** Se realizó un análisis y evaluación de las distintas instancias de gestión en lo relativo al Proyecto de auditoría, desde su inicio luego de la contratación y su ejecución hasta la actualidad.
- XII.** Las tareas de Auditoría (inicio formal, ejecución de procedimientos sustantivos en campo y elaboración de primer borrador de informe para análisis conjunto), se iniciaron formalmente el 26 de octubre del año 2023 mediante NO-2023-103281411-APN-UAI#ADIFSE finalizando las mismas el 26 de diciembre del año 2023, continuando a posteriori el proceso de análisis conjunto con el área auditada.

CONCLUSIÓN

- ✓ En función a lo observado, esta UAI concluye que lo inherente a la gestión de redeterminaciones, visto desde un aspecto macro y principalmente relativo a flujo y análisis de información, se desarrolla dentro de un ambiente con aspectos plausibles de optimización.
- ✓ Para tal fin, la gerencia auditada detalló en sus respuestas a lo observado, el desarrollo y puesta en vigencia de acciones de mejora, que optimizarán el ambiente de control interno y minimizarán los riesgos inherentes asociados a la gestión de redeterminaciones. Es importante destacar que el perfeccionamiento de las mismas, su puesta en funcionamiento y efectividad requerirá del esfuerzo compartido de aquellas Áreas/Gerencias de la organización relacionadas con el objeto de esta auditoría.
- ✓ Por último, se continuará evaluando la evolución en la gestión del proceso auditado, a través de futuros trabajos de auditoría.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 18 de marzo 2024

**Proyecto N° 33 – Plan Anual 2024 / “Trimestrales Revisión de Libros
Societarios / Arqueos de Caja Chica y Fondos Fijos” 4to Trimestre 2023**

INFORME EJECUTIVO

OBJETO

- Verificar, evaluar y revisar conforme lo dispuesto por ADIF SE en su Política y Manual de Normas Generales para ejecución y rendición de gastos, los gastos abonados por medio del Fondo Fijo y las Cajas Chicas rendidas por las distintas gerencias de la empresa, a los fines de verificar si los mismos fueron gestionados de acuerdo a la normativa vigente.
- Conforme lo dispuesto en la “Política y Manual de Normas Generales para ejecución y rendición de gastos Versión 1.5”, se entiende por:

Caja Chica

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

Fondo Fijo

- Asignación realizada al área GAF para realizar gastos admisibles dentro de los topes vigentes mediante los mecanismos de gestión establecidos. Los fondos asignados bajo este concepto deberán ser protegidos con medidas mínimas de seguridad.
- Asimismo, el presente proyecto contempla pruebas de corte de documentación en libros societarios, contables, fiscales y de sueldos de acuerdo al siguiente detalle:
- Libro Deposito de Acciones y Registro de Asistencia a Asamblea.
- Libro Registro de Acciones /Accionistas.
- Libro Actas de Directorio.
- Libro Actas de Asamblea.



- Libro IVA Compras.
 - Libro IVA Ventas.
 - Libro Diario.
 - Libro Inventario y Balances.
 - Libro Sueldos.
-
- A los efectos del objeto, este se encuentra circunscripto desde el 01 de octubre al 31 de diciembre del año 2023.

ALCANCE

- A los fines del presente informe se aplicaron procedimientos previstos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resolución N° 152/02 SGN y la N° 3/11 SGN.
- Conforme lo dispuesto en la “Política y Manual de Normas Generales para ejecución y rendición de gastos Versión 1.5”, se expone que “Los gastos pagados por el Fondo Fijo y otros mecanismos de uso de fondos y administrados por GAF estarán, para establecer adecuados chequeos y balances, sujetos a una revisión trimestral por parte de UAI”.
- Cabe destacar que el presente Informe se emite teniendo en cuenta la documentación solicitada y suministrada por la Gerencia de Administración y Finanzas, deslindándose esta Auditoría de todo tipo de responsabilidad y/o reclamo por cualquier acto, hecho o documentación.
- El presente informe se encuentra referido a los hallazgos y conclusiones relativos a su objeto hasta la fecha de cierre de la muestra seleccionada y por lo tanto no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

TAREAS REALIZADAS

- Específicamente, se realizaron las siguientes tareas:

- I. Compilación y análisis de la normativa vigente vinculadas con el objetivo de esta Auditoría.
- II. Se solicitó distinta información / documentación a la Gerencia responsable del objeto en análisis con fecha 2 de Enero del año 2024.
- III. Análisis de la información recibida de parte de la Gerencia de Administración y Finanzas a partir del 29 de Enero de 2024.
- IV. Se realizó un relevamiento y verificación de los distintos mecanismos utilizados y su tratamiento en el Sistema SIGA.
- V. Se solicitó a GAF listados de los titulares de las cajas chicas por gerencias
- VI. Se solicitaron los Libros Societarios (Fiscales, Societarios y de Sueldos), con corte al 31 de Diciembre del 2023.
- VII. Las tareas de Auditoría referidas al 4to. Trimestre 2023 y del primero al tercer trimestre 2024 de este proyecto se iniciaron el 22 de diciembre del año 2023 mediante NO-2023-152174949-APN-UAI#ADIFSE.

CONCLUSIÓN

- En función a lo descripto en las observaciones precedentes, y habiéndose verificado y evaluado los gastos rendidos por los mecanismos de las cajas chicas corporativas, el tratamiento de los mismos responde, salvo algunos casos excepcionales observados, en cuanto a su naturaleza y metodología operativa, a lo establecido en la normativa corporativa vigente.
- En cuanto a aspectos formales, sería conveniente actualizar la normativa vigente en lo inherente a formatos, firmas y aclaraciones, teniendo en cuenta la actual dinámica documental asociada a los procesos de rendición y validación documental.
- Asimismo, los libros compulsados (societarios, fiscales, sueldos) no presentan incumplimientos en cuanto a la información en ellos registrada.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 5 de abril 2024

Proyecto N° 30 – Plan Anual 2024 / “Auditoría de Cierre de Ejercicio 2023”

INFORME EJECUTIVO

OBJETO

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

ALCANCE

- ✓ Se ejecutaron los procedimientos establecidos en la Resolución 152/2002 SGN: “Normas de Auditoría Interna Gubernamental” y en el Instructivo “Programa de Auditoría para las Actividades de Control Relativas al Cierre de Ejercicio”.

TAREAS REALIZADAS

- ✓ El “Programa de auditoría para las actividades de control relativas al cierre de ejercicio”, se encuentra detallado en el “Anexo I” adjunto al presente informe.
- ✓ El mismo consta de un cuestionario que indica si se han cumplido los aspectos generales y específicos, de cierre de libros y los controles posteriores a las tareas de cierre.
- **Aspectos generales**
 - ✓ Las tareas de arqueo, corte de documentación, y cierre de libros se realizaron por pedido expreso de la GAF el día 2 de enero 2024.
 - ✓ Luego, se iniciaron las actividades de compilación, análisis y evaluación de la información.

- ✓ Antes del inicio de las tareas, se obtuvo la información relativa al universo de cuentas involucradas y los registros de movimiento de fondos, contabilidad, etc.
- ✓ En las dependencias que manejan fondos y valores, se efectuaron los arqueos en forma continua hasta su finalización, con la presencia de los responsables.
- ✓ En los controles posteriores al cierre, se identificó y separó la documentación correspondiente al nuevo período, de aquella perteneciente al anterior.
- ✓ Se verificó la totalidad de las actas administrativas, con el objeto de imputarlas al ejercicio correspondiente, como así también los fondos y valores y los bienes físicos propios o de terceros.
- ✓ Se llevaron a cabo procedimientos de auditoría sobre cuentas seleccionadas en los estados contables de cierre,

- **Aspectos específicos**

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

- Se constató que las operaciones se registren en el correspondiente ejercicio, confeccionando y rubricando las actas respectivas.
- ✓ Cierre de Libros.
- Se verificaron los libros societarios, contables y laborales, exigidos por la legislación vigente, a efectos de comprobar su confiabilidad y correcta utilización. También en esta ocasión, las partes firmaron las actas.
- ✓ Controles posteriores a las tareas de cierre.
- Se extrajo información contable del sistema SIGA. Se solicitó información a GAF y se realizaron los procedimientos posteriores a las tareas de cierre, para poder comprobar con hechos posteriores al cierre si las registraciones contables coincidían con lo tomado en los arqueos y cortes de documentación practicados el 2 de enero de 2024.
- A esos efectos se controlaron con registraciones contables las cuentas de Cajas Chicas, Fondos Fijos, Plazos Fijos, Bonos, Conciliaciones Bancarias y Valores a Depositar.
- ✓ Inventarios Físicos de Bienes Muebles / Circularización.
- Procedimos a efectuar controles físicos de Bienes Muebles Ferroviarios en los siguientes lugares, Talleres Gambier en la ciudad de la Plata y en el cuadro de Estación Zarate. Los mismos fueron llevados a cabo los días 19 y 22 de enero de 2024 respectivamente.
- Asimismo, validamos los niveles de existencia de Bienes Muebles Ferroviarios en poder de terceros mediante la circularización (modalidad ciega), con las distintas locaciones con niveles de existencia declaradas por el área de Logística al 31 de diciembre del 2023.
- Efectuamos también controles físicos sobre los niveles de existencias de Bienes Muebles No Ferroviarios los días 3 y 4 de enero de 2024.

✓ **Análisis de Cuentas Contables.**

- Además de las cuentas mencionadas propias del cierre de ejercicio, se analizaron las siguientes cuentas contables Proveedores Nacionales, Proveedores del Exterior, Deudores por Ventas en Moneda Nacional y Extranjera, Previsión para deudores incobrables, obras en Ejecución, Cuentas naturaleza Fiscal y Previsional, Bienes muebles ferroviarios nuevos y producidos, bienes muebles no ferroviarios e Inmuebles.

CONCLUSIÓN

- De acuerdo a lo descripto en las observaciones precedentes, esta UAI concluye que la Gerencia de Administración y Finanzas cumplió con los lineamientos establecidos en el “Anexo I” adjunto, en materia de control interno contable inherente al proceso del cierre del ejercicio 2023.
- No obstante, consideramos indispensable instrumentar las medidas de control interno sugeridas en las observaciones precedentes, fundamentalmente en lo relacionado con la administración operativa y contable de los Bienes Muebles Ferroviarios (Nuevos y Producidos), Bienes Muebles No Ferroviarios y Bienes Inmuebles.
- Para tal fin, inferimos, tal lo mencionado en las conclusiones del informe correspondiente al ejercicio del año anterior, que la puesta en régimen del sistema SAP, en el marco del Proyecto Integra, va a permitir evolucionar en materia de gestión, optimizando de esa manera el sistema de control interno corporativo en sus dimensiones operativa y contable, y minimizando en consecuencia el riesgo inherente asociado a la generación de los estados contables.
- Por último, en el transcurso del año 2024, mediante actividades de seguimiento, observaremos la evolución de las acciones de remediación que se implementen.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 12 de abril 2024

Proyecto N° 31 – Plan Anual 2024 / “Cuenta de Inversión 2023 “

INFORME EJECUTIVO

OBJETO

- ✓ Evaluar el control interno de los sistemas de información presupuestario y contable de la ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS SOCIEDAD DEL ESTADO (ADIF S.E.), incluyendo la metodología seguida para elaborar la documentación requerida por la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía y la Contaduría General de la Nación (CGN) para confeccionar la Cuenta de Inversión correspondiente al ejercicio 2023.

ALCANCE

- ✓ La tarea se realizó de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, y mediante la aplicación de procedimientos particulares de auditoría sobre:
 - Estados contables.
 - Cuadros y anexos relacionados con la ejecución presupuestaria.
 - Sistemas de Información.
- ✓ Presentados en versión preliminar no auditados, a Contaduría General de la Nación el 29 de febrero de 2024.

TAREAS REALIZADAS

7.1) INSTRUCTIVO DE TRABAJO N°1/2024. CERTIFICACIONES CONTABLES

- ✓ De acuerdo a la información que consta en dicho instructivo, y al pedido de información por parte de la CGN para ser elaborados por los SAF (Servicios de Administración Financiera), en base a la presentación de las

certificaciones contables, esta UAI elevó esta solicitud de presentación de la información a la GAF (Gerencia de Administración y Finanzas de ADIFSE), que es quien elabora la documentación, y el sub gerente de la misma nos respondió que, en base a la normativa vigente a nivel nacional, Ley 24156, art. N° 8, inciso b, ADIFSE se encuentra bajo la órbita de Empresa o Sociedad del Estado, razón por la cual no aplica la presentación de los anexos, por parte de la sociedad, que se detallan en dicho IT. No aplica UEPEX.

7.2) INSTRUCTIVO DE TRABAJO N°02/2024 SNI-SIGEN-CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOL. 396/2006-UEPEX.

- ✓ La normativa mencionada anteriormente establece que los intereses que surjan por la inmovilización de saldos en las cuentas bancarias y/o de la inversión temporaria de fondos de un proyecto financiado por Organismos Internacionales financieros o no financieros deberán ser ingresados al Tesoro Nacional. Dicha información la deben presentar los organismos y/o empresas del Estado Nacional que revistan el carácter de UEPEX (Unidades Ejecutoras de Préstamos Externos).
- ✓ Esta UAI envió la normativa y la consulta correspondiente a la GAF y dicha Gerencia respondió que ADIF SE no es UEPEX.

7.3) INSTRUCTIVO DE TRABAJO N°03/2024 SIN / SIGEN

- ✓ Establece al AUDITOR INTERNO las instrucciones complementarias para la realización de las tareas de auditoría correspondientes a la información relativa al cierre del ejercicio, la confiabilidad en los sistemas y subsistemas de información que se utilizan para elaborar la información a presentar a la CGN, a la SH, etc, y a través de los Anexos que se detallan conceptualmente a continuación, se mide el grado de eficiencia o de vulnerabilidad de los sistemas informáticos utilizados a tal fin.

CONCLUSIÓN

- ✓ Sobre la base de la tarea realizada con el alcance descripto en el punto 3 y los procedimientos aplicados descriptos en el punto 4, se informa que el control interno de los sistemas de información contable y presupuestario de



Administración de Infraestructuras Ferroviarias SE, resulta suficiente para asegurar la calidad de la documentación requerida por la secretaria de Hacienda y la Contaduría General de la Nación para confeccionar la Cuenta de Inversión del ejercicio 2023.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 19 de abril 2024

Proyecto N° 34 – Plan Anual 2024 / “Trimestrales sobre Gastos del cuerpo Directivo” – 1er Trimestre 2024

INFORME EJECUTIVO

OBJETO

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

➤ **Caja Chica**

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

➤ **Cargos a Rendir**

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

➤ **Anticipos a Rendir**

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

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

➤ **Tarjeta de Crédito Corporativa**

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

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

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

- A los efectos del objeto, este se encuentra circunscripto al período que abarca desde el 01 de Enero al 31 de Marzo del año 2024.

ALCANCE

- A los fines del presente informe se aplicaron procedimientos previstos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resolución N° 152/02 SGN y la N° 3/11 SGN.
- Conforme con lo dispuesto en la Política y Manual de Normas Generales para ejecución y rendición de gastos - Versión 1.5, que expone “Con el objetivo de comprobar que los gastos rendidos se ajustan a lo establecido en las normas de ésta sociedad y la normativa aplicable el Gerente de la Unidad de Auditoría Interna (UAI), auditará trimestralmente la naturaleza de los gastos efectuados por el Presidente y miembros del Directorio sin que ello implique una aprobación, el resultado de la revisión será consignado en un reporte de auditoría”.
- Cabe destacar que el presente Informe se emite teniendo en cuenta la documentación solicitada y suministrada por la Gerencia de Administración y Finanzas la cual se encuentra inserta en el Sistema de Gestión Documental

Electrónica (GDE), deslindándose esta Auditoría de todo tipo de responsabilidad y/o reclamo por cualquier acto, hecho o documentación.

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

TAREAS REALIZADAS

- Específicamente, se realizaron las siguientes tareas:
 - I. Compilación y análisis de la normativa vigente vinculadas con el objeto de esta Auditoría.
 - II. Se solicitó distinta información / documentación a la Gerencia responsable del objeto en análisis con fecha 8 de Abril del año 2024.
 - III. Análisis de la información recibida por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas el 18 de Abril del año 2024.
 - IV. Búsqueda y descarga de los Expedientes Electrónicos en el GDE.
 - V. Se realizó un relevamiento y verificación de los distintos mecanismos utilizados y su tratamiento en el Sistema SIGA.
 - VI. Las tareas de Auditoría referidas a todos los trimestres de este proyecto se iniciaron el 22 de Diciembre del año 2023 mediante NO-2023-152174949-APN-UAI#ADIFSE.

CONCLUSIÓN

- El presente informe se emite de acuerdo a lo establecido en la Política y Manual de Normas Generales para Ejecución y Rendición de Gastos vigente, en donde se define el proceso de Revisión Trimestral por parte de la UAI de los gastos rendidos por Presidencia y miembros del Directorio, como una



actividad que potencia el control interno inherente al tema objeto de nuestro análisis.

- El cambio del cuerpo directivo, y el poco tiempo transcurrido para la formalización operativa de los instrumentos de gestión de fondos contemplados como objeto de esta auditoría, no permitió la generación de transacciones compulsables. En consecuencia, esta UAI emite el presente informe sólo a título informativo y descriptivo.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 22 de abril 2024



Proyecto N° 31 – Plan Anual 2024 / “Análisis Comparativo de Estados Contables de Cierre y Reporte de Presupuesto Ejecutado / Ejercicio 2023”

INFORME EJECUTIVO

OBJETO

Verificar la consistencia de la información entre los Estados Contables de Trenes Argentinos Infraestructura y Reporte del Presupuesto Ejecutado, aprobado por la Oficina Nacional de Presupuesto al 31-12-2023, incluyendo la metodología seguida para elaborar la documentación requerida por la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y la Contaduría General de la Nación para confeccionar la Cuenta de Inversión correspondiente al ejercicio 2023.

ALCANCE

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

TAREAS REALIZADAS

- Reconocimiento de los procedimientos y fuentes de información utilizados para confeccionar la documentación.
- Verificación del cumplimiento formal de la reglamentación prevista en el punto 3.
- Pruebas globales de consistencia acerca de la confiabilidad e integridad de información contable y la ejecución presupuestaria.
- Comparación de las cifras del balance de Sumas y Saldos final de los Estados Contables al 31-12-2023, respecto de los montos del balance de Sumas y Saldos utilizado en la Ejecución Presupuestaria, presentada oportunamente a la Contaduría General de la Nación.

- Análisis de cada uno de los rubros, cuentas y subcuentas utilizadas en la exposición tanto en los Estados Contables como en la Ejecución Presupuestaria al 31-12-2023.
- Elaboración de papeles de trabajo detallando la conformación de los rubros, sub rubros, nombres de las cuentas contables y los montos incluidos en el EECC al 31-12-2023 comparada con la Ejecución Presupuestaria a la misma fecha.
- Verificación de la concordancia de la información contable final (incluida en los cuadros presentados a la Contaduría General de la Nación y a la secretaria de Hacienda del Ministerio de Economía mediante el sistema SIFEP, con los sistemas y registros contables utilizados por la compañía.
- Vinculación de los resultados obtenidos en otras auditorías realizadas, con impacto en los registros y consecuentemente en la Cuenta de Inversión.
- Cotejo de la aplicación de las normas de valuación y exposición emitidas por la Contaduría General de la Nación.
- Verificación del cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Presupuesto Nacional 2023.

CONCLUSIÓN

A través de las pruebas realizadas al cruzar los saldos expuestos tanto en los Estados Contables como en la Ejecución Presupuestaria, se concluye que la información contable de Trenes Argentinos Infraestructura es consistente con la información de a Ejecución Presupuestaria presentada por la empresa a la Contaduría de la Nación.

Se adjunta “ANEXO A” con detalle del análisis macro y micro realizado por rubros de los Estados Contables.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 25 de abril 2024

Proyecto N° 33 – Plan Anual 2024 / “Trimestrales Revisión de Libros Societarios / Arqueos de Caja Chica y Fondos Fijos” 1er Trimestre 2024

INFORME EJECUTIVO

OBJETO

- Verificar, evaluar y revisar conforme lo dispuesto por ADIF SE en su Política y Manual de Normas Generales para ejecución y rendición de gastos, los gastos abonados por medio del Fondo Fijo y las Cajas Chicas rendidas por las distintas gerencias de la empresa, a los fines de verificar si los mismos fueron gestionados de acuerdo con la normativa vigente.

- Conforme lo dispuesto en la “Política y Manual de Normas Generales para ejecución y rendición de gastos Versión 1.5”, se entiende por:

Caja Chica

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

Fondo Fijo

- Asignación realizada al área GAF para realizar gastos admisibles dentro de los topes vigentes mediante los mecanismos de gestión establecidos. Los fondos asignados bajo este concepto deberán ser protegidos con medidas mínimas de seguridad.
- Asimismo, el presente proyecto contempla pruebas de corte de documentación en libros societarios, contables, fiscales y de sueldos de acuerdo al siguiente detalle:
 - Libro Deposito de Acciones y Registro de Asistencia a Asamblea.
 - Libro Registro de Acciones /Accionistas.
 - Libro Actas de Directorio.
 - Libro Actas de Asamblea.

- Libro IVA Compras.
 - Libro IVA Ventas.
 - Libro Diario.
 - Libro Inventario y Balances.
 - Libro Sueldos.
-
- A los efectos del objeto, este se encuentra circunscripto desde el 01 de enero al 31 de marzo del año 2024.

ALCANCE

- A los fines del presente informe se aplicaron procedimientos previstos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resolución N° 152/02 SGN y la N° 3/11 SGN.
- Conforme lo dispuesto en la “Política y Manual de Normas Generales para ejecución y rendición de gastos Versión 1.5”, se expone que “Los gastos pagados por el Fondo Fijo y otros mecanismos de uso de fondos y administrados por GAF estarán, para establecer adecuados chequeos y balances, sujetos a una revisión trimestral por parte de UAI”.
- Cabe destacar que el presente Informe se emite teniendo en cuenta la documentación solicitada y suministrada por la Gerencia de Administración y Finanzas, deslindándose esta Auditoría de todo tipo de responsabilidad y/o reclamo por cualquier acto, hecho o documentación.
- El presente informe se encuentra referido a los hallazgos y conclusiones relativos a su objeto hasta la fecha de cierre de la muestra seleccionada y por lo tanto no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

TAREA REALIZADA

- Específicamente, se realizaron las siguientes tareas:
- I. Compilación y análisis de la normativa vigente vinculadas con el objetivo de esta Auditoría.



- II. Se solicitó distinta información / documentación a la Gerencia responsable del objeto en análisis con fecha 8 de Abril del año 2024.
- III. Análisis de la información recibida por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas el 18 de Abril del año 2024.
- IV. Se realizó un relevamiento y verificación de los distintos mecanismos utilizados y su tratamiento en el Sistema SIGA.
- V. Se solicitó a GAF listados de los titulares de las cajas chicas por gerencias
- VI. Se solicitaron los Libros Societarios (Fiscales, Societarios y de Sueldos), con corte al 31 de Marzo del año 2024.
- VII. Las tareas de Auditoria referidas al 4to. Trimestre 2023 y del primero al tercer trimestre 2024 de este proyecto se iniciaron el 22 de diciembre del año 2023 mediante NO-2023-152174949-APN-UAI#ADIFSE.

CONCLUSIÓN

- En función a lo descripto en las observaciones precedentes, y habiéndose verificado y evaluado los gastos rendidos por los mecanismos de las cajas chicas corporativas, el tratamiento de los mismos responde, en cuanto a su naturaleza y metodología operativa, a lo establecido en la normativa corporativa vigente.
- En cuanto a aspectos formales, sería conveniente actualizar la normativa vigente en lo inherente a formatos, firmas y aclaraciones, teniendo en cuenta la actual dinámica transaccional relacionada con los procesos de rendición y validación documental.
- Asimismo, los libros compulsados (societarios, fiscales, sueldos) no presentan incumplimientos en cuanto a la información en ellos registrada.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 7 de mayo 2024

Proyecto Imprevisto – Plan Anual 2024 / “Servicio de Limpieza”

INFORME EJECUTIVO

OBJETO

- ✓ Analizar el cumplimiento normativo de los expedientes de la contratación.
- ✓ Verificar el cumplimiento del proceso, de acuerdo con la modalidad y normativa vigente
- ✓ Evaluar el ambiente de control interno implementado por ADIF SE a los efectos de validar el cumplimiento, por parte de la contratista, del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, en lo que respecta a:
 - Efectivo control de prestaciones del servicio
 - Cantidad de operarios, control de asistencia y cumplimiento de horario.
 - Metodología implementada para la registración de ingreso y egreso del personal
 - Reemplazos en caso de ausencia del personal habitualmente asignado
- ✓ Examinar los controles y aplicación de estos, referente a:
 - Si el personal asignado por el prestatario está en relación de dependencia debidamente registrado
 - Si hacen las retenciones y aportes jubilatorios correspondientes
 - Si tienen cobertura de ART
- ✓ Constatar la aplicación de multas o penalidades por incumplimientos contractuales, en caso de corresponder.

- ✓ La previsión o diligencia de inicio a tiempo de un nuevo proceso licitatorio ante la proximidad de vencimiento del o los contratos vigentes

ALCANCE

- ✓ A los fines del presente informe se aplicaron procedimientos previstos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resolución SIGEN N° 152/2002, y en forma concordante con las disposiciones del Manual de Control Interno Gubernamental aprobado por la Resolución SIGEN N° 3/2011.
- ✓ Cabe destacar que el presente Informe se emite teniendo en cuenta la documental solicitada y suministrada por las Gerencias, así como también la documentación inserta en los distintos sistemas internos de ADIF SE, deslindándose esta Auditoría de todo tipo de responsabilidad y/o reclamo por cualquier acto, hecho o documentación.
- ✓ El presente informe se encuentra referido a los hallazgos y conclusiones relativos a su objeto hasta la fecha de cierre de la muestra seleccionada y por lo tanto no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

TAREA REALIZADA

- ✓ Específicamente, se realizaron las siguientes tareas:
 - I. Compilación y análisis de la normativa vigente vinculadas con el objetivo de esta Auditoría.

- II. En consecuencia, se realizó la solicitud y recopilación de la información / documentación necesaria para el correspondiente análisis, tanto en formato físico como digital.
- III. Se procedió a obtener de los Sistemas corporativos (principalmente GDE, SIGA, CERTRONIC) la información relacionada al objeto bajo análisis.
- IV. Posteriormente se inició la etapa de análisis, evaluación, armado y consolidación de la información / documentación recabada.
- V. Asimismo, se evaluaron los antecedentes existentes en la empresa relacionados con la temática.
- VI. Se realizaron pruebas de indagación con distintos responsables del Proyecto.
- VII. Se analizó la información recibida en distintas instancias por parte del Área Auditada:
- VIII. Se analizaron y en consecuencia confeccionaron distintos datos indicadores de la gestión, los cuales se exponen en el presente informe.
- IX. Cruce y procesamiento de la información relevada de cada uno de los Expedientes Electrónicos (GDE), relativos al Proyecto.
- X. Se realizó un análisis y evaluación de las distintas instancias de gestión en lo relativo al Proyecto de auditoría, desde su inicio luego de la contratación y su ejecución hasta la actualidad.

CONCLUSIÓN

- ✓ Sobre la base de lo expuesto en las observaciones precedentes, esta UAI concluye, en relación con la prestación del servicio de limpieza tercerizado desde una perspectiva de análisis integral, lo siguiente:
- En cuanto a los aspectos inherentes a cumplimiento y calidad del servicio, la auditoría arrojó un resultado satisfactorio.
- En cuanto a aspectos inherentes al sistema de control relacionado con aspectos de carácter formal / contractual, esta UAI identificó situaciones que ameritan acciones de remediación.
- En ese sentido, la Gerencia de Servicios Generales y Seguridad Patrimonial ha iniciado las mencionadas acciones, que se describen claramente en la opinión expuesta por la misma, ante cada observación de auditoría interna.
- De esta manera, infiere esta UAI que la puesta en régimen de los compromisos asumidos reeditarán en un menor riesgo y una mayor eficiencia operativa.
- Por último, esta UAI verificará el grado de implementación de las acciones de remediación informadas, en futuras auditorías y durante las actividades de seguimiento contempladas en nuestra planificación anual

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 22 de mayo 2024

Proyecto N° 27 – Plan Anual 2024 / “Gestión Integral de Obras - Dimensión Documental”

INFORME EJECUTIVO

OBJETO

- ✓ Verificar el estado de la Gestión Integral de Obras de ADIFSE, en lo que a gestión documental se refiere.
- ✓ Analizar el estado de situación. Información, procedimientos.
- ✓ Evaluar el control interno relacionado la dimensión documental de la Gestión Integral de Obras e identificar los riesgos inherentes relacionados con el mismo.
- ✓ En función de lo expuesto, evaluar el proceso de gestión documental como parte de la gestión referida a la Administración de Obra y de los contratos en relación con el cumplimiento de los pliegos de condiciones Generales y Particulares, a la Normativa, y a los Procesos / Procedimientos Vigentes.
- ✓ A su vez, encontrar factores indicadores sólidos que permitan obtener una visión sobre la gestión cumplida por las distintas Gerencias / Áreas involucradas en la atención de lo relativo a la Gestión integral de Obra. En lo que a su dimensión documental respecta.
- ✓ Es menester destacar que la auditoría no es estadística, sino que pretende encontrar indicadores confiables sobre la gestión.
- ✓ No es objeto de esta auditoría realizar evaluaciones respecto a la fase Cierre / Finalización, toda vez que el alcance del presente proyecto es evaluar la gestión documental de obras que se encuentren en ejecución.

- ✓ No se analizará la calidad y completitud de la información, sino su existencia y trazabilidad.

ALCANCE

- ✓ A los fines del presente informe se aplicaron procedimientos previstos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resolución SIGEN N.º 152/2002, y en forma concordante con las disposiciones del Manual de Control Interno Gubernamental aprobado por la Resolución SIGEN N.º 3/2011.
- ✓ Cabe destacar que el presente Informe se emite teniendo en cuenta la documental solicitada y suministrada por las Gerencias, así como también la documentación inserta en los distintos sistemas internos de ADIF SE, deslindándose esta Auditoría de todo tipo de responsabilidad y/o reclamo por cualquier acto, hecho o documentación.
- ✓ El presente informe se encuentra referido a los hallazgos y conclusiones relativos a su objeto hasta la fecha de cierre de la muestra seleccionada y por lo tanto no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

TAREA REALIZADA

- ✓ Específicamente, se realizaron las siguientes tareas:
 - I. Inicio el 12 de diciembre del año 2023 del proceso de identificación y relevamiento de los antecedentes documentales relacionados con el objeto bajo análisis.

- II.** Compilación y análisis de la normativa vigente vinculadas con el objetivo de esta Auditoría.
- III.** En consecuencia, se realizó la solicitud y recopilación de la información / documentación necesaria para el correspondiente análisis, tanto en formato físico como digital, así como también de las propias bases sistémicas de ADIF SE (principalmente SISO, GDE, CERTRONIC, SIGA).
- IV.** Se procedió a obtener de los Sistemas corporativos (principalmente SISO, GDE, SIGA) la información relacionada al objeto bajo análisis.
- V.** Posteriormente se inició la etapa de análisis, evaluación, armado y consolidación de la información/documentación recabada.
- VI.** Asimismo, se evaluaron los antecedentes existentes en la empresa relacionados con la temática.
- VII.** Se realizaron pruebas de indagación con distintos responsables del Proyecto, a saber:
- Fecha: 14/2/2024 responsables del proyecto LP-043/2021-R00 “Estación Villa Crespo - Línea San Martín” - Gerencia de Obras Civiles.
 - Fecha: 15/2/2024 Área técnica soporte del sistema SISO.
 - Fecha: 8/3/2024 Visita in situ con responsables del proyecto LPU-025/2020-R00 NUEVO PASO PEATONAL EN ALTO NIVEL S/ LEY 24.314 EN ESTACIÓN TEMPERLEY - FF.CC. GRAL. ROCA - Gerencia de Obras Civiles
- XI.** Se analizó la información recibida en distintas instancias por parte del Área Auditada:

- Fecha: 16 de febrero de 2024, Información relativa al funcionamiento SISO-SIGA.
- Fecha: 20 de febrero de 2024, Información sita en SharePoint respecto a proyecto LP-043/2021-R00.
- Fecha: 13 de marzo de 2024, Información sita en SharePoint respecto a proyecto LPU-025/2020-R00.

XII. Se analizaron y en consecuencia confeccionaron distintos datos indicadores de la gestión, los cuales se exponen en el presente informe.

VIII. Cruce y procesamiento de la información relevada de cada uno de los Expedientes Electrónicos (GDE), relativos al Proyecto.

IX. Se realizó un análisis y evaluación de las distintas instancias de gestión en lo relativo al Proyecto de auditoría, desde su planificación y su ejecución hasta la actualidad.

X. Las tareas de Auditoría (inicio formal, ejecución de procedimientos sustantivos en campo y elaboración de primer borrador de informe para análisis conjunto), se iniciaron formalmente el 10 de enero del año 2024 mediante NO-2024-03529602-APN-UAI#ADIFSE, siendo los interlocutores designados Jessica YODKA, Javier Alejandro TSCHIFFELY, Victoria GARCÍA PARODI, Florencia CARUSO, y Juan José GABRIEL, según se indica en nota NO-2024-04418316-APN-JGGEI#ADIFSE.

XI. Finalizando las mismas el 16 de abril del año 2024, continuando a posteriori el proceso de análisis conjunto con el área auditada.

CONCLUSIÓN

- ✓ En función a lo descripto en las anteriores observaciones, esta UAI concluye que lo inherente a la Gestión Integral de obras Dimensión Documental, visto desde un aspecto macro y principalmente relativo al flujo y análisis de información, se desarrolla dentro de un ambiente de control interno que presenta aspectos observables, teniendo en cuenta que, si bien no presenta riesgos en lo que respecta a la integridad de los datos relevados, condición clave en materia de control interno, fueron identificadas y reseñadas situaciones inherentes a la gestión integral de las obras en su Dimensión Documental plausibles de ser mejoradas.
- ✓ Es importante también destacar que el perfeccionamiento, puesta en funcionamiento y efectividad de las acciones de mejora, de acuerdo con lo expuesto y expresado por el Área Auditada, requerirá del trabajo conjunto entre la misma y las Áreas/Gerencias de apoyo de la organización que se relacionan con la gestión de los proyectos de obras.
- ✓ Por último, se continuará evaluando la evolución en la gestión del proceso auditado, a través de futuros trabajos de auditoría.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 28 de mayo 2024

Proyecto N° 33 – Plan Anual 2024 / “Trimestrales Revisión de Libros Societarios / Arqueos de Caja Chica y Fondos Fijos” 2do Trimestre 2024

INFORME EJECUTIVO

OBJETO

- Verificar, evaluar y revisar conforme lo dispuesto por ADIF SE en su Política y Manual de Normas Generales para ejecución y rendición de gastos, los gastos abonados por medio del Fondo Fijo y las Cajas Chicas rendidas por las distintas gerencias de la empresa, a los fines de verificar si los mismos fueron gestionados de acuerdo con la normativa vigente.
- Conforme lo dispuesto en la “Política y Manual de Normas Generales para ejecución y rendición de gastos Versión 1.5”, se entiende por:

Caja Chica

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

Fondo Fijo

- Asignación realizada al área GAF para realizar gastos admisibles dentro de los topes vigentes mediante los mecanismos de gestión establecidos. Los fondos asignados bajo este concepto deberán ser protegidos con medidas mínimas de seguridad.
- Asimismo, el presente proyecto contempla pruebas de corte de documentación en libros societarios, contables, fiscales y de sueldos, de acuerdo con el siguiente detalle:
- Libro Deposito de Acciones y Registro de Asistencia a Asamblea.
- Libro Registro de Acciones /Accionistas.
- Libro Actas de Directorio.
- Libro Actas de Asamblea.



- Libro IVA Compras.
 - Libro IVA Ventas.
 - Libro Diario.
 - Libro Inventario y Balances.
 - Libro Sueldos.
-
- A los efectos del objeto, este se encuentra circunscripto desde el 01 de abril al 30 de junio del año 2024.

ALCANCE

- A los fines del presente informe se aplicaron procedimientos previstos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resolución N° 152/02 SGN y la N° 3/11 SGN.
- Conforme lo dispuesto en la “Política y Manual de Normas Generales para ejecución y rendición de gastos Versión 1.5”, se expone que “Los gastos pagados por el Fondo Fijo y otros mecanismos de uso de fondos y administrados por GAF estarán, para establecer adecuados chequeos y balances, sujetos a una revisión trimestral por parte de UAI”.
- Cabe destacar que el presente Informe se emite teniendo en cuenta la documentación solicitada y suministrada por la Gerencia de Administración y Finanzas, deslindándose esta Auditoría de todo tipo de responsabilidad y/o reclamo por cualquier acto, hecho o documentación.
- El presente informe se encuentra referido a los hallazgos y conclusiones relativos a su objeto hasta la fecha de cierre de la muestra seleccionada y por lo tanto no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

TAREA REALIZADA

- Específicamente, se realizaron las siguientes tareas:
 - I. Compilación y análisis de la normativa vigente vinculadas con el objetivo de esta Auditoría.

- II. Se solicitó distinta información / documentación a la Gerencia responsable del objeto en análisis con fecha 11 de julio del año 2024.
- III. Análisis de la información recibida por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas el 29 de Julio de 2024.
- IV. Se realizó un relevamiento y verificación de los distintos mecanismos utilizados y su tratamiento en el Sistema SIGA.
- V. Se solicitó a GAF listados de los titulares de las cajas chicas por gerencias
- VI. Se solicitaron los Libros Societarios (Fiscales, Societarios y de Sueldos), con corte al 30 de junio del año 2024.
- VII. Las tareas de Auditoria referidas al 4to. Trimestre 2023 y del primero al tercer trimestre 2024 de este proyecto se iniciaron el 22 de diciembre del año 2023 mediante NO-2023-152174949-APN-UAI#ADIFSE.

CONCLUSIÓN

- En función a lo descripto en las observaciones precedentes, y habiéndose verificado y evaluado los gastos rendidos por los mecanismos de las cajas chicas corporativas, el tratamiento de los mismos responde, en cuanto a su naturaleza y metodología operativa, a lo establecido en la normativa corporativa vigente.
- En cuanto a aspectos formales, sería conveniente actualizar la normativa vigente en lo inherente a formatos, firmas y aclaraciones, teniendo en cuenta la actual dinámica documental asociada a los procesos de rendición y validación documental.
- Asimismo, los libros compulsados (societarios, fiscales, sueldos), excepto los que presentan demoras en el proceso de copiado, no reflejan incumplimientos en cuanto a la información en ellos registrada.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 5 de septiembre 2024

Proyecto N° 34 – Plan Anual 2024 / “Trimestrales sobre Gastos del cuerpo Directivo” – 2do Trimestre 2024

INFORME EJECUTIVO

OBJETO

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

Caja Chica

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

Cargos a Rendir

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

Anticipos a Rendir

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

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

Tarjeta de Crédito Corporativa

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

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

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

- A los efectos del objeto, este se encuentra circunscripto al período que abarca desde el 01 de Abril al 30 de Junio del año 2024.

ALCANCE

- A los fines del presente informe se aplicaron procedimientos previstos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resolución N° 152/02 SGN y la N° 3/11 SGN.
- Conforme con lo dispuesto en la Política y Manual de Normas Generales para ejecución y rendición de gastos - Versión 1.5, que expone “Con el objetivo de comprobar que los gastos rendidos se ajustan a lo establecido en las normas de ésta sociedad y la normativa aplicable el Gerente de la Unidad de Auditoría Interna (UAI), auditará trimestralmente la naturaleza de los gastos efectuados por el Presidente y miembros del Directorio sin que ello implique una aprobación, el resultado de la revisión será consignado en un reporte de auditoría”.
- Cabe destacar que el presente Informe se emite teniendo en cuenta la documentación solicitada y suministrada por la Gerencia de Administración y Finanzas la cual se encuentra inserta en el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), deslindándose esta Auditoría de todo tipo de responsabilidad y/o reclamo por cualquier acto, hecho o documentación.



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

TAREA REALIZADA

- Específicamente, se realizaron las siguientes tareas:
 - I. Compilación y análisis de la normativa vigente vinculadas con el objeto de esta Auditoria.
 - II. Se solicitó distinta información / documentación a la Gerencia responsable del objeto en análisis con fecha 11 de Julio del año 2024.
 - III. Análisis de la información recibida por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas el 11 de Julio del año 2024.
 - IV. Búsqueda y descarga de los Expedientes Electrónicos en el GDE.
 - V. Se realizó un relevamiento y verificación de los distintos mecanismos utilizados y su tratamiento en el Sistema SIGA.
 - VI. Las tareas de Auditoria referidas a todos los trimestres de este proyecto se iniciaron el 22 de Diciembre del año 2023 mediante NO-2023-152174949-APN-UAI#ADIFSE.

CONCLUSIÓN

- El presente informe se emite de acuerdo con lo establecido en la Política y Manual de Normas Generales para Ejecución y Rendición de Gastos vigente, en donde se define el proceso de Revisión Trimestral por parte de la UAI de los gastos rendidos por Presidencia y miembros del Directorio, como una actividad que potencia el control interno inherente al tema objeto de nuestro análisis.



- El tiempo transcurrido para la formalización operativa de los instrumentos de gestión de fondos contemplados como objeto de esta auditoría, no permitió la generación de transacciones compulsables. En consecuencia, esta UAI emite el presente informe sólo a título informativo y descriptivo.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 10 de septiembre 2024

Proyecto N° 24 – Plan Anual 2024 / “Obras Significativas en el marco del Contrato CMEC y Adendas”

INFORME EJECUTIVO

OBJETO

- Verificar el estado de la Gestión de las Obras Significativas en el marco del Contrato CMEC y Adendas.
- Analizar el estado de situación. Información, procedimientos.
- Evaluar el control interno de la Gestión de las Obras Significativas en el marco del Contrato CMEC y Adendas, e identificar los riesgos inherentes relacionados con el mismo.
- En función de lo expuesto, evaluar y analizar la oportuna y correcta observancia de las responsabilidades inherentes a ADIFSE en el marco del convenio comercial celebrado por el entonces Ministerio del Interior y Transporte con la empresa estatal China Machinery Engineering Corporation (CMEC).
- A su vez, encontrar factores indicadores sólidos que permitan obtener una visión sobre la gestión cumplida por las distintas Gerencias / Áreas involucradas en la atención de lo relativo a la Gestión integral de Obra.
- Es menester destacar que la auditoría no es estadística, sino que pretende encontrar indicadores confiables sobre la gestión.

ALCANCE

- A los fines del presente informe se aplicaron procedimientos previstos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resolución SIGEN N.º 152/2002, y en forma concordante con las disposiciones del Manual de Control Interno Gubernamental aprobado por la Resolución SIGEN N.º 3/2011.
- Cabe destacar que el presente Informe se emite teniendo en cuenta la documental solicitada y suministrada por las Gerencias, así como también la documentación inserta en los distintos sistemas internos de ADIFSE, deslindándose esta Auditoría de todo tipo de responsabilidad y/o reclamo por cualquier acto, hecho o documentación.
- El presente informe se encuentra referido a los hallazgos y conclusiones relativos a su objeto hasta la fecha de cierre de la muestra seleccionada y por lo tanto no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

TAREA REALIZADA

- Específicamente, se realizaron las siguientes tareas:
 - I. Inicio el 2 de mayo del año 2024 el proceso de identificación y relevamiento de los antecedentes documentales relacionados con el objeto bajo análisis.
 - II. Se compiló y analizó la normativa vigente vinculadas con el objetivo de esta Auditoría.

III. En consecuencia, se realizó la solicitud y recopilación de la información / documentación necesaria para el correspondiente análisis, tanto en formato físico como digital, así como también de las propias bases sistémicas de ADIFSE (principalmente SISO, GDE, SIGA).

IV. Se procedió a obtener de los Sistemas corporativos (principalmente SISO, GDE, SIGA) la información relacionada al objeto bajo análisis.

V. Posteriormente se inició la etapa de análisis, evaluación, armado y consolidación de la información/documentación recabada.

VI. Asimismo, se evaluaron los antecedentes existentes en la empresa relacionados con la temática.

VII. Se realizaron pruebas de indagación con las distintas áreas de ADIFSE responsables del Proyecto CMEC, en los términos dados en la documentación contractual, a saber:

- Fecha: 13/5/2024 responsables del Proyecto CMEC pertenecientes a la Gerencia de Obras
- Fecha: 21/5/2024 responsables del Proyecto CMEC pertenecientes a la Gerencia de Planificación y Control.
- Fecha: 6/6/2024 responsables del Proyecto CMEC pertenecientes a la Gerencia de Obras

VIII. Se analizó la información recibida en distintas instancias por parte del Área Auditada.

IX. Se analizaron y en consecuencia confeccionaron distintos datos indicadores de la gestión, los cuales se exponen en el presente informe.

X. Cruce y procesamiento de la información relevada de cada uno de los Expedientes Electrónicos (GDE), relativos al Proyecto CMEC.

XI. Se realizó un análisis y evaluación de las distintas instancias de gestión en lo relativo al Proyecto de auditoría, desde su planificación y su ejecución hasta la actualidad.

XII. Se ejecutaron pruebas de campo con el fin de constatar el grado de ejecución y existencia de los expuesto en la documentación compulsada por la UAI, desarrollando tareas de relevamiento durante la semana del 29 de julio al 02 de agosto, en las provincias de Salta, Santiago del Estero, Chaco y Santa Fe.

XIII. Las tareas de Auditoria (inicio formal, ejecución de procedimientos sustantivos en campo y elaboración de primer borrador de informe para análisis conjunto), se iniciaron formalmente el 29 de abril del año 2024 mediante NO-2024-43903670-APN-UAI#ADIFSE, siendo los interlocutores designados Marcos Anibal Fernández y Gastón Draque, según se indica en nota NO-2024-44946179-APN-GO#ADIFSE.

XIV. Finalizando las mismas el 02 de agosto del año 2024, continuando a posteriori el proceso de análisis conjunto con el área auditada.

CONCLUSIÓN

- De acuerdo con lo analizado, esta Unidad de Auditoría Interna concluye lo siguiente:
- ADIFSE cumplió un rol de “constructor”, en los términos indicados en el TEXTO ORDENADO y expuestos en el presente informe.
- Durante el desarrollo, ejecución y gestión del que puede ser denominado “Proyecto CMEC”, se observó una participación institucional multiorgánica, ya que han sido partícipes del mismo distintos organismos (Administración de Infraestructuras Ferroviarias S.E y Belgrano Cargas y Logística S.A, ex ministerio de transporte y otros), repercutiendo en variaciones de alcance, plazo y monto, lo que ha impactado en el avance del proyecto en los tiempos previstos y con los recursos asignados.
- El proceso de constatación de las obras en el campo de trabajo por parte de esta UAI (finalizadas o en proceso de ejecución), arrojó la total existencia de las obras desde la perspectiva física, condición fundamental para el sistema de control interno y los riesgos inherentes relacionados con la gestión del proyecto.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 25 de septiembre 2024

Proyecto N° 28 – Plan Anual 2024 / “Gestión Integral de Logística”

INFORME EJECUTIVO

OBJETO

- Verificar el estado de planificación, definición y gestión de la logística de ADIFSE. Constatando la eficiencia de la administración y disponibilidad de bienes que demande la operación. Cabe aclarar que el alcance terminológico de “bienes o materiales” denominados en el presente informe se relaciona con la denominación institucional que se les asigna a los mismos, siendo ésta la de “Bienes Muebles Ferroviarios Nuevos y Bienes Muebles Ferroviarios Producidos – Reutilizables y No Reutilizables)
- Verificar la planificación, dirección y control de los procesos de recepción, almacenamiento, transporte, despacho y mantenimiento de stocks de los materiales para la operación / gestión.
- Verificar la ejecución de los inventarios físicos en función de los lineamientos y métodos establecidos. Ver la gestión de las inconsistencias detectadas y la validación de la integridad, exactitud y razonabilidad de los niveles de existencia de bienes / materiales.
- Observar la gestión y eficiente administración sobre los catálogos y descripciones de materiales, sobre los cuales se registran y exponen los reportes de existencias.
- A su vez también, identificar la existencia de indicadores sustentables que permitan medir la gestión integral de la logística corporativa de bienes / materiales.
- La misión de la UAI es analizar, advertir, individualizar y señalar las características del tratamiento de la operación / gestión del Área de Logística de ADIFSE, entre otras cuestiones.
- Es menester destacar que la auditoría no es estadística, sino que pretende identificar indicadores que contribuyan sobre la gestión / operación del Área de Logística de ADIF SE.

ALCANCE

- A los fines del presente informe se aplicaron procedimientos previstos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resolución N° 152/02 SGN y la N° 3/11 SGN.
- Cabe destacar que el presente Informe se emite teniendo en cuenta la documental solicitada y suministrada por la Gerencia de Abastecimiento, Logística y Administración de Contratos, así como también la documentación inserta en los distintos sistemas internos de ADIFSE, deslindándose esta Auditoría de todo tipo de responsabilidad y/o reclamo por cualquier acto, hecho o documentación.

TAREA REALIZADA

- Específicamente, se realizaron las siguientes tareas:
 - I. Compilación y análisis de la normativa vigente vinculadas con el objetivo de esta Auditoría.
 - II. Indagación sobre los procesos y procedimientos utilizados.
 - III. Primera solicitud con fecha 26/06/2024, de la siguiente información / documentación al Área Auditada, a saber:
 - Detalle Sistemas / Procesos utilizados por el Área.
 - Organigrama actualizado del Área.
 - Centros de acopio de material.
 - Bases operativas y/o Centros de distribución.
 - Marco contractual con los proveedores de material.
 - Marco contractual con las distintas empresas transportistas.
 - Marco contractual con los titulares de los centros de acopio, bases operativas y/o distribución.
 - Documentación respaldatoria que registre la trazabilidad de la recepción del material y costos de los mismos.
 - Documentación respaldatoria que registre la trazabilidad de las entregas de los materiales.
 - Base de datos en donde se expongan la totalidad de documentos de recepción / entrega de materiales

- Inventario / Niveles de stock en los centros de acopio y/o distribución al 30 de junio del 2024 de materiales Nuevos y Producidos Reutilizables y No Reutilizables.
 - Seguros inherentes a cada etapa del proceso.
 - Control de Terceros sobre las contrataciones de los Servicios de Guarda de stock, administración, warehousing, cargas y transporte de materiales e insumos.
- IV.** Análisis de la información recibida en distintas instancias por parte de la Gerencia Auditada.
- V.** Visitas, indagaciones y relevamientos integrales a los lugares seleccionados por esta UAI conforme a los niveles de existencia suministrados por el Área Auditada. (mes de Agosto 2024)
- VI.** Pruebas de Indagación con personal de la Subgerencia de Logística (Subgerente y miembros de equipo)
- VII.** Cruce y procesamiento de la información relevada de la documentación / información recibida y recopilada entre las diferentes fuentes.
- VIII.** Se realizó un análisis y evaluación de las distintas instancias de gestión en lo relativo a la operación / gestión del Área de Logística.
- IX.** Las tareas de Auditoría se iniciaron el 24 de junio del año 2024 mediante NO-2024-65857131-APN-GALYAC#ADIFSE finalizando las mismas el 31 de agosto del 2024.

CONCLUSIÓN

En función a lo observado, esta UAI concluye que:

- La gestión de logística relacionada con los materiales productivos de la empresa, en sus distintas variantes (nuevos, producidos reutilizables y producidos no reutilizables), se desarrolla dentro de un ambiente de control interno que presenta situaciones que ameritan acciones de remediación, para minimizar los riesgos inherentes en cuanto a la integridad, exactitud, razonabilidad y trazabilidad de los bienes.

- Las distintas cuestiones identificadas por esta UAI durante el desarrollo de sus tareas de campo y de todas sus compulsas documentales, coinciden en que si bien las mismas, requieren el desarrollo de tareas de remediación propias del Área, es necesario la implementación de un Plan de Acción transversal que involucre otras áreas de la empresa (GTIP, Gerencia de Obras, GSG y SP), para optimizar la gestión integral de Logística.
- En ese sentido, y como punto crítico del proceso auditado, resulta la necesidad de desarrollar un sistema transaccional que soporte la gestión de los materiales de la empresa.
- Es importante destacar como aspecto positivo, algunas de las acciones de mejoras propuestas por la Subgerencia de Logística, con el fin de mitigar y/o sanear los riesgos detectados, entre las cuales podemos destacar:
 - Impulso del desarrollo de un Sistema Transaccional de operación Logística en el Sistema SIGA.
 - Desarrollo de Procesos propios del Área durante el año 2024.
 - Confección de Manuales / Protocolos.
 - Proyecto de Reingeniería de Centros de Acopio de Materiales, con el consiguiente ahorro económico y eficiencia operativa aparejada.
- Por último, durante la ejecución del Plan de Auditoría Interna 2025, procederemos a efectuar el correspondiente control y seguimiento del esquema de acciones correctivas a llevarse a cabo dentro del ámbito de la SubGerencia de Logística, en relación con lo observado en el presente informe

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 24 de octubre 2024

Proyecto N° 33 – Plan Anual 2024 / “Trimestrales Revisión de Libros Societarios / Arqueos de Caja Chica y Fondos Fijos” 3er Trimestre 2024

INFORME EJECUTIVO

OBJETO

- Verificar, evaluar y revisar conforme lo dispuesto por ADIF SE en su Política y Manual de Normas Generales para ejecución y rendición de gastos, los gastos abonados por medio del Fondo Fijo y las Cajas Chicas rendidas por las distintas gerencias de la empresa, a los fines de verificar si los mismos fueron gestionados de acuerdo con la normativa vigente.
- Conforme lo dispuesto en la “Política y Manual de Normas Generales para ejecución y rendición de gastos Versión 1.5”, se entiende por:

Caja Chica

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

Fondo Fijo

- Asignación realizada al área GAF para realizar gastos admisibles dentro de los topes vigentes mediante los mecanismos de gestión establecidos. Los fondos asignados bajo este concepto deberán ser protegidos con medidas mínimas de seguridad.
- Asimismo, el presente proyecto contempla pruebas de corte de documentación en libros societarios, contables, fiscales y de sueldos, de acuerdo con el siguiente detalle:
 - Libro Deposito de Acciones y Registro de Asistencia a Asamblea.
 - Libro Registro de Acciones /Accionistas.
 - Libro Actas de Directorio.



- Libro Actas de Asamblea.
 - Libro IVA Compras.
 - Libro IVA Ventas.
 - Libro Diario.
 - Libro Inventario y Balances.
 - Libro Sueldos.
-
- A los efectos del objeto, este se encuentra circunscripto desde el 01 de julio al 30 de Septiembre del año 2024.

ALCANCE

- A los fines del presente informe se aplicaron procedimientos previstos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resolución N° 152/02 SGN y la N° 3/11 SGN.
- Conforme lo dispuesto en la “Política y Manual de Normas Generales para ejecución y rendición de gastos Versión 1.5”, se expone que “Los gastos pagados por el Fondo Fijo y otros mecanismos de uso de fondos y administrados por GAF estarán, para establecer adecuados chequeos y balances, sujetos a una revisión trimestral por parte de UAI”.
- Cabe destacar que el presente Informe se emite teniendo en cuenta la documentación solicitada y suministrada por la Gerencia de Administración y Finanzas, deslindándose esta Auditoría de todo tipo de responsabilidad y/o reclamo por cualquier acto, hecho o documentación.
- El presente informe se encuentra referido a los hallazgos y conclusiones relativos a su objeto hasta la fecha de cierre de la muestra seleccionada y por lo tanto no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

TAREA REALIZADA

- Específicamente, se realizaron las siguientes tareas:
 - I. Compilación y análisis de la normativa vigente vinculadas con el objetivo de esta Auditoria.
 - II. Se solicitó distinta información / documentación a la Gerencia responsable del objeto en análisis con fecha 3 de octubre del año 2024.
 - III. Análisis de la información recibida por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas el 14 de Octubre del 2024.
 - IV. Se realizó un relevamiento y verificación de los distintos mecanismos utilizados y su tratamiento en el Sistema SIGA.
 - V. Se solicitó a GAF listados de los titulares de las cajas chicas por gerencias
 - VI. Se solicitaron los Libros Societarios (Fiscales, Societarios y de Sueldos), con corte al 30 de Septiembre del año 2024.
 - VII. Las tareas de Auditoria referidas al 4to. Trimestre 2023 y del primero al tercer trimestre 2024 de este proyecto se iniciaron el 22 de diciembre del año 2023 mediante NO-2023-152174949-APN-UAI#ADIFSE.

CONCLUSIÓN

- En función a lo descripto en las observaciones precedentes, y habiéndose verificado y evaluado los gastos rendidos por los mecanismos de las cajas chicas corporativas, el tratamiento de los mismos responde, en cuanto a su naturaleza y metodología operativa, a lo establecido en la normativa corporativa vigente.
- En cuanto a aspectos formales, sería conveniente actualizar la normativa vigente en lo inherente a formatos, firmas y aclaraciones, teniendo en cuenta la actual dinámica documental asociada a los procesos de rendición y validación documental.

- Asimismo, los libros compulsados (societarios, fiscales, sueldos), no reflejan, en líneas generales, incumplimientos en cuanto a la información en ellos registrada.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 21 de noviembre 2024

Proyecto N° 34 – Plan Anual 2024 / “Trimestrales sobre Gastos del cuerpo Directivo” – 3er Trimestre 2024

INFORME EJECUTIVO

OBJETO

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

➤ **Caja Chica**

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

➤ **Cargos a Rendir**

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

➤ **Anticipos a Rendir**

Anticipos de fondos solicitados con la debida aprobación de la Gerencia responsable destinados a la realización de gastos admisibles en aquellos casos donde la naturaleza del gasto no permita otros mecanismos de

pago. Los mismos, una vez realizados, deberán ser justificados mediante una rendición de gastos respectiva indicando el detalle y comprobantes asociados, así como la devolución de los fondos remanentes si los hubiera dentro de los treinta (30) días de entregado el anticipo y debiendo estar los gastos comprendidos dentro de los topes vigentes.

➤ **Tarjeta de Crédito Corporativa**

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

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

- A los efectos del objeto, este se encuentra circunscripto al período que abarca desde el 01 de Julio al 30 de Septiembre del año 2024.

ALCANCE

- A los fines del presente informe se aplicaron procedimientos previstos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resolución N° 152/02 SGN y la N° 3/11 SGN.
- Conforme con lo dispuesto en la Política y Manual de Normas Generales para ejecución y rendición de gastos - Versión 1.5, que expone “Con el objetivo de comprobar que los gastos rendidos se ajustan a lo establecido en las normas de ésta sociedad y la normativa aplicable el Gerente de la Unidad de Auditoría Interna (UAI), auditará trimestralmente la naturaleza de los gastos efectuados por el Presidente y miembros del Directorio sin que ello implique una aprobación, el resultado de la revisión será consignado en un reporte de auditoría”.
- Cabe destacar que el presente Informe se emite teniendo en cuenta la documentación solicitada y suministrada por la Gerencia de Administración y Finanzas la cual se encuentra inserta en el Sistema de Gestión Documental

Electrónica (GDE), deslindándose esta Auditoría de todo tipo de responsabilidad y/o reclamo por cualquier acto, hecho o documentación.

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

TAREA REALIZADA

- Específicamente, se realizaron las siguientes tareas:
 - I. Compilación y análisis de la normativa vigente vinculadas con el objeto de esta Auditoría.
 - II. Se solicitó distinta información / documentación a la Gerencia responsable del objeto en análisis con fecha 11 de Julio del año 2024.
 - III. Análisis de la información recibida por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas el 14 de octubre del año 2024.
 - IV. Búsqueda y descarga de los Expedientes Electrónicos en el GDE.
 - V. Se realizó un relevamiento y verificación de los distintos mecanismos utilizados y su tratamiento en el Sistema SIGA.
 - VI. Las tareas de Auditoría referidas a todos los trimestres de este proyecto se iniciaron el 22 de Diciembre del año 2023 mediante NO-2023-152174949-APN-UAI#ADIFSE.

CONCLUSIÓN

- El presente informe se emite de acuerdo con lo establecido en la Política y Manual de Normas Generales para Ejecución y Rendición de Gastos vigente, en donde se define el proceso de Revisión Trimestral por parte de la UAI de los gastos rendidos por Presidencia y miembros del Directorio, como una actividad que potencia el control interno inherente al tema objeto de nuestro análisis.



- El tiempo transcurrido para la formalización operativa de los instrumentos de gestión de fondos contemplados como objeto de esta auditoría, no permitió la generación de transacciones compulsables. En consecuencia, esta UAI emite el presente informe sólo a título informativo y descriptivo.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 21 de noviembre 2024

Proyecto N° 32 – Plan Anual 2024 / “Sistema de Gestión Integral de la Gerencia Calidad, Ambiente, Salud y Seguridad”

INFORME EJECUTIVO

OBJETO

- Verificar el estado de la Gestión Integral del ÁREA AUDITADA y sus correspondientes subáreas, de acuerdo con los distintos flujos de información y documentación, constatando lo inherente a lo administrativo / operativo / ejecución, durante el periodo 2023 hasta la fecha.
- Encontrar factores indicadores sólidos que permitan obtener una visión sobre la gestión cumplida por las distintas áreas involucradas.
- Uno de los objetivos de la presente auditoría consiste en evaluar la razonabilidad de los procedimientos empleados en el cumplimiento de las funciones para el ÁREA AUDITADA, establecidas según la normativa de aplicación.

ALCANCE

- A los fines del presente informe se aplicaron procedimientos previstos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resolución N°152N°152/02 SGN y la N°3N°3/11 SGN.
- Cabe destacar que el presente Informe se emite teniendo en cuenta la documentación solicitada y suministrada por las distintas sub áreas del ÁREA AUDITADA, a saber: Ambiente, Calidad, Seguridad e Higiene y Sistema de Gestión de proyectos, así como también la documentación inserta en los distintos sistemas de ADIFSE, deslindándose esta Auditoría de todo tipo de responsabilidad y/o reclamo por cualquier acto, hecho o documentación.

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

TAREA REALIZADA

- I. Relevamiento del ÁREA AUDITADA.
- II. Compilación y análisis de la normativa vigente vinculadas con el objetivo de esta Auditoría.
- III. Indagación sobre los procesos y procedimientos vigentes.
- IV. Entrevistas presenciales con los responsables de cada una de las áreas, conforme el siguiente cronograma:
 - Responsables CASS - Fecha 14/08/2024
 - Responsables CASS - Fecha 07/10/2024
 - Responsables CASS – Fecha 17/10/2024
- V. Solicitud de información / documentación a los sectores que conforman el ÁREA AUDITADA, a saber:
 - a. Organigrama / Estructura del ÁREA AUDITADA. Detalle del personal, recursos con que cuentan y perfiles profesionales.
 - b. Detalle de la Planificación del ÁREA AUDITADA.
 - c. Descripción de las distintas tareas (a nivel macro) desarrolladas por el ÁREA AUDITADA, Organización informática / Roles y responsabilidades.
 - d. Listado y detalle de los procesos, políticas, manuales, protocolos internos formalmente desarrollados con que cuenta el ÁREA AUDITADA.
 - e. Listado y detalle de los requerimientos / necesidades pendientes y/o en desarrollo y/o ejecutadas.

- f. Listado y detalle de las contrataciones inherentes al ÁREA AUDITADA desde el 01/01/2023 a la fecha.
- g. Presupuesto 2023 y 2024.
- h. Plan de acción 2023 y 2024.

VI. Análisis de la información recibida en distintas instancias por parte de las distintas subáreas del ÁREA AUDITADA. Este equipo auditor tuvo acceso a:

- a. Servidor interno del Sistema de Gestión Documental.
- b. Servidor interno del seguimiento de presupuesto y contrataciones.
- c. Servidor interno de Auditorías CASS.
- d. Listado General de Documentos de manuales y protocolos.
- e. Organigramas correspondientes al año 2023 y 2024.
- f. Perfiles profesionales.
- g. Planes de Acción correspondientes al año 2023 y 2024.

VII. Se realizaron compulsas dentro del sistema Corporativo SIGA, a los fines de obtener información administrativa / contable del ÁREA AUDITADA.

VIII. Se mantuvo comunicación a través de correo electrónico y por Teams, para mejorar la comprensión de la información obtenida, con las distintas Áreas de la Gerencia.

IX. Se analizaron y en consecuencia confeccionaron distintos datos indicadores de la gestión del ÁREA AUDITADA, los cuales se exponen en el presente informe.

X. Cruce y procesamiento de la información relevada de cada una de las subáreas (solicitud de información / documentación, sistemas, etc.) entre las diferentes fuentes, entre las que se encuentran lo relevado en el Servidor Interno, los Sistemas utilizados por la Institución, etc.

XI. Se realizó un análisis y evaluación de las distintas instancias de gestión en lo relativo a la Misión, funciones y desempeño del ÁREA AUDITADA, a través de la inspección documental cruzada de todos los sistemas con las subáreas que opera el ÁREA AUDITADA.

XII. Se analizaron y en consecuencia confeccionaron distintos datos indicadores de la gestión, los cuales se exponen en el presente informe.

XIII. Las tareas de Auditoria se iniciaron el 23 de julio del año 2024 mediante NO-2024-77367674-APN-UAI#ADIFSE finalizando las mismas el 17 de octubre del 2024.

CONCLUSIÓN

- En función a lo descripto en las anteriores observaciones, esta UAI concluye que lo inherente a la Gestión Integral de la subgerencia de Calidad, Ambiente, Salud y Seguridad (CASS), perteneciente a la Gerencia de Obras, visto desde un aspecto macro y principalmente relativo al flujo y análisis de información, se desarrolla dentro de un ambiente de control interno que presenta aspectos observables, con el consecuente riesgo asociado, siendo los mismos plausibles de ser mejorados.
- Es importante también destacar que el perfeccionamiento, puesta en funcionamiento y efectividad de las acciones de mejora, de acuerdo con lo expuesto y expresado por el Área Auditada, requerirá del trabajo conjunto entre la misma y las Áreas/Gerencias de apoyo de la organización que se relacionan, principalmente, con la gestión de los procesos, normativa corporativa y desarrollo de sistemas.
- Por último, se continuará evaluando la evolución en la gestión del proceso auditado, a través de futuros trabajos de auditoría.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 17 de diciembre 2024