

## **SINDICATURA GENERAL DE LA NACION**

### **Resolución 93/2013**

**Apruébase el “Instructivo para la elaboración de los planeamientos anuales de trabajo Unidades de Auditoría Interna”.**

Bs. As., 31/7/2013

VISTO la Ley Nº 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, el Decreto Nº 1344 de fecha 4 de octubre de 2007, las Resoluciones Nº 152 de fecha 17 de octubre de 2002, Nº 73 de fecha 31 de mayo de 2010 y Nº 170 de fecha 26 de octubre de 2012 del registro de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, y

#### **CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 100 de la Ley Nº 24.156 establece que la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION es el órgano normativo, de supervisión y coordinación del sistema de control Interno.

Que el sistema quedará conformado por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION y por las Unidades de Auditoría Interna que serán creadas en cada jurisdicción y en las entidades que dependan del PODER EJECUTIVO NACIONAL, las que actuarán coordinadas técnicamente por este Organismo de Control.

Que el Artículo 104, inciso b) de la Ley Nº 24.156 faculta a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION a emitir y supervisar la aplicación, por parte de las unidades correspondientes, de las normas de auditoría interna.

Que el Artículo 104, inciso g) de la Ley Nº 24.156 atribuye a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION la función de aprobar los planes anuales de trabajo de las Unidades de Auditoría Interna, orientar y supervisar su ejecución y resultado.

Que el Decreto Nº 1344 de fecha 4 de octubre de 2007 reglamentó la norma citada en el considerando precedente, estableciendo que la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION aprobará los planes anuales de trabajo de las Unidades de Auditoría Interna, las que deberán presentarlos a tal efecto a este Organismo de Control antes del 31 de octubre del año anterior.

Que la Resolución SIGEN Nº 152 de fecha 17 de octubre de 2002, aprobó las “Normas de Auditoría Interna Gubernamental”, estableciendo las condiciones para el ejercicio de la auditoría.

Que la Resolución SIGEN Nº 73 de fecha 31 de mayo de 2010 estableció, entre otros, que las Unidades de Auditoría Interna deberán cargar el planeamiento anual de actividades al Sistema de

Seguimiento de Informes y Observaciones (SISIO WEB II).

Que la Resolución SIGEN N° 170 de fecha 26 de octubre de 2012 estableció un nuevo procedimiento para la tramitación de la aprobación de los planeamientos anuales de trabajo a ser aplicado por las Unidades de Auditoría Interna y por las Máximas Autoridades del Sector Público Nacional.

Que el Artículo 8° de la Ley N° 24.156 y su Decreto Reglamentario N° 1344/07 disponen que el Sector Público Nacional está integrado por la Administración Central, los Organismos Descentralizados, Empresas y Sociedades del Estado, las Sociedades Anónimas con Participación Estatal Mayoritaria, las Sociedades de Economía Mixta, otras organizaciones empresariales donde el Estado nacional tenga participación mayoritaria en el capital o en la formación de las decisiones societarias, Entes Públicos excluidos expresamente de la Administración Nacional, Fondos Fiduciarios integrados total o mayoritariamente con bienes y/o fondos del Estado nacional y las Universidades Nacionales.

Que, a partir de la experiencia adquirida en la aprobación de los planeamientos anuales de trabajo de las Unidades de Auditoría Interna, las Gerencias de Supervisión de Economía, Producción y Planificación Federal, de Supervisión Social, de Supervisión Institucional, de Fiscalización de Empresas, Sociedades y Entidades Financieras y la de Normativa y Planificación Estratégica han elaborado una herramienta que contribuye a documentar y dar un marco formal al proceso que se ha venido desarrollando y que se estima ha alcanzado la madurez suficiente para implementarlo con carácter obligatorio.

Que la Gerencia de Asuntos Jurídicos ha tomado la intervención que le compete.

Que el suscripto es competente para dictar la presente en virtud de lo dispuesto por el Artículo 112 inciso b) de la Ley N° 24.156.

Por ello,

EL SINDICO GENERAL DE LA NACION

RESUELVE:

**Artículo 1°** — Apruébase el “Instructivo para la elaboración de los planeamientos anuales de trabajo UAI”, que como ANEXO forma parte integrante de la presente medida.

**Art. 2°** — Establécese que las Unidades de Auditoría Interna del Sector Público Nacional, definido en el Artículo 8° de la Ley N° 24.156 reglamentado por el Decreto N° 1344 de fecha 4 de octubre de 2007, deberán elaborar y presentar sus planeamientos anuales de trabajo conforme al Instructivo que se aprueba en la presente.

**Art. 3°** — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.  
— Daniel G. Reposo.

## ANEXO

Instructivo para la elaboración de los planeamientos anuales de trabajo UAI.

### I. Objetivo

El objetivo del instructivo, para la elaboración de los planeamientos anuales de trabajo de las Unidades de Auditoría Interna (UAI), está centrado en dos aspectos:

1 - Documentar y dar un marco formal a un proceso que se ha venido desarrollando en base a la experiencia recogida a lo largo de los últimos años y que se estima ha alcanzado la madurez suficiente como para implementarlo con carácter obligatorio.

2 - Lograr constituirse en una guía para la elaboración de los planeamientos anuales de trabajo, homogénea para todas las Unidades de Auditoría Interna 1, de manera tal que cumplimentados todos y cada uno de los aspectos aquí señalados cursen su proceso de aprobación.

### II. Estructura del Planeamiento Anual de Trabajo UAI

A continuación se desarrollará la estructura en base a la cual deberán presentarse los planeamientos anuales de trabajo de las UAI:

- II.1. Identificación del organismo y su estructura.
- II.2. Breve descripción de los sistemas existentes.
- II.3. Importancia relativa de las materias a auditar.
- II.4. Estructura de la Unidad de Auditoría Interna.
- II.5. Evaluación de Riesgos.
- II.6. Definición de la estrategia de auditoría.
- II.7. Fijación de los objetivos de la Auditoría Interna.
- II.8. Descripción de los Componentes del Plan.

## II.9. Plan ciclo.

### II.1. Identificación del organismo y su estructura

La información mínima a incluir en la presentación del plan es:

- Detallar la actividad o finalidad básica u objeto social del organismo.
- Detallar la Política Presupuestaria y Actividades Programáticas para el año que se planifica.
- Detallar la estructura administrativa acompañando su organigrama.
- Incluir una síntesis de Información relativa a la dotación de personal total del organismo y su distribución por Secretarías, Direcciones, Gerencias o Sectores Principales.
- Distribución Geográfica —si corresponde—.
- Detallar Principal Normativa Específica Aplicable.

1 Se refiere a aquellas Unidades de Auditoría Interna comprendidas en el ámbito de competencia de la Sindicatura General de la Nación definido según el artículo 8° de la Ley N° 24.156.

### II.2. Breve descripción de los sistemas existentes

Efectuar una síntesis que, a criterio de la UAI, permita ilustrar acerca de los principales sistemas existentes en la organización, tanto los referidos a las áreas de apoyo como los implementados por las áreas sustantivas. Indicar el grado de informatización alcanzado, el ambiente en que se gestiona la tecnología de la información, etc.

### II.3. Importancia relativa de las materias a auditar

El desarrollo del tema debe considerar:

- Informar las aperturas presupuestarias por incisos (en \$, % y graficar).
- Informar las asignaciones presupuestarias por programas, indicando si lo hubiera la unidad ejecutora (en \$, % y graficar).
- Informar para cada uno de los programas enunciados en el punto anterior, las metas físicas fijadas (unidad de medida).

- Informar áreas, sectores, temas, circuitos y/o procesos que durante el ejercicio anterior o en curso presenten debilidades de control interno que conviertan su operatoria en relevante o de interés para auditar.
- Informar áreas en las que se han producido cambios, o reorganizaciones y evaluar si las mismas pueden afectar su confiabilidad a fin de modificar la intensidad y el alcance del control a realizar.
- Informar en el caso de Empresas, Sociedades o Entidades Financieras, los ingresos por segmento de negocios y operaciones, centros de costos en caso de corresponder y gastos significativos según consta en la planilla anexa a los Estados Contables requerida por el Art. 64 Inc. b) de la Ley Nº 19.550.

#### II.4. Estructura de la Unidad de Auditoría Interna

La información mínima a incluir es:

- Estructura y organigrama aprobados, indicando el acto administrativo de aprobación y, en su caso, sus modificatorios.
- Indicar la composición actual de la UAI y su apertura por especialidades o áreas de actividad.
- Organización Interna, plantel.

Dicha información debe ser consistente con la ingresada en el Sistema de Seguimiento de Informes y Observaciones (SISIO WEB II).

#### II.5. Evaluación de Riesgos

Las metodologías sugeridas por SIGEN para el análisis de riesgos son: una basada en el enfoque de puntaje o scoring y la otra basada en un enfoque por procesos con estimación de impacto y probabilidad. Ambas disponibles en el Banco de Metodología de Trabajo en la página de SIGEN.NET 2, Sección Normativa.

La denominada de puntaje o scoring es la metodología que se ha estado aplicando hasta la fecha por las Unidades de Auditoría Interna, la cual es ampliamente conocida.

La metodología basada en un enfoque por procesos con estimación de impacto y probabilidad es una metodología de cálculo de riesgo desarrollada a partir de la experiencia recogida —desde el año 2005— en la elaboración del Mapa de Riesgos del Sector Público Nacional, mediante la aplicación de un procedimiento basado en prácticas recomendadas que acompaña la tendencia internacional para la Gestión de Riesgos.

Por último, si la UAI aplicara otro procedimiento de análisis de riesgos deberá incorporar una descripción de la fundamentación y descripción de la metodología empleada.

## II.6. Definición de la estrategia de auditoría

El auditor debe realizar una planificación ordenada, sistemática y documentada de su labor. La planificación constituye el primer paso para el cumplimiento de las metas y objetivos de la auditoría gubernamental y comprende la instancia donde se procede a la asignación de recursos para la realización de las tareas.

Existen tres niveles de planificación: estratégica o plan global, planificación anual, e individual para cada auditoría.

Las principales tareas para la elaboración del plan estratégico de auditoría comprenden: la obtención y análisis de la información del organismo sujeto a control, la presentación desagregada de sus componentes, la determinación y evaluación de los riesgos, la selección de los proyectos de auditoría, la previsión de los recursos para su realización y la presentación ordenada de la estimación de su ejecución en el tiempo.

El plan estratégico podrá extenderse en más de un ejercicio fiscal para el universo de los procesos o actividades, no debiendo exceder, en lo posible, los cinco (5) años.

En este apartado debe expresarse de manera resumida la estrategia de la auditoría, conforme la metodología que ha adoptado para su definición, así como también el enfoque utilizado (ejemplo: por procesos, programas presupuestarios, por áreas o líneas de auditoría) de manera tal que comprenda al organismo en su totalidad.

En síntesis, se expondrá la fundamentación técnica del Plan Ciclo propuesto por la UAI.

2 Links de acceso:

Edificio SIGEN:

[www.sigen.net/pdfs/normativa/bco\\_metodologia/herramientas\\_trabajo/matriz\\_riesgo.pdf](http://www.sigen.net/pdfs/normativa/bco_metodologia/herramientas_trabajo/matriz_riesgo.pdf)

Desde otro lugar:

[http://net.sigen.gob.ar/pdfs/normativa/bco\\_metodologia/herramientas\\_trabajo/matriz\\_riesgo.pdf](http://net.sigen.gob.ar/pdfs/normativa/bco_metodologia/herramientas_trabajo/matriz_riesgo.pdf)

## II.7. Fijación de los objetivos de la Auditoría Interna

Delinear los objetivos establecidos por la UAI para dar cumplimiento a sus acciones y responsabilidades primarias respecto del año que se planifica, para lo cual se tendrá en consideración:

- Las Resoluciones Nº 152/2002 - SGN "Normas de Auditoría Interna Gubernamental" y Nº 3/2011 - SGN "Manual de Control Interno Gubernamental".
- Los Lineamientos del Síndico General de la Nación para el planeamiento de las UAI.
- Las Pautas Gerenciales de SIGEN para las UAI.
- La Evaluación de Riesgos.
- Los requerimientos específicos de las autoridades de la organización.
- La definición de la estrategia de auditoría.
- El Plan Estratégico vigente de la Jurisdicción, Entidad, Universidad, Empresa o Sociedad de la cual forma parte la UAI.

Finalmente, cabe recordar que a lo largo del proceso de formulación del plan resulta recomendable también mantener contacto con la Sindicatura Jurisdiccional o Comisión Fiscalizadora competente, a efectos de coordinar las acciones de control a programar, incluyendo aquellas tareas que requieran ser abordadas en conjunto o bien, la organización de proyectos de auditoría definidos como de carácter horizontal o transversal.

## II.8. Descripción de los Componentes del Plan

A los fines de una organización y exposición homogénea de las actividades y proyectos a desarrollar por la Unidad de Auditoría Interna, se debe considerar el Clasificador Uniforme de Actividades de las UAI aprobado mediante Circular Nº 4/2007 - SGN, los Lineamientos del Síndico General de la Nación para el planeamiento de las UAI y las Pautas Gerenciales de SIGEN para las UAI, lo que se verá reflejado a través de la información ingresada en el Sistema SISIO WEB II.

Atendiendo a ello, en el presente apartado se expondrá una síntesis de las principales actividades y recursos afectados a los grandes rubros en los que se encuentra estructurado el mencionado clasificador, según se indican a continuación:

**Conducción:** Describir las actividades que se han incorporado para este componente, indicando el total de horas que insumirán.

**Apoyo administrativo:** Indicar las horas afectadas a esta tarea.

Capacitación: Indicar las horas afectadas a esta actividad.

Licencias: Exponer la cantidad de horas que se prevé insumirá el conjunto de licencias a usufructuar por el personal de la UAI, pudiendo dejar sentado el criterio adoptado para su estimación en caso de considerar situaciones especiales.

Horas no programadas: Indicar la cantidad de horas que se reservarán para ser imputadas a actividades o proyectos no programados.

Actividades: Se expondrá un resumen de las principales actividades a desarrollar por la UAI, no comprendidas en los componentes anteriores, indicando su carácter de obligatorias (no selectivas) o de realización selectiva. A este último efecto deberá considerarse, además de los lineamientos y pautas emitidos por SIGEN, otras normativas específicas aplicables a la UAI.

Proyectos de auditoría: Se incorporará en este apartado el conjunto de fichas descriptivas de cada uno de los Proyectos de Auditoría, impresas desde el sistema SISIO WEB II. Conformando finalmente, el total de horas de la UAI con su dotación actual, que debe ser coincidente con lo informado en el sistema SISIO WEB II.

Finalmente se deberá incluir el listado cronograma de actividades SISIO WEB II.

## II.9. Plan Ciclo

Definición:

El Plan Ciclo de Auditoría comprende al conjunto de Proyectos de Auditoría identificados para el organismo, tanto obligatorios como de realización selectiva, y su duración es, en general, “plurianual”.

La totalidad de las actividades del organismo debe ser alcanzada por algún proyecto de auditoría por lo menos una vez dentro del ciclo.

Deberá surgir con claridad la duración del ciclo y en qué momento se encuentra la ejecución del mismo.

Duración:

Para la estimación de la duración del Plan Ciclo de Auditoría, se aplica el siguiente proceso de cálculo:

- Se identifican todos los proyectos de auditoría, y para cada uno de ellos se estima su duración



(en horas) y frecuencia de realización.

- Se calcula la cantidad de horas programables, equivalente a un porcentaje (aproximadamente 70%/85%) de las horas asignables.

- Se restan de las horas programables anuales, las **horas** necesarias para la ejecución de los proyectos de realización no selectiva (obligatorios) y de las otras actividades recurrentes, resultando así la cantidad de horas programables anuales remanentes para proyectos de realización selectiva.

En función de la frecuencia de realización asignada a cada proyecto, y su duración estimada, se calculan las horas programables necesarias para su ejecución durante el ciclo. La duración aproximada del Plan Ciclo de Auditoría resulta de dividir la suma de horas programables necesarias para la ejecución de cada proyecto de realización selectiva, por la cantidad de horas programables anuales remanentes, calculadas en el tercer punto.

Una vez definido el período que comprenderá el Plan Ciclo, éste se mantendrá hasta su finalización (salvo que circunstancias particulares aconsejen su reprogramación).

Riesgo: El orden de prioridad para ejecutar proyectos de realización selectiva que conforman el Plan Ciclo Plurianual, está determinado por el factor de riesgo de cada proyecto, resultante de la Evaluación de Riesgos efectuada.

Exposición de la información: El plan ciclo debe presentarse conforme el modelo de planilla que se adjunta.



De acuerdo con lo establecido en las Resoluciones emitidas por SIGEN respecto de la presentación de los planeamientos y sobre la utilización del sistema SISIO WEB II, las UAI en oportunidad de remitir la información deberán acompañar:

- El planeamiento anual de trabajo inicialado y firmado por el titular de la UAI.
- Cronograma de Actividades impreso desde el sistema SISIO WEB II con su correspondiente código de control, también firmado por el titular de la UAI.

La información precedentemente señalada se debe presentar en dos (2) ejemplares.

- El planeamiento anual de trabajo en versión digital, grabado en un dispositivo de almacenamiento de datos digital (CD o DVD).

Una vez impresos los documentos a presentar a SIGEN, no deben efectuarse ningún tipo de modificaciones sobre la información cargada al sistema SISIO WEB II, toda vez que esto generaría un nuevo código de control, resultando inconsistente con la versión impresa y por lo tanto invalidando la presentación.

Sólo podrán introducirse cambios en los datos cargados al mencionado sistema, a partir de los requerimientos efectuados por intermedio de la Sindicatura Jurisdiccional o Comisión Fiscalizadora y en forma previa a la instancia de aprobación definitiva.