

NORMAS BÁSICAS **DE AUDITORÍA EXTERNA**



AUDITORIA GENERAL
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

ÍNDICE

TÍTULO I. DEFINICIONES	4
1) Normas Básicas de Auditoría Externa	4
2) Ámbito de aplicación	4
3) Concepto y Objetivos de la Auditoría Externa	4
4) Funciones de la Auditoría Externa	5
TÍTULO II. CARACTERÍSTICAS Y PRINCIPIOS DE LAS AUDITORÍAS EXTERNAS	5
5) Oportunidad	5
6) Confianza y Seguridad	5
7) Principios generales de la Auditoría Externa	6
8) Principios específicos que rigen a las/os auditoras/es	7
9) Casos de excusación	9
TÍTULO III. TIPOS Y ELEMENTOS DE AUDITORÍA	9
Capítulo I. Tipos de Auditorías	9
10) Tipos de Auditoría	9
11) Auditoría de Desempeño	10
12) Auditoría de Cumplimiento	10
13) Auditoría Financiera	10
14) Examen Especial	11
Capítulo II. Elementos comunes de las Auditorías Externas	11
15) Elementos comunes a las Auditorías Externas	11
16) Objeto de la Auditoría Externa	11
17) Sujetos del proceso de Auditoría Externa	11
18) Criterios de Auditoría Externa	12
19) Enfoques	12
Capítulo III. Documentación	13
20) Documentación	13
21) Papeles de trabajo	13
22) Objetivos	13
23) Requisitos	14
24) Contenido de los papeles de trabajo	14
TÍTULO IV. PROCESO DE AUDITORÍA EXTERNA	15
25) Proceso de Auditoría Externa	15
Capítulo IV. Planificación	15
26) Planificación. Tipos	15
27) Plan Anual de Auditoría Externa	15
28) Cronograma Operativo Anual	16
29) Planificación Específica	16
Capítulo V. Descripción de las Actividades	17
30) Relevamiento:	17
31) Riesgos de Auditoría. Definición	18
32) Determinación de los criterios de auditoría	19
33) Desarrollo de objetivo/s, alcance y enfoque de auditoría	19
34) Selección de procedimientos a aplicar	20
35) Aprobación del Plan de Trabajo	20
TÍTULO V. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	21

36) Obtención y evaluación de la evidencia	21
37) Clasificación de la evidencia	21
38) Características de la evidencia	22
39) Criterios de evaluación de la evidencia	22
40) Tipos de Evidencia	23
41) Hallazgos	23
42) Contenido para hallazgo y Observaciones	23
43) Matriz de hallazgos.Contenido	24
44) Redacción de Observaciones.Pautas	24
45) Irregularidades	25
46) Culminación de la etapa de Ejecución	25
TÍTULO VI. INFORME	25
47) Etapas del Informe	25
48) Proyecto de Informe Preliminar	25
49) Opinión del Auditado	26
50) Recomendaciones	26
51) Conclusión	26
52) Informe Final	26
53) Informe Ejecutivo	28
TÍTULO V. CONTROL DE LA CALIDAD	28
54) Control de calidad	28
55) Durante el proceso de auditoría	29
56) Control de calidad posterior	29
TÍTULO VI. SEGUIMIENTO	29
57) Seguimiento	29
58) Objetivos del seguimiento	30

TÍTULO I. DEFINICIONES

1) Normas Básicas de Auditoría Externa

Las Normas Básicas de Auditoría Externa (NBAE) son un conjunto de principios y disposiciones que regulan los procedimientos de auditorías, estas inician con un proceso de planificación que conduce a la ejecución, conclusión y elaboración de informes finales y dictámenes, su publicación y comunicación. Dichas normas se aplican dentro del ámbito de competencia de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires (en adelante AGCBA), de conformidad con la normativa constitucional de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (artículo 135 Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CCABA), el artículo 131 siguientes y concordantes de la Ley 70 y de acuerdo con los objetivos para los que fue creada.

2) Ámbito de aplicación

Las Normas Básicas de Auditoría Externa que se establecen en la presente normativa se aplica en todos los trabajos, procesos, productos que realice la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, en función de las disposiciones pertinentes de la Ley 70 (Título IV - Capítulo II) o la que pueda reemplazarla o modificarla. Estas disposiciones rigen para el personal del organismo y, en lo que corresponda, para trabajos que sean contratados a tal efecto.

3) Concepto y Objetivos de la Auditoría Externa

La Auditoría Externa es un examen global, total e integrado, que tiende al control de la gestión pública desde una perspectiva externa a su propio proceso y que, a diferencia de los otros tipos de control de gestión, está orientada fundamentalmente a generar información clara y transparente, promover la mejora continua de las operaciones del sector público - en términos de economía, eficacia y eficiencia - y a fortalecer la capacidad sistémica del Estado de rendir cuentas de su gestión a la sociedad.

4) Funciones de la Auditoría Externa

La AGCBA ejerce sus funciones de acuerdo a lo establecido en la Ley 70 (artículo 135 siguientes y concordantes) y realiza todas las acciones conducentes para cumplir con sus objetivos.

TÍTULO II. CARACTERÍSTICAS Y PRINCIPIOS DE LAS AUDITORÍAS EXTERNAS

5) Oportunidad

La AGCBA realiza las auditorías a las que se refiere la Ley 70 de acuerdo a la Planificación Institucional y a los exámenes especiales solicitados por la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, o los que nuevas normas establezcan. A tal fin, señala las áreas y temas de control establecidos de acuerdo a las pautas fijadas para su elaboración.

Las actividades de control externo deben desarrollarse en forma oportuna, se debe procurar proximidad entre el proceso de auditoría y los hechos o la información objeto de auditoría.

Si durante el transcurso de una auditoría, surgieran hechos o circunstancias de importancia que amerite la necesidad de actuación inmediata, se emitirán informes previos parciales.

6) Confianza y Seguridad

La Auditoría Externa del sector público es importante para la administración pública, ya que aumenta la confianza de las personas usuarias del informe, al proporcionar información y evaluaciones independientes y objetivas sobre la materia que es objeto de auditoría.

En tal sentido, las/os auditoras/es deben basar sus conclusiones en evidencia suficiente y adecuada, y llevar a cabo procedimientos para reducir o administrar el riesgo de llegar a conclusiones inadecuadas.

El nivel de seguridad debe ser comunicado a las personas usuarias de forma transparente. Este depende del tipo de auditoría y de las necesidades de las partes, la seguridad puede comunicarse de dos formas:

- a) Mediante conclusiones justificadas.

- b) Se debe ofrecer una explicación fundada sobre la forma en que se desarrollaron los hallazgos, criterios, conclusiones y recomendaciones.

No obstante, debido a limitaciones inherentes a la actividad, las auditorías nunca pueden brindar una seguridad absoluta; la seguridad puede ser razonable o limitada. Cuando se brinda una seguridad razonable, la conclusión de auditoría se expresa de manera positiva, se debe dar a conocer que, en opinión del/de la auditor/a, el objeto de auditoría cumple (o no) con todos los aspectos importantes o, que la información proporciona una imagen razonable y verdadera de conformidad con los criterios aplicables.

Cuando se proporciona una seguridad limitada, la conclusión de auditoría señala que, con base en los procedimientos realizados, nada ha llamado la atención del auditor para creer que el objeto no cumple con los criterios aplicables. Sin embargo, se espera que el nivel de seguridad sea significativo para las personas usuarias previstas.

7) Principios generales de la Auditoría Externa

Las auditorías deben cumplir con principios generales y específicos, estos últimos propios de la función del auditor/a y se extiende a todos los equipos técnicos implicados en la auditoría.

- a) **Independencia de criterio:** Las/os auditoras/es deben actuar con independencia, sin influencias externas que puedan afectar su juicio profesional. Asimismo, deben tener en cuenta, no sólo si su actitud y convicción le permiten proceder en forma objetiva e imparcial, sino también si en su situación existen motivos que pudieran dar lugar a cuestionamientos de su independencia.
- b) **Confidencialidad:** Las/os auditoras/es deben mantener absoluta reserva respecto a la información que conozcan en el transcurso de su trabajo. La confidencialidad conlleva mantener estricta reserva respecto al proceso y los resultados de la auditoría, no deben revelar los hechos, datos y situaciones que sean de su conocimiento por el ejercicio de su actividad profesional, en tanto la misma no revista el carácter de pública.

Esta obligación subsistirá aún después de cesar en sus funciones. Sólo puede acceder a la información relacionada con el examen, el personal vinculado

directamente con la dirección y ejecución del trabajo de auditoría o el que determinará el Colegio de Auditores Generales.

El informe de auditoría, una vez aprobado por el Colegio de Auditores Generales, es público, pero el proceso de elaboración del mismo es confidencial.

- c) **Objetividad:** Las/os auditoras/es deben basar sus conclusiones y recomendaciones en evidencias verificables y objetivas, sin prejuicios ni preferencias personales.

A su vez, debe tener independencia con relación al sector auditado al que se refiere la información objeto de la auditoría y debe mantener una actitud de pensamiento imparcial y objetiva en todas las cuestiones relacionadas con su actuación profesional.

Las/os auditoras/es deben abstenerse de realizar comentarios u opiniones subjetivas, o de adelantar conclusiones basadas en apreciaciones personales.

- d) **Comunicación:** Las/os auditoras/es deben establecer una comunicación eficaz durante el proceso de auditoría. Es esencial mantener informada a la entidad auditada sobre los asuntos pertinentes relacionados con la auditoría; para ello es clave la comunicación para el desarrollo de una relación de trabajo constructiva.

La comunicación debe incluir la obtención de información relevante para la auditoría y la discusión oportuna del resultado de los procedimientos con el ente auditado, necesarias para emitir los hallazgos, recomendaciones y conclusiones. El proceso de auditoría culmina con la comunicación del informe a las personas usuarias.

En ese sentido, cobra relevancia la comunicación y promoción que la AGCBA realiza del valor y beneficio que brinda a la democracia, a la rendición de cuentas, la transparencia y la integridad del gobierno y las entidades públicas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para hacer una diferencia en la vida de la ciudadanía.

8) Principios específicos que rigen a las/os auditoras/es

Las personas que se desempeñan como auditores gubernamentales deben cumplir con los principios éticos que establezcan las normas de la AGCBA, los principios aplicables en el ejercicio de la función pública y los que rijan como normas de ejercicio profesional específicos.

- a) **Comportamiento profesional:** El/la auditor/a debe mantener, en todo

momento, un comportamiento profesional apropiado mediante el cumplimiento de los estándares técnicos, normativas y éticos de la profesión, de manera de ejercer su responsabilidad con competencia e imparcialidad, y evitar cualquier conducta que pueda desacreditar a la AGCBA.

- b) **Competencia profesional:** Las/os auditoras/es deben contar con las competencias y habilidades necesarias para realizar auditorías, se debe mantener actualizado en sus conocimientos y prácticas profesionales. La competencia implica poseer los conocimientos de los métodos y las técnicas aplicables a la auditoría del sector público, y las habilidades que confieren la capacidad para aplicarlos de manera óptima.
- c) **Ética e Integridad:** Las/os auditoras/es deben actuar con honestidad, integridad y ética en todas sus actividades, debe evitar cualquier comportamiento que pueda comprometer la confianza y buena fe en su trabajo. Debe dar un buen ejemplo, ejercer sus responsabilidades, y usar la información y los recursos a su disposición únicamente en beneficio del interés público; sin utilizar su posición para obtener favores o beneficios personales para sí o para terceros.
- d) **Conflicto de intereses:** Las/os auditoras/es deben evitar situaciones de conflicto de intereses, se debe asegurar que su independencia y objetividad no se vean comprometidas por relaciones personales o profesionales. Deben explicitar la no existencia de conflictos de intereses en los informes que presenten. Tienen el deber de recusarse en caso de conflictos de intereses en cualquier momento del proceso.
- e) **Debido cuidado y diligencia profesional.** Las/os auditoras/es deben emplear la debida diligencia y el máximo interés en el cumplimiento de las normas de auditoría durante todo el proceso y procedimientos, desde la planificación hasta la elaboración del informe final. La debida diligencia incluye prestar especial interés en las deficiencias en el control, la existencia de operaciones erróneas e irregulares, los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de fraude, gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, ineficiencia o falta de probidad en la auditoría.

9) Casos de excusación

Las/os auditoras/es deben evitar situaciones de conflicto de intereses, se debe asegurar que su independencia y objetividad no se vean comprometidas por relaciones personales o profesionales. En este sentido, deberán excusarse de intervenir en los siguientes casos:

- a) Tener relación de dependencia o profesional con el/la auditado/a, con entidades relacionadas económicamente con aquél o haberlas tenido en el período bajo examen.
- b) Ser cónyuge, pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o tener relaciones personales con funcionarias/os o agentes cuya actividad sea auditada.
- c) Poseer intereses económico - financieros, directos o indirectos, de significación en el ente sobre el que se efectuará la auditoría, en los entes vinculados económicamente con aquél, o los hubiera tenido en el período al que se refiere la información controlada.
- d) Haber tenido participación en operaciones o programas sometidos a la auditoría.
- e) Ser socio/a, asociado/a, director/a o administrador/a del ente auditado o de los entes que estuvieran vinculados económicamente a aquél, o lo hubiese sido en el período al que se refiere la información que es objeto de la auditoría.
- f) Si el/la auditor/a integrara un estudio o sociedad de profesionales, deberá excusarse si alguno de sus socios o asociados se encontrara en alguno de los supuestos enunciados precedentemente.

TITULO III. TIPOS Y ELEMENTOS DE AUDITORÍA

Capítulo I. Tipos de Auditorías

10) Tipos de Auditorías

De acuerdo a los objetivos planificados se pueden desarrollar distintos tipos de auditorías. A saber: a) Auditorías de Desempeño, b) Auditorías de Cumplimiento, c) Auditorías Financieras y por último, los Exámenes Especiales.

Las auditorías pueden cubrir aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, informáticos, legales y de gestión, ya sea de manera conjunta o separada. También se pueden realizar dictámenes de estados contables financieros

de los entes fiscalizados o exámenes especiales y/o la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a través de una manda legal.

Además, es posible realizar auditorías combinadas que incorporen varios aspectos de desempeño, cumplimiento y financieros, así como auditorías sobre temas específicos que requieran un abordaje diferenciado. Para cada tipo de auditoría, se deben proporcionar lineamientos y procedimientos claros para guiar a las/os auditoras/es.

11) Auditoría de Desempeño

La Auditoría de desempeño es un proceso sistemático de obtención y análisis de evidencias con el objeto de fundar una opinión independiente acerca de si las entidades, políticas públicas, programas y actividades se desempeñan en conformidad con los principios de economía, eficiencia, eficacia y transparencia y si existen áreas o aspectos de mejora.

El desempeño debe examinarse contra los criterios adecuados; los desvíos con relación a tales criterios determinarán los hallazgos de auditoría. El trabajo de auditoría incluye el análisis de las causas que originan las desviaciones respecto de estos criterios. Las tareas deben tener como objetivo concluir sobre las áreas críticas auditadas y proporcionar recomendaciones de mejora.

12) Auditoría de Cumplimiento

La auditoría de cumplimiento es un proceso sistemático de obtención y análisis de evidencias con el objeto de fundar una opinión independiente acerca del grado de cumplimiento por parte de las entidades auditadas del marco normativo aplicable. Se evalúa si las actividades, operaciones financieras e información cumplen, en todos los aspectos significativos, con el marco normativo que rige en la materia.

13) Auditoría Financiera

La auditoría financiera es un proceso sistemático de obtención y análisis de evidencias con el objeto de fundar una opinión independiente acerca de si la información financiera de una entidad se presenta de conformidad con el marco de referencia de información financiera y regulatorio aplicable.

La Auditoría Financiera puede comprender también la evaluación de la ejecución

presupuestaria, en la que el/la auditor/a examina la regularidad de las transacciones presupuestarias y compara la realidad con el presupuesto. Para ello, debe recurrir a marcos de información financiera específicos o individuales.

14) Examen Especial

El examen especial es aquel que se realiza a requerimiento de la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires en el marco de lo preceptuado por el Artículo 135 inc. g) de la Ley 70 o por resolución del Colegio de Auditores/as de la Auditoría General de la Ciudad, el cual podrá incorporar a la Planificación Anual institucional proyectos de auditorías de carácter específico y/o informes de relevamiento o proyectos de alcance menor al requerido para la emisión de un informe de auditoría tradicional.

Capítulo II. Elementos comunes de las Auditorías Externas

15) Elementos comunes a las Auditorías Externas

Sin perjuicio del tipo de auditoría, todas poseen los siguientes elementos: a) Objeto b) Partes, c) Criterios, d) Enfoques y por último, e) Documentación.

16) Objeto de la Auditoría Externa

El objeto de la Auditoría Externa se refiere a la información, condición o actividad que se mide o se evalúa contra determinados criterios. Puede tomar diversas formas y tener diferentes características, ello depende del objetivo de la auditoría. Puede tratarse de información producida por el organismo auditado o bien, la actividad desarrollada por programas y entidades específicas, así como las situaciones existentes en ellos.

Un objeto de auditoría apropiado debe identificarse y evaluarse o medirse de manera consistente conforme a criterios, de modo que pueda someterse a procedimientos para reunir evidencia suficiente y apropiada para sustentar la opinión o conclusión de la auditoría.

17) Sujetos del proceso de Auditoría Externa

En el proceso de Auditoría Externa intervienen las siguientes partes: los/as auditores/as y los auditados.

Los/as auditores/as son aquellos/as que participan en el proceso de auditoría; desde los/as Auditores/as Generales hasta a quienes se les asigna la tarea de realizar la auditoría.

Las/os auditadas/os son las entidades que son objeto de auditoría, son las/os responsables exclusivos por la información y la gestión auditada, así como de llevar adelante las recomendaciones surgidas del trabajo de auditoría.

Las personas usuarias son las/os destinatarias/os de los informes producidos por la auditoría. Los usuarios o destinatarios pueden ser: la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los/as responsables de las entidades auditadas, toda otra persona o entidad interesada en cuestiones de administración del Estado o que tenga derecho al uso de la información, y la ciudadanía.

18) Criterios de Auditoría Externa

A los fines de las presentes normas, se definen los siguientes criterios de auditoría:

- a) **Economía:** Refiere a la minimización del costo de los recursos. Los recursos utilizados deben estar disponibles a su debido tiempo, en cantidades y calidad apropiada y al mejor precio.
- b) **Eficacia:** Se refiere al cumplimiento de los objetivos planteados y el logro de los resultados previstos.
- c) **Eficiencia:** Remite a la obtención del máximo producto a partir de los recursos disponibles. Se refiere a la relación entre recursos utilizados y productos entregados, en términos de cantidad, calidad y oportunidad.
- d) **Transparencia:** la noción de transparencia se refiere a la disponibilidad de la información pública sobre las acciones de gobierno, de manera pertinente, accesible y confiable. En particular, sobre su situación, competencia, estrategia, actividades, gestión financiera, actuaciones y rendimiento. Asimismo, incluye la obligación de informar y publicar los resultados y conclusiones de las Auditorías Externas.

Además, en los casos pertinentes, los programas de auditoría podrán considerar los criterios de ética pública, equidad y el impacto ambiental que pudiera configurarse.

19) Enfoques

Las auditorías pueden adoptar distintos enfoques de trabajo para orientar sus

procesos. Entre otros, estos enfoques pueden ser: basados en metas, en problemas, procesos y/o combinados.

Capítulo III. Documentación

20) Documentación

Los/as auditores/as deben documentar la tarea durante todo el proceso de auditoría. La documentación debe prepararse en el momento apropiado y con suficiente detalle. Asimismo, debe permitir que un auditor/a experimentado, sin conocimiento previo de la auditoría, comprenda la naturaleza, los tiempos de ejecución, el alcance y los resultados de los procedimientos, la evidencia obtenida en apoyo a las conclusiones y recomendaciones de auditoría, el razonamiento sobre los asuntos significativos que requirieron del ejercicio del juicio profesional y las conclusiones relacionadas.

21) Papeles de trabajo

Los Papeles de Trabajo son el conjunto de documentos elaborados por el auditor en los que consta la información estrictamente necesaria para respaldar sus opiniones, conclusiones y recomendaciones, archivar cuestiones significativas para futuras auditorías y realizar las revisiones de calidad propias de cada sistema.

Los Papeles de Trabajo tienen carácter reservado, deberán ser registrados y archivados en los medios electrónicos seleccionados tal como establezca la normativa.

Los Papeles de Trabajo de las auditorías son propiedad de la AGCBA, deben resguardarse por un período no menor a 10 (diez) años, independientemente del formato en que se encuentre. Cualquier Auditor/a General podrá solicitar la vista de los Papeles de Trabajo durante su elaboración o archivo.

22) Objetivos

Deben cumplir con los siguientes objetivos:

- a) Constituir la evidencia que sustenta el trabajo realizado y el soporte de los comentarios, observaciones y conclusiones incluidas en el informe.
- b) Certificar el cumplimiento de los objetivos establecidos para la auditoría en particular.

- c) Permitir una adecuada revisión y supervisión del trabajo de auditoría.
- d) Ayudar a los integrantes del equipo de trabajo a adoptar una estructura ordenada y uniforme de su tarea.
- e) Dejar constancia de la intervención de terceros.
- f) Documentar la información que pueda ser utilizada en exámenes futuros.
- g) Permitir revisiones de calidad de la auditoría.
- h) Formalizar datos e información que facilite la planificación de futuras auditorías.

23) Requisitos

Atento a que los papeles de trabajo constituyen el respaldo del informe, éstos deben reunir los siguientes:

- a) Ser completos, precisos y contener la información necesaria, de modo que para su comprensión no se requiera de otras explicaciones complementarias.
- b) Contener evidencia suficiente del trabajo realizado y de las conclusiones resultantes, a fin de facilitar la revisión y supervisión de las tareas.
- c) Contener información pertinente y relevante para el cumplimiento de los propósitos de la auditoría.
- d) Encontrarse suscriptos por el/la auditor/a actuante.
- e) Contar con el control formal y rúbrica del auditor/a supervisor a cargo.
- f) Estar correctamente archivados, debe incluir índices y referencias adecuadas con el fin de resultar entendibles a cualquier tercero idóneo en la materia.

24) Contenido de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo elaborados por el/la auditora deben incluir:

- a) El objetivo y su alcance.
- b) El detalle de todos los procedimientos aplicados y la constancia del control de su ejecución.
- c) Los datos y elementos de prueba recogidos durante el desarrollo de la tarea, ya se trate de aquellos que el/la auditor/a hubiera preparado, o de los que hubiera recibido del ente auditado, o de un tercero.
- d) Las conclusiones y observaciones emergentes del trabajo realizado.
- e) La evaluación del sistema de control interno del área auditada, donde quedan

especificadas las debilidades significativas detectadas y su relación directa con el alcance de los procedimientos.

TITULO IV. PROCESO DE AUDITORÍA EXTERNA

25) Proceso de Auditoría Externa

La auditoría externa es un proceso sistemático en el que se obtiene y se evalúa evidencia para determinar si la información o las situaciones existentes están de acuerdo con los criterios establecidos. El proceso comprende las siguientes etapas: a) Planificación; b) Ejecución, c) Informe, d) Seguimiento.

Capítulo IV. Planificación

26) Planificación. Tipos

Todo trabajo de auditoría deberá ser adecuadamente programado, a fin de identificar los objetivos y determinar los métodos para alcanzarlos en forma económica, eficiente y eficaz. Existen dos niveles de planificación: a) Planificación Institucional y b) Planificación Específica.

27) Plan Anual de Auditoría Externa

La Planificación Institucional se consolida en un Plan Anual de Auditoría (en adelante PAA). El Plan Anual de Auditoría es el documento que contiene el universo de entidades, políticas públicas, programas a examinar durante el período de un año.

La planificación institucional es competencia del Colegio de Auditores Generales, quien resuelve el Plan Anual de Auditoría y lo eleva anualmente a la Legislatura para su aprobación.

El Colegio de Auditores Generales (en adelante CAG) podrá modificar, incorporar y/o anular proyectos de auditoría de acuerdo a su criterio de oportunidad.

El diseño del Plan Anual de Auditoría deberá ser coordinado y preparado por el área técnica correspondiente, conforme las prioridades, criterios técnicos y procedimiento determinado por el Colegio de Auditores Generales.

La selección de los proyectos de auditoría contempla los conceptos de importancia, significatividad y riesgo. En tal sentido, deberá tenerse en cuenta:

- a) **Significatividad económica** atento a la información presupuestaria.
- b) **Críticidad**, ante el impacto social, económico, ambiental y organizacional de la política pública involucrada.
- c) **Hallazgos relevantes**, observaciones, áreas críticas y limitaciones al alcance detectados en auditorías de años anteriores.

28) Cronograma Operativo Anual

Una vez aprobado el Plan Anual de Auditoría, las Direcciones Generales de Control elaborarán un Cronograma Operativo Anual. Este cronograma debe comprender, para todos los proyectos previstos en el Plan Anual: las fechas estimadas de inicio y finalización de cada etapa del proceso, el tipo de auditoría, el objeto y el equipo designado.

El Cronograma Operativo Anual será aprobado por la Comisión Supervisión correspondiente y marcará el inicio de la etapa de planificación específica en las fechas estipuladas, sin necesidad de autorización especial.

29) Planificación Específica

La planificación específica tiene por objeto guiar la labor de auditoría y permitir su seguimiento. La aprobación del Cronograma Operativo Anual (en adelante COA) marca el inicio de la etapa de planificación específica que finaliza con la aprobación del Plan de Trabajo.

La planificación específica es responsabilidad del/la Director/a General, Directo/ar de Proyecto y el/la Auditor/a Supervisor designado.

El proceso de auditoría es necesariamente iterativo, por lo cual las actividades se reformulan continuamente, y las etapas y fases pueden superponerse parcialmente.

La Planificación Específica comprende las siguientes actividades:

- a) Relevamiento: estudio del ente a auditar, relevamiento y evaluación del control interno, determinación de la materialidad y riesgo.
- b) Desarrollo de objetivo/s, alcance y enfoque de auditoría.
- c) Determinación de los criterios de auditoría.
- d) Selección de los procedimientos a aplicar.
- e) Aprobación del Plan de Trabajo.

Capítulo V. Descripción de las Actividades

30) Relevamiento:

Es un análisis preliminar que consiste en: a) estudio del ente, b) Relevamiento y evaluación de control; c) determinación de la materialidad y riesgo.

- a) **Estudio del Ente:** El estudio y análisis de la entidad le permitirá al equipo de auditoría obtener un conocimiento sobre la información relevante del auditado, determinar la criticidad de sus operaciones y seleccionar los procedimientos de auditoría más adecuados.

De acuerdo al tipo de auditoría que se trate tiene que recabarse, entre otros: el marco normativo y los procedimientos internos, la estructura organizacional, la información presupuestaria, los recursos financieros, físicos y humanos, los informes de gestión de la entidad, las metas de desempeño, la identificación de los principales procesos, la identificación de partes intervinientes, los sistemas de la información que utiliza, y los informes anteriores de la AGCBA y de otros organismos de control, informes u otros documentos emitidos por otras entidades, entre otros.

Para obtener esta información el/la auditor/a cuenta con técnicas de recolección y de diagnóstico.

A partir del análisis realizado el/la auditor/a podrá obtener un conocimiento de las particularidades de la materia a auditar y de los principales riesgos asociados, información necesaria para las siguientes actividades.

- b) **Relevamiento y evaluación del control interno:** El control interno es un sistema integrado a los procesos de una entidad en el que intervienen las personas que actúan en todos los niveles de la organización y que está diseñado con el objeto de procurar una garantía razonable para el logro de los objetivos institucionales.

El/la auditor/a debe relevar y evaluar el sistema de control interno de la entidad auditada, con el objeto de medir el grado de integridad de los sistemas de control, para determinar el nivel de confianza alcanzado y detectar áreas críticas, y en base a ello establecer la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría a aplicar.

El relevamiento del sistema de control interno comprende las evaluaciones de los

componentes: a) Ambiente de control: normas, procesos y estructuras; b) Evaluación de riesgos y su gestión; c) Las actividades de control con el fin de mitigar los riesgos detectados; d) La información y la comunicación y e) Las actividades de supervisión. El relevamiento y evaluación del sistema de control interno debe documentarse adecuadamente.

- c) **Determinación de la materialidad y riesgo:** El/la auditor/a debe considerar la materialidad cualquiera sea el tipo de control y durante todo el proceso de auditoría, con el propósito de que su opinión brinde el mayor valor agregado posible. Determinar la materialidad es una cuestión de juicio profesional, depende de la interpretación del/de la auditor/a y de las necesidades de los usuarios del Informe.

La materialidad puede ser entendida como la importancia, relevancia o significatividad de la materia que se audita, ya sea en términos de valor económico o en otros aspectos cuantitativos y cualitativos.

La materialidad puede estar dada por la propia naturaleza del ente, política pública, programa o proceso a auditar, el contexto dentro del cual se desarrolla la actividad, el interés público, y por todos aquellos aspectos que pueden influenciar y/o modificar la opinión y/o conclusiones del/de la auditor/a y las decisiones de los destinatarios del Informe.

Asimismo, el/la auditor/a debe evaluar los riesgos de auditoría, definidos como aquellas circunstancias, de carácter cuantitativo o cualitativo, que pueden influir, aumentando las posibilidades de error en los resultados de la auditoría.

La evaluación previa de los riesgos es una condición necesaria en el desarrollo de la Planificación Específica, a fin de seleccionar los procedimientos que permitan reducir o administrar el riesgo de llegar a conclusiones inapropiadas, y para obtener las evidencias suficientes que validen los hallazgos y las conclusiones de auditoría.

31) Riesgos de Auditoría. Definición

Pueden mencionarse los siguientes tipos de riesgo de auditoría: Riesgos inherentes; riesgos de control, riesgos de detección, riesgo de muestreo:

- a) **Riesgo inherente:** Se llama riesgo inherente a aquel vinculado exclusivamente a las características cuantitativas y cualitativas propias de la entidad auditada y de su actividad. Es el caso de las organizaciones

complejas, las megaestructuras, las organizaciones de actividades especiales o muy sensibles.

- b) **Riesgo de control:** Se refiere especialmente a la evaluación del ambiente de control, la existencia o no de una unidad de auditoría interna, mecanismos propios de control o manuales de procedimiento. La existencia de puntos débiles en el control interno aumenta a priori el riesgo de auditoría.
- c) **Riesgo de detección:** Están relacionados directamente a la posibilidad de que los procedimientos de la auditoría programados no terminen siendo los adecuados. En ese sentido, el riesgo aumenta cuando no existe relevamiento previo, se trata de la primera auditoría sobre el programa u organismo, se requieren auditores con un alto grado de especialización según la materia o se carecen de estándares normalmente aceptados de medición de la actividad.
- d) **Riesgo de muestreo:** Es la posibilidad de que la prueba aplicada a una muestra conduzca a una conclusión diferente de aquella a la que el/la auditor/a hubiera llegado si la prueba se hubiera aplicado a todas las unidades del universo.

32) Determinación de los criterios de auditoría

En base al tipo de auditoría que se trate, el /la auditor/a debe definir los criterios que servirán de estándar o parámetro para contrastar la información, con el fin de obtener de modo sistemático, evidencia suficiente y apropiada que le permita concluir y recomendar. Todo hallazgo debe surgir del desvío entre los criterios definidos y la realidad verificada.

Los criterios son los parámetros o puntos de referencia utilizados para valorar o medir el objeto de auditoría para llegar a una conclusión sobre los objetivos de la auditoría. En su identificación deben considerarse que sean relevantes, comprensibles y reconocibles como tales para los destinatarios del Informe.

Los criterios pueden ser específicos o más generales y se obtienen de diversas fuentes, lo cual incluye: leyes, reglamentos, normas, indicadores y mejores prácticas.

33) Desarrollo de objetivo/s, alcance y enfoque de auditoría

De acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría y al relevamiento

efectuado, debe describirse detalladamente el/los objetivos, el alcance y el enfoque de auditoría debe ser especificado claramente lo que se espera obtener como resultado del trabajo a realizar.

- a) El objetivo se refiere a lo que la auditoría tiene previsto lograr.
- b) El alcance define los límites de la auditoría en cuanto a la temporalidad y extensión de los aspectos a evaluar.
- c) El enfoque describe la metodología que se utilizará para reunir la evidencia de auditoría.

34) Selección de procedimientos a aplicar

En base a la evaluación previa efectuada debe determinarse la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos a aplicar.

Esto incluye la identificación de los métodos y procedimientos que se van a realizar tanto para la recopilación como para el análisis de la información que permita obtener evidencia adecuada y suficiente para sustentar el Informe de Auditoría.

Para administrar el riesgo de auditoría es importante que el/la auditor/a en la etapa de planificación recopile información sobre la disponibilidad, confiabilidad, y la calidad de la información necesaria y relevante. En caso de información faltante o de baja calidad de la disponible puede dejar constancia de ello; lo cual puede derivar en adecuaciones a la planificación.

35) Aprobación del Plan de Trabajo

Finalizada la etapa de relevamiento, los responsables de la planificación específica deben elaborar el plan de trabajo.

El Plan de Trabajo tiene por objetivo documentar y permitir el seguimiento de la auditoría. Su flexibilidad debe permitir modificaciones, mejoras y ajustes que, a juicio de la Comisión de Supervisión, se consideren pertinentes a lo largo del todo el proceso.

El plan de trabajo debe contener: el tipo de auditoría, el objeto, los objetivos, el alcance y el enfoque de auditoría, debe ser especificado claramente los aspectos sobre los que se espera concluir.

Asimismo, debe detallar el resumen del relevamiento realizado, los criterios que regirán el trabajo, los procedimientos a aplicar, el alcance de la muestra, una

estimación de tiempos para realizar cada fase del trabajo, el equipo auditor asignado y toda otra información que el auditor considere significativa a efectos del proyecto a ejecutar.

En caso de surgir nuevas situaciones o elementos de juicio que ameriten modificaciones de la Planificación Institucional, la Comisión de Supervisión elevará al Colegio de Auditores Generales (CAG) la propuesta correspondiente.

TÍTULO V. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

36) Obtención y evaluación de la evidencia

Se debe obtener evidencia suficiente y adecuada, mediante la aplicación de pruebas de control y procedimientos sustantivos que permitan fundamentar razonablemente los juicios, recomendaciones y conclusiones que el auditor formule respecto al objeto de la auditoría.

La evidencia se somete a prueba para asegurar que cumpla los requisitos básicos de suficiencia, competencia y pertinencia.

Una vez concluidos los procedimientos de auditoría, el/la auditor/a debe evaluar la evidencia obtenida a fin de determinar si el objeto fue auditado de manera suficiente y apropiada en consideración a los objetivos planteados.

Antes de elaborar conclusiones, el auditor debe considerar el análisis de los riesgos, la materialidad y los criterios determinados al momento de planificar en relación a la evidencia recolectada, y determinará si es necesario efectuar procedimientos adicionales con el objeto de sustentar los hallazgos y mejorar los resultados.

Los procedimientos y métodos utilizados para la obtención y evaluación de la evidencia deben ser documentados adecuadamente.

37) Clasificación de la evidencia

- a) **Evidencia de Control:** Es aquella que proporciona al auditor satisfacción de que los controles clave existen y operan efectivamente durante el período. Esta evidencia permite modificar o reducir el alcance de la evidencia sustantiva que, de otra manera, debería obtenerse.
- b) **Evidencia sustantiva:** Es aquella evidencia obtenida a partir de la verificación de la validez de distintas fuentes de información que prescindan de

la consideración de los sistemas de control interno del ente auditado.

38) Características de la evidencia

La evidencia tiene que ser suficiente y adecuada, a saber:

- a) **Suficiente:** Es la cuantificación de la evidencia. Esta debe ser objetiva y convincente para sustentar las conclusiones y recomendaciones. Una evidencia suficiente debe permitir a terceros llegar a las mismas conclusiones que el/al auditor/a.
- b) **Adecuada:** Para ser adecuada, la evidencia debe ser pertinente, válida y confiable, se debe indagar cuidadosamente si existen circunstancias que puedan afectar estas cualidades.

Esta característica se refiere a la relación que existe entre la evidencia y su uso. La información que se utilice para demostrar o refutar un hecho será adecuada si guarda una relación lógica y manifiesta con ese hecho.

39) Criterios de evaluación de la evidencia

Los siguientes supuestos constituyen criterios útiles para evaluar la evidencia:

- a) La evidencia que se obtiene cuando el organismo auditado ha establecido un sistema de control interno apropiado, en principio, puede ser considerada más confiable que aquella que se obtiene cuando el sistema de control interno es deficiente, no es satisfactorio o no se ha establecido.
- b) La evidencia que se obtiene por acción directa del auditor (observación, inspección o análisis) es más confiable que la que se obtiene en forma indirecta (análisis realizados por terceros).
- c) La evidencia documental es más confiable que la evidencia testimonial.
- d) Los documentos originales son más confiables que sus copias.
- e) La evidencia testimonial es de carácter indiciario. Es más confiable cuando se obtiene en circunstancias que permiten a los entrevistados expresarse libremente.
- f) Cuanto mayor es el riesgo de auditoría mayor deberá ser la cantidad y calidad de la evidencia requerida.
- g) Mayor cantidad de evidencia y de mayor calidad puede generar hallazgos más precisos.

40) Tipos de Evidencia

Se pueden obtener diferentes tipos de evidencia de auditoría al utilizar diferentes métodos de recopilación de la información, tal como se expone en la tabla a continuación:

- a) **Evidencia física:** inspección u observación directa de actividades, bienes, procesos o procedimientos realizados por terceros.
- b) **Evidencia documental:** revisión de documentos y/o archivos; uso de estadísticas existentes y/o uso de base de datos existentes.
- c) **Evidencia testimonial:** Consiste en obtener información mediante entrevistas o requerimientos escritos efectuados a personas con los conocimientos de la entidad auditada. Las declaraciones que sean importantes para la auditoría deberán corroborarse, siempre que sea posible, mediante evidencia adicional. También será necesario evaluar la evidencia testimonial para cerciorarse que los informantes no hayan estado influidos por prejuicios o tuvieran sólo un conocimiento parcial del área auditada.
- d) **Evidencia analítica:** ejecución de cálculos, comparaciones, razonamientos, estudios de índices y tendencia, investigación de variaciones y transacciones no habituales.

41) Hallazgos

El hallazgo de auditoría está determinado por el resultado del proceso de contraste entre los criterios y la situación existente, sustentado en las evidencias obtenidas.

Todo hallazgo debe surgir del desvío entre los criterios definidos y la realidad verificada durante la realización del proceso de auditoría. Los hallazgos se expresarán en el Informe en el capítulo de “Observaciones”.

Los hallazgos que correspondan a hechos o períodos posteriores al planificado se expondrán dentro del capítulo de “Aclaraciones previas a la opinión”.

42) Contenido para Hallazgos y Observaciones

La redacción de los hallazgos deben contener:

- a) **Condición:** es la descripción del desvío de la situación examinada (“lo que es”).

- b) **Criterio:** son los parámetros utilizados para contrastar la situación examinada y determinar los desvíos (“el deber ser”).
- c) **Causas:** es la razón fundamental del desvío. Su identificación requiere de la habilidad y juicio profesional del auditor y es necesaria para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición,.
- d) **Efectos:** es la consecuencia directa e inmediata, cuantitativa, de ser posible, o cualitativa que ocasiona el hallazgo, indispensable para efectuar las recomendaciones de mejora correspondientes.

43) Matriz de Hallazgos.Contenido

A fin de sistematizar la información relativa a los hallazgos, podrá constar como papel de trabajo del/de la auditor/a, una matriz de hallazgos que contenga de manera estructurada los elementos expuestos, así como las recomendaciones correspondientes, las buenas prácticas identificadas que puedan sustentar las recomendaciones, los beneficios esperados y toda otra información que se considere relevante para permitir una comprensión homogénea de los hallazgos y sus componentes.

44) Redacción de Observaciones. Pautas

Para la exposición de las observaciones deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- a) Deben ser precisas, debidamente probadas y sustentadas por los respectivos papeles de trabajo. Su redacción debe ser clara, se debe evitar que den lugar a diversas interpretaciones, se debe expresar los motivos por los que se arriba a esa aseveración y, de ser del caso, las consecuencias que ello podría ocasionar.
- b) Deben ordenarse por significatividad, se exponen primero los más relevantes, luego los de importancia media, y finalmente los de menor trascendencia.
- c) Estarán referidas a asuntos significativos, e incluirán información suficiente y competente relacionada con los resultados de la evaluación efectuada a la gestión de la entidad examinada, así como el uso de los recursos públicos, en términos de economía, eficiencia y eficacia. Igualmente deberá incluir la información necesaria respecto a los antecedentes, a fin de facilitar su comprensión.

- d) Pueden comprender los desvíos detectados en auditorías anteriores que no se hayan corregido y estén relacionados con los objetivos del examen.

45) Irregularidades

Los/as auditores/as que, en el ejercicio de un examen de auditoría, adquieran el conocimiento de la posible comisión de un delito que dé nacimiento a la acción pública, deberán comunicarlo en forma inmediata al Colegio de Auditores Generales. Lo establecido en la presente norma es independiente de los deberes y obligaciones que las leyes impongan a las autoridades o empleadas/os públicas/os ante el conocimiento de presuntos delitos de acción pública.

El Colegio de Auditores Generales podrá suspender total o parcialmente el trabajo programado a fin de no interferir con los procedimientos que, sobre el particular, efectúen las/os funcionarias/os a los que le compete investigar esa clase de hechos.

46) Culminación de la etapa de Ejecución

Una vez que se ha cumplido con lo previsto en el Plan de Trabajo y a juicio profesional de las personas responsables, sobre el cumplimiento de los objetivos y la evidencia obtenida, se dará por finalizada la etapa de ejecución.

TÍTULO VI. INFORME

47) Etapas del Informe

Finalizada la etapa de ejecución, se procederá a la preparación del informe de auditoría. Esta etapa cuenta con dos niveles: Proyecto de Informe Preliminar e Informe Final de Auditoría.

48) Proyecto de Informe Preliminar

Previo a la emisión del informe final, el/la auditor/a supervisor deberá elaborar el proyecto de informe preliminar.

El informe preliminar debe contener los siguientes apartados: Título, destinatario, identificación del objeto de auditoría, alcance del trabajo de auditoría, limitaciones al alcance, aclaraciones previas a la opinión, observaciones y anexos. El contenido y forma de cada uno de los mencionados apartados deberán ajustarse a lo dispuesto

en el Punto 52).

Su redacción debe ser clara y precisa, exenta de vaguedades o ambigüedades, tiene que incluir sólo aquella información sustancial debidamente documentada, y además debe ser independiente, objetivo, imparcial y constructivo.

49) Opinión del Auditado

Una vez aprobado el proyecto de Informe Preliminar por parte de la Comisión de Supervisión competente el organismo auditado tendrá la oportunidad de opinar sobre los hallazgos de auditoría antes de que se emita el Informe Final.

Los comentarios serán revisados y registrados en papeles de trabajo, se debe documentar cualquier cambio o la razón para no hacer modificaciones.

Podrá considerarse información y/o documentación suministrada en esta oportunidad respecto de los hallazgos y puedan ejecutarse los procedimientos aplicables a la evidencia de auditoría.

50) Recomendaciones

Las recomendaciones constituyen las medidas sugeridas a la administración de la entidad examinada, orientadas a promover la superación de las observaciones emergentes de la evaluación y permitir su posterior seguimiento. Son elaboradas para tratar el origen de los problemas diagnosticados (causas), y se dirigen a las/los funcionarias/os públicos que tengan competencia para disponer su aplicación.

51) Conclusión

La conclusión es una opinión general sobre la consecución del objetivo de auditoría, contiene la evaluación del cumplimiento o desempeño por parte del organismo auditado referido al objeto examinado. Se tendrá en cuenta las observaciones expresadas, el cumplimiento de los objetivos y la existencia de limitaciones al alcance.

52) Informe Final

Una vez que se analizan los comentarios del organismo auditado y efectuadas las recomendaciones y conclusión correspondiente, se debe elaborar el Informe Final. Ello a fin de ser tratado por el Colegio de Auditores Generales, de acuerdo con las

formas y el contenido que a continuación se expone:

- a) **Título:** Se elabora conforme planificación institucional.
- b) **Destinatario:** Es la autoridad responsable del objeto de control u otros según corresponda. En la comunicación con el destinatario se transcribe la siguiente fórmula de encabezamiento: *“En uso de las facultades conferidas por la Ley 70, artículos 131 y 135 de la Ciudad de Buenos Aires, relacionadas con lo dispuesto en el artículo 135 de la Constitución de la Ciudad, la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES procedió a efectuar un examen en el ámbito de (entidad cuya operatoria u operaciones se someten a auditoría), con el objeto...” (se detalla en el apartado siguiente).*
- c) **Identificación del objeto de la Auditoría:** Se debe identificar por su nombre y dependencia jerárquica, la unidad ejecutora que ha llevado adelante las acciones que se incluyen en el alcance de la auditoría. Se agrega el período auditado, y se clarifica con precisión el sujeto y la materia del trabajo de control.
- d) **Objetivo:** El objetivo se refiere a lo que la auditoría tenía previsto lograr.
- e) **Alcance.**
- f) **Limitaciones al Alcance:** En caso de que se produjeran limitaciones, parciales o totales, que obstruyen la ejecución o resultado del trabajo deben ser debidamente explicitadas, se debe indicar los procedimientos y pruebas que no pudieron ser aplicados, las causas de esta omisión, su importancia relativa y efectos sobre la opinión. Además, se debe evaluar, de ser factible, sus implicancias en el resultado del trabajo y en la emisión de conclusiones. En ningún caso, se incluirán limitaciones originadas en las capacidades técnicas o insuficiencias del propio equipo de auditoría.
- g) **Aclaraciones previas a la opinión:** Sólo se incluirá información y análisis presupuestario, desarrollo sucinto de objeto de auditoría y los hallazgos que correspondan a hechos o períodos posteriores al planificado. En caso de no haberse hallado las circunstancias y/o incumplimientos a los que hace mención el párrafo precedente, el apartado “Aclaraciones Previas” o “Especiales”, previo a la opinión, debe ser omitido por el/la Auditor/a.
- h) **Observaciones:** Se deben asentar ordenadas por significatividad, agrupadas

por temas, se debe respetar los requisitos dispuestos en el Punto 41) “Hallazgos”.

- i) **Recomendaciones:** Se deben redactar en tono constructivo.
- j) **Conclusiones:** Deben expresar la evaluación respecto al cumplimiento objetivo de la auditoría, basada en el examen efectuado.
- k) **Referencia a la fecha en que se concluyó el examen:** Deberá hacer mención de la fecha en que se culminó el trabajo de campo.
- l) **Lugar y fecha:** Domicilio de la AGCBA y la fecha de emisión del informe.
- m) **Firma:** El Informe deberá contener las firmas del Director General correspondiente, el Director de Proyecto, y el Auditor Supervisor
- n) **Anexos:** Se hará constar los procedimientos aplicados. Según el tipo de control gubernamental en este apartado se debe indicar las metodologías aplicadas para la ejecución de las tareas. Además, puede ser incluida la información referida al marco normativo del objeto de auditoría, su estructura funcional y toda otra información suplementaria que resulte de interés.

53) Informe Ejecutivo

El Informe Ejecutivo es el documento que se extracta del Informe Final de Auditoría, contiene la información relevante del mismo, se debe facilitar el entendimiento de los resultados del proceso de auditoría llevado a cabo para su elaboración, y presenta un panorama general del estado del sistema de control del área auditada, de acuerdo con el alcance y los objetivos establecidos para el Proyecto de Auditoría correspondiente.

TÍTULO V. CONTROL DE LA CALIDAD

54) Control de calidad

Las políticas, normas, procedimientos y trabajos de auditoría serán sometidos periódicamente a un control de calidad. Esta norma implica establecer un sistema interno de control de calidad apropiado a fin de ofrecer una seguridad razonable de que se han establecido y aplicado políticas y procedimientos de ejecución adecuados. Así también implica que se han adoptado y cumplido las normas de auditoría correspondientes.

El control de calidad supone dos fases: a) control de calidad durante el proceso de auditoría y b) control de calidad con posterioridad.

55) Durante el proceso de auditoría

El Control de Calidad durante el proceso de auditoría, se encuentra a cargo del/la Director/a de Proyecto, cuyas responsabilidades a este respecto serán:

- a) Analizar la adecuación del programa de trabajo al objeto y alcance definidos por el Colegio de Auditores para cada auditoría.
- b) Verificar la correcta aplicación de los procedimientos, se deben establecer a tal fin pautas de orden técnico.
- c) Evaluar la producción del equipo de auditoría en cada una de las etapas en las que se divida el trabajo, con el fin de validar su continuidad.
- d) Asegurar la correspondencia entre las recomendaciones efectuadas y las observaciones realizadas, y entre éstas y la documentación de respaldo.
- e) Determinar la consistencia entre el tiempo insumido y el avance del proyecto, a fin de establecer la productividad de los equipos de trabajo.

56) Control de calidad posterior

El Control de calidad posterior, a cargo de la Unidad de Auditoría Interna, es función de este sector evaluar el Informe Final en la oportunidad que el Colegio de Auditores Generales determine y a requerimiento de éste, debe ser realizado dicho control antes de la aprobación del Informe final por parte de este cuerpo colegiado..

TÍTULO VI. SEGUIMIENTO

57) Seguimiento

Se podrá efectuar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones practicadas en auditorías anteriores, se tiene que considerar que el mayor beneficio del trabajo de auditoría no se encuentra en el señalamiento de los problemas detectados y en las recomendaciones efectuadas, sino en la efectiva solución de dichos problemas. A tal fin, debe determinar si las entidades auditadas adoptaron las acciones correctivas oportunas y apropiadas.

En el seguimiento de las recomendaciones el/la auditor/a debe ser objetivo e

independiente, debe poner atención en la efectiva solución de las deficiencias encontradas, en el marco de la cultura y los recursos organizacionales del ente auditado.

58) Objetivos del seguimiento

Los objetivos del seguimiento de observaciones son los siguientes:

- a) Verificar el grado de regularización de observaciones y de cumplimiento de recomendaciones.
- b) Promover la actividad de control a efectos de lograr una alta eficacia de la auditoría.
- c) Retroalimentar el proceso continuo del control con el auditado.

Jean Jaures 220 (C1215ACD)
Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Tel/ Fax 3754-3700
Por Información:
Relaciones.Institucionales@agcba.gob.ar