PRESIDENCIA DE LA NACIÓN

SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN

Resolución 176/2018

RESOL-2018-176-APN-SIGEN

Ciudad de Buenos Aires, 19/10/2018

VISTO la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional; el Decreto Reglamentario N° 1.344 de fecha 4 de octubre de 2007; las Resoluciones N° 152 de fecha 17 de octubre de 2002, Nº 93 de fecha 31 de julio de 2013, N° 173 de fecha 9 de octubre de 2018 y N° 175 de fecha 12 de octubre del registro de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN, y el Expediente EX-2017-13570634-APN-SIGEN, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 100 de la Ley N° 24.156 establece que la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN es el órgano normativo, de supervisión y coordinación del sistema de Control Interno.

Que el artículo 104 inciso b) de la Ley Nº 24.156 faculta a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN a emitir y supervisar la aplicación, por parte de las unidades correspondientes, de las normas de auditoría interna, mientras que el inciso g) de la citada norma, atribuye a éste organismo de control 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 N° 1.344/2007 reglamentó el inciso g) de la norma citada en el considerando precedente, estableciendo que la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN 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 152/2002, aprobó las "Normas de Auditoría Interna Gubernamental", estableciendo las condiciones para el ejercicio de la auditoría, entre las que se destaca una adecuada planificación.

Que la Resolución SIGEN N° 93/2013, aprobó el "Instructivo para la elaboración de los planeamientos anuales de trabajo UAI" con el objetivo de 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 lograr constituirse en una guía para la elaboración de los planeamientos anuales de trabajo, homogénea para todas las Unidades de Auditoría Interna.

Que la Resolución SIGEN N° 173/2018, aprobó el uso del Sistema de Seguimiento de Acciones Correctivas (SISAC), el cual reemplaza al SISIO v3; y la Guía de procedimientos del citado sistema.

Que la Resolución SIGEN Nº 175/2018 estableció un nuevo procedimiento para la tramitación de la aprobación de los planes de trabajo de las Unidades de Auditoría Interna del Sector Público Nacional definido en el artículo 8º de la Ley Nº 24.156 y su Decreto Reglamentario.

Que teniendo en cuenta la experiencia adquirida desde el dictado de la Resolución SIGEN N° 93/2013, la actualización del sistema SISIO v3, y el desarrollo de nuevos conceptos y tendencias en materia de auditoría interna, deviene necesario aprobar un nuevo "Instructivo para la elaboración de los planeamientos anuales de trabajo UAI".

Que asimismo, resulta pertinente reformular la metodología aplicada para la consolidación del plan plurianual, considerando la implementación del Plan Estratégico de Auditoría Interna; el cual deberá contemplar la totalidad de los procesos del organismo, basado principalmente en el análisis de los riesgos, iniciando en el 2019 la planificación en todas las Unidades de Auditoría Interna.

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

Que la suscripta es competente para dictar la presente en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 104 incisos b) y g) y artículo 112 inciso a) de la Ley N° 24.156 y la Resolución SIGEN N° 123/2017.

Por ello,

LA SÍNDICA GENERAL ADJUNTA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Dejar sin efecto la Resolución SIGEN Nº 93/2013.

ARTÍCULO 2º.- Aprobar el "Instructivo para la elaboración de los planeamientos anuales de trabajo UAI", que como Anexo (IF-2018-51390561-APN-SNI#SIGEN), forma parte integrante de la presente medida.

ARTÍCULO 3º.- Establecer que las Unidades de Auditoría Interna del Sector Público Nacional definido en el artículo 8º de la Ley Nº 24.156, reglamentado por el Decreto Nº 1.344/2007, deberán elaborar sus planeamientos anuales de trabajo conforme al Instructivo que se aprueba por el artículo precedente.

ARTÍCULO 4°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. Maria Oneto

NOTA: El/los Anexo/s que integra/n este(a) Resolución se publican en la edición web del BORA -www.boletinoficial.gob.ar-

e. 23/10/2018 N° 79280/18 v. 23/10/2018

*(**Nota Infoleg:** Los anexos referenciados en la presente norma han sido extraídos de la edición web de Boletín Oficial)*

ANEXO

Instructivo para la elaboración de los planeamientos anuales de trabajo de las Unidades de Auditoría Interna (UAIs)

I. Objetivo.

El objetivo del Instructivo para la elaboración de los planeamientos anuales de trabajo de las Unidades de Auditoría Interna (UAIs), 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 de las UAIs.

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

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. Evaluación de Riesgos.

II.5. Plan Estratégico de Auditoría Interna.

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. Estructura de la Unidad de Auditoría Interna.

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.

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 Inciso b) de la Ley N° 19.550.

II.4. Evaluación de Riesgos.

A los efectos de realizar el análisis de riesgos de la jurisdicción, entidad, universidad nacional, empresa o sociedad del estado, las UAIs deberán aplicar la metodología matricial basada en un enfoque por procesos, con estimación de Impacto y Probabilidad.

La mencionada metodología comprende la elaboración de una Matriz de Exposición, en la que se muestren los niveles de riesgo asociados a cada proceso, a partir de la estimación de su Impacto y Probabilidad. Esta matriz será informada a la SIGEN, quedando sujeta a revisión y cambios en la medida que se registren situaciones que habiliten dichas modificaciones. Los cambios podrán propiciarse aún luego de la aprobación

II.5. Plan Estratégico de Auditoría Interna.

Definición: Es un proceso sistemático y estructurado de desarrollo e implementación de un plan para cumplir con los objetivos de auditoría interna de una Organización Gubernamental en particular. La definición estratégica de auditoría interna permite enfocar los recursos humanos y financieros al logro de los objetivos de la Unidad de Auditoría Interna, los que deben a su vez contribuir al logro de los objetivos de la organización.

En la formulación del Plan Estratégico de Auditoría Interna, el Auditor Interno debe disponer del nivel de conocimiento más completo posible de la organización, que le permita comprender los objetivos institucionales y del sector en que opera. Esto, considerando que la Unidad de Auditoría Interna debería contribuir al logro de los objetivos estratégicos, operacionales, de informe y cumplimiento de la organización. Así como también, debería entregar aseguramiento sobre un razonable ambiente ético y cultura de rendición de cuentas por parte de la organización.

La totalidad de los procesos del organismo deben ser alcanzados por algún proyecto de auditoría contenido en el Plan Estratégico de Auditoría.

Duración: El Plan Estratégico de Auditoría Interna debería formularse idealmente para un período de 4 años, y revisarse periódicamente al menos una vez al año en momento de la Planificación Anual. Lo que implica que todas las decisiones, actos administrativos, disposiciones y cualquier otro antecedente relevante, tanto a nivel institucional como a nivel ministerial y/o gubernamental que incidan de alguna manera en el quehacer de la organización por ese período de tiempo, deberán formar parte del análisis que se desarrolle para la formulación de dicho plan.

Riesgos: El plan debe basarse en un análisis de los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos del organismo, utilizando la metodología detallada en II.4.

Exposición: Con el fin de poder realizar una correcta supervisión del Cumplimiento del Plan Estratégico de Auditoría Interna se deberán listar todos los procesos del organismo y su riesgo asociado, identificando aquellos contenidos en el Plan Anual de Auditoría presentado en cada período.

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.

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 SIGEN N° 152/2002 - "Normas de Auditoría Interna Gubernamental" y N° 3/2011 - "Manual de Control Interno Gubernamental".

> Los Lineamientos del Síndico General de la Nación para el planeamiento de las UAIs.

> Las Pautas Gerenciales de SIGEN para las UAIs.

> 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 deben considerar los Lineamientos del Síndico General de la Nación para el planeamiento de las UAIs, el Clasificador Uniforme de Actividades de las UAIs -incluido en el mencionado documento-, y las Pautas Gerenciales de SIGEN para las UAIs, lo que se verá reflejado a través de la información ingresada en el Sistema Informático vigente.

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

No se considerará como válida cualquier otra documentación que se incluya en el plan, relacionada con los conceptos que se deben informar en las fichas descriptivas de cada uno de los Proyectos de Auditoría.

II.9. Estructura de la Auditoría Interna.

La información mínima a incluir es:

> Estructura y organigrama aprobados, indicando el acto administrativo de aprobación y, en su caso, sus modificatorios.

> Composición actual de la UAI y su apertura por especialidades o áreas de actividad, que deberá incluir el cuadro correspondiente al total de horas anuales correspondientes a la dotación de auditores al momento de presentar la planificación, generado desde el sistema informático vigente.

> Organización Interna, plantel.

_____

[1] Se refiere a aquellas Unidades de Auditoría Interna comprendidas en el ámbito de competencia de la Sindicatura General de la Nación definido en el Artículo 8° de la Lev N° 24.156 v su Decreto Reglamentario.

[2] Disponible en la página sigen.net, Sección Normativa, Banco de Metodologías de Trabajo, Evaluación de Riesgos

[3] Normas de Auditoría Interna Gubernamental. Capítulo II. Organización y realización del trabajo de Auditoría. Punto 8. Planificación de la actividad.

República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número: IF-2018-51390561-APN-SNI#SIGEN

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Viernes 12 de Octubre de 2018

Referencia: Anexo Resolución modificatoria Res. 93/2013

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 5 pagina/s.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, c=AR, o=MINISTERIO DE MODERNIZACION, ou=SECRETARIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, serialNumber=CUIT 30715117564
Date: 2018.10.12 09:59:43 -03'00'

Ricardo Emilio Franceschelli
Secretario
Secretaría de Normativa e Innovación
Sindicatura General De La Nación