



CIRCULAR N° 003/CGP/2024

Destinatarios:

- ✓ Unidades de Auditoría Interna (UAI) de los siguientes SAF:
 - SAF 103: Tribunal de Cuentas
 - SAF 114: Ministerio de la Producción, Comercio e Industria
 - SAF 108: Jefatura de Gabinete
 - SAF 132: Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
 - SAF 133: Consejo Provincial de Educación
- ✓ Titulares de los organismos que presentaron postulantes para sus UAI, sin completar el proceso de nombramiento:
 - SAF 113: Ministerio de Economía, Finanzas e Infraestructura
 - SAF 138: Ministerio de Energía y Minería
- ✓ Presidente de Servicios Públicos Sociedad del Estado

Referencia normativa:

- Disposición N° 03/CGP/2024 sobre Normas Mínimas de Auditoría Interna Gubernamental
- Circular N° 002/CGP/2024 sobre la prórroga del plazo para la presentación de planes anuales de trabajo de las UAI
- Ley N° 3755 y modificatoria N° 3810, reglamentadas por el Decreto N° 1678/2022, que designan a la Contaduría General de la Provincia como órgano rector del Sistema de Control Interno

Consideraciones:

En virtud de las responsabilidades establecidas en la Ley N° 3755 y sus modificatorias, se recuerda que las Unidades de Auditoría Interna (UAI) deben:

**CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA - MINISTERIO DE ECONOMÍA,
FINANZAS E INFRAESTRUCTURA**

Av. Kirchner 1045 | Río Gallegos | Santa Cruz





- ✓ Presentar sus planes anuales de trabajo conforme a las Normas Mínimas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas mediante Disposición N° 03/CGP/2024.
- ✓ Seguir los lineamientos técnicos definidos en la Circular N° 002/CGP/2024, que otorgó una prórroga excepcional hasta el 30 de noviembre de 2024 para la presentación de dichos planes.
- ✓ Implementar el Instructivo para la Elaboración de los Planeamientos Anuales de Trabajo de las UAI, adjunto a la presente, elaborado por este Órgano Rector.

Dicho instructivo detalla los pasos clave para la elaboración de los planes, incluyendo:

- Identificación del organismo y descripción de los sistemas existentes.
- Evaluación de riesgos y priorización de áreas a auditar.
- Planificación de recursos y asignación de horas en función de la matriz de riesgos.
- Inclusión de metas y objetivos alineados con los lineamientos de la Contaduría General.

Decisión:

Se ratifica que:

- La fecha límite para la presentación de los planes anuales de trabajo será el 30 de noviembre de 2024, pudiendo solicitarse nuevas prórrogas en virtud de solicitudes debidamente fundamentadas.
- Los planes deberán incluir un análisis detallado de riesgos, priorización de áreas a auditar y el cronograma de actividades a realizar.

**CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA - MINISTERIO DE ECONOMÍA,
FINANZAS E INFRAESTRUCTURA**

Av. Kirchner 1045 | Río Gallegos | Santa Cruz






- La Contaduría General evaluará los planes y comunicará su aprobación o requerimientos de ajustes a más tardar el **20 de enero de 2025**.

Recomendación:

A fin de garantizar el cumplimiento normativo, las UAI deben:

- Ajustar sus planes anuales conforme a los principios de economía, eficiencia y eficacia establecidos en el artículo 2 de la Ley N° 3.755.
- Incorporar los elementos detallados en el instructivo adjunto, tales como la matriz de riesgos y los formatos estandarizados.
- Utilizar los formularios y cuestionarios de evaluación aprobados en la Disposición N° 03/CGP/2024.
- Reservar un porcentaje adecuado de horas para actividades imprevistas y capacitación, conforme a los lineamientos del instructivo.

Para consultas o solicitudes de asistencia técnica, las UAI podrán dirigirse a la Contaduría General.


CP. Daniel OLIVERA
Contaduría General Adjunta
De Control Interno


C.P.N. ESTEFANIA AVILA
CONTADORA GENERAL DE
LA PROVINCIA DE
SANTA CRUZ

Contaduría General de la Provincia: Río Gallegos, 15 de noviembre de 2024



**CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA - MINISTERIO DE ECONOMÍA,
FINANZAS E INFRAESTRUCTURA**

Av. Kirchner 1045 | Río Gallegos | Santa Cruz



Instructivo para la Elaboración de los Planeamientos Anuales de Trabajo de las Unidades de Auditoría Interna (UAI)

I. Objetivo

Este instructivo tiene dos objetivos principales:

1. Documentar y formalizar el proceso de planificación anual de auditoría.
2. Ofrecer una guía clara y homogénea para todas las Unidades de Auditoría Interna, facilitando el proceso de aprobación de los planes anuales de trabajo.

II. Estructura del Planeamiento Anual de Trabajo de las UAI

A continuación, se detalla cómo debe estructurarse el Plan Anual de Trabajo de las UAI:

II.1. Identificación del Organismo y su Estructura

Incluya los siguientes datos básicos:

- Actividad principal y objetivo del organismo.
- Política presupuestaria y actividades programadas para el año en curso.
- Estructura administrativa con su organigrama.
- Resumen del personal, indicando su distribución por áreas como secretarías o direcciones.
- Distribución geográfica, si aplica.
- Normativa específica relevante que aplica al organismo.





II.2. Descripción de los Sistemas Existentes

Incluya una breve descripción de los principales sistemas utilizados en el organismo, tanto los de apoyo como los de las áreas esenciales. Indique el nivel de informatización y el entorno tecnológico (ambiente en el que opera la tecnología).

II.3. Importancia de los Temas a Auditar

Considere los siguientes puntos:

- Resuma las asignaciones presupuestarias (valores en \$, porcentajes y gráficos).
- Detalle los programas de asignación presupuestaria y sus metas físicas.
- Identifique áreas que presentaron debilidades de control interno en el pasado o en el presente.
- Señale áreas que hayan sufrido cambios recientes y evalúe si estos cambios afectan su control.
- Para empresas y entidades financieras, incluya los ingresos y gastos significativos por segmento de negocio.

II.4. Evaluación de Riesgos

Realice un análisis de riesgos usando una matriz basada en procesos, evaluando impacto y probabilidad. Esta matriz debe enviarse a la CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA (CGP) para su revisión y ajustes si es necesario.

Dado que el Plan 2025 es el primero a implementar en la provincia, en el análisis requerido en este punto se deberá mínimamente ordenar los procesos teniendo en cuenta el control interno más débil al más fuerte (mayor a menor probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado) y el





impacto en el resto de la organización, ordenado de mayor a menor significatividad respecto de los objetivos de la organización.

II.5. Definición de la Estrategia de Auditoría

La planificación de auditoría debe ser organizada, documentada y debe incluir:

- Planificación anual,

Para elaborar este plan, el auditor debe analizar la información disponible del organismo, desglosarla y asignar recursos para la realización de las auditorías.

II.6. Objetivos de la Auditoría Interna

Defina los objetivos específicos de la UAI para el año en curso, considerando:

- Normas y lineamientos de CGP,
- Evaluación de riesgos,
- Requisitos específicos de la organización,

II.7. Descripción de los Componentes del Plan

Para la elaboración del Plan de Trabajo de Auditoría se deberá tener en cuenta:

- La cantidad de horas laborables a computar, por agente, como base para el planeamiento 2025 será de 1.476 (calculadas considerando 246 días hábiles). Las UAI que tengan definidos días no laborables específicos, deberán realizar su planeamiento teniendo en cuenta esa particularidad.





Cuando en este documento se hace mención a "horas asignables", se refiere a las horas resultantes luego de descontar, a las 1.968 horas mencionadas, las asignadas a licencias y capacitación.

- Actividades referidas solicitudes de la GCP: las horas destinadas a Instructivos de Trabajo se estimarán, como máximo, en un 5 % del total de las horas asignables.
- El porcentaje de horas para tareas de carácter imprevistos se estimará hasta en un 20% sobre el total de horas disponibles.

La UAI debe organizar sus actividades y proyectos según los lineamientos de CGP. Esto incluye:

- Un detalle de horas totales por todos los agentes que conforman la UAI
- Un detalle de las horas asignadas a las tareas y proyectos de auditoría.
- Horas dedicadas para imprevistos,
- Horas no asignadas.

En el anexo II se encuentra un ejemplo de la planilla a utilizar.





Anexo I

Ejemplo de estructura del Plan Anual de Trabajo

CAPÍTULO I – OBJETIVO DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

CAPÍTULO II – ESTRUCTURA DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

SECCIÓN II.01 - Identificación del Organismo y su Estructura

Finalidad Básica del Organismo

Política Presupuestaria y Actividades Programáticas para el Período que se Planifica

Estructura Administrativa y Organigrama

Síntesis de Información Relativa a la Dotación de Personal del Organismo:

SECCIÓN II.02 - Sistemas Existentes

Sistemas Administrativos

Sistemas Informáticos

SECCIÓN II.03 - Importancia Relativa de las Materias a Auditar

Recursos Presupuestarios Ejercicio Financiero Año 2025

Créditos presupuestarios Ejercicio Financiero Año 2025

Metas Físicas Establecidas para el Ejercicio Financiero Año 2025

SECCIÓN II.04 – Evaluación de Riesgos

SECCIÓN II.05 - Fijación de los Objetivos de la Auditoría Interna

SECCIÓN II.06 - Descripción de los Componentes del Plan

Introducción

Identificación y Frecuencia de los Proyectos y Actividades

Determinación de las Horas Asignables a Proyectos

Anexo – Plan Anual de Trabajo 2025





Anexo II

Ejemplo plan anual

Tarea / Proyecto		Productos (*)		Horas
		Cantidad	Tipo	Cantidad
Planeamiento	Elaboración del Planeamiento			
	Seguimiento del Planeamiento			
Seguimiento de observaciones, recomendaciones y acciones correctivas del SCI				
Control de Cumplimiento Normativo	Solicitudes de la GCP			
Control sobre Procesos de Apoyo				
Control sobre Procesos Sustantivos				
Actividades y Proyectos no Planificados	Horas para imprevistos (% sobre el total de horas disponibles o programables)			
Apoyo Administrativo				
Horas no asignables a actividades	Asistencia a cursos de capacitación / jornadas / seminarios			
	Licencias del Personal			

*Productos: Informes, Notas, Requerimientos, Informes de Revisión Limitada, Circulares, Memorándums, etc. (En general, toda opinión profesional formulada por el auditor)

