

País: Argentina Legislación: Manual de Normas de Auditoría para el Control del Banco Central de la República Argentina Fecha: No Disponible	Proyecto Responsabilidad y Anticorrupción en las Americas / AAA Respondanet: Http://www.respondanet.com 2000-5-03
---	--

MANUAL DE NORMAS DE AUDITORIA PARA EL CONTROL DEL BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA

La Auditoría General de la Nación como organismo de control externo debe emitir opinión, sobre los estados contables del BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA. dando cumplimiento a las normas de auditoria vigente.

Para tal cometido se deberá efectuar una planificación adecuada de trabajo de auditoria, la cual debe contemplar la descripción del objetivo del trabajo, características principales de la entidad, estimación de las horas que insumirá la realización de la auditoría. detalle del alcance de la misma. el cual será determinado a través de programas generales y específicos de auditoria, que deberán confeccionarse dadas las características particulares de la entidad a auditar, surgiendo de la aplicación y evaluación de dichos programas. la naturaleza, alcance y extensión de los distintos procedimientos de auditoria a aplicar.

Además la citada planificación deberá contar con los recursos humanos necesarios para la culminación de la misma en tiempo oportuno (se adjunta al presente informe, como anexo 1, un esquema general a tener en cuenta respecto del proceso de auditoria).

A fin de evaluar la importancia relativa de lo examinado. se deberán tener en cuenta ciertos parámetros tales como:

- Monto de las afirmaciones a examinar.
- Grado de control vigente del sistema con el cual se vinculan las afirmaciones del mismo sujeto a análisis.
- Riesgo involucrado en base a la probabilidad de que no existan errores que puedan distorsionar significativamente los estados contables.
- Utilización de técnicas de muestreo estadístico y por criterio. Las citadas técnicas tienen por objeto determinar la suficiencia de los elementos de juicio examinados. que permiten formar una opinión sobre los sistemas administrativos y las afirmaciones contenidas en los estados contables bajo análisis.

ETAPAS DE LA AUDITORIA

El planeamiento de la auditoria debe contar con dos etapas esenciales para el desarrollo de la

misma. una etapa preliminar en la cual se aplicarán pruebas de cumplimiento y otra final en donde serán de aplicación las pruebas sustantivas.

1.1. AUDITORIA PRELIMINAR

La etapa de auditoria preliminar tiene por objeto relevar los sistemas y subsistemas administrativos y operativos identificados en el planeamiento, con el fin de verificar el control interno de los mismos. a través de pruebas de transacciones para determinar el alcance, naturaleza y extensión de los procedimientos de auditoría a aplicar.

1.2. AUDITORIA FINAL.

Con relación a la etapa de auditoría final. deberán considerarse de aplicación. las pruebas sustantivas. que tendrán mayor o menor profundidad. de acuerdo al grado de eficacia y confiabilidad del control interno vigente en la entidad.

1.3. PROCEDIMIENTOS DE LA AUDITORIA PRELIMINAR.

Dentro de los objetivos de la auditoría preliminar deben efectuarse entre otros. los siguientes procedimientos:

1) Relevar los sistemas administrativos contables, verificando si existen cursogramas y manuales de procedimientos. como así también de deberán detallar las principales políticas contables utilizadas por la entidad y respecto de los medios utilizados para procesar la información, se deberá verificar la oportunidad y confiabilidad de los mismos.

2) Obtener la composición de la estructura jerárquica de la entidad con indicación de los distintos niveles que participan en la toma de decisiones.

3) Efectuar confirmaciones de saldos a entidades financieras locales y del exterior. cotejando y conciliando los resultados obtenidos con los registros contables de la entidad.

4) Verificar las conciliaciones bancarias preparadas por la entidad de acuerdo a una muestra determinada, controlando que las partidas conciliatorias se encuentren contabilizadas.

5) Revisión de los títulos públicos en moneda extranjera y en pesos. con la correspondiente documentación de respaldo, verificando su correcta imputación contable de acuerdo a las características de los distintos títulos públicos.

6) Relevamiento y control de las compras y ventas a término de los títulos públicos.

7) Revisión de los movimientos significativos de altas y bajas de bienes de uso, controlando la registración de los mismos y la aplicación de las autorizaciones correspondientes, verificando además la situación jurídica de los bienes en que se posee la titularidad por haber pertenecido a entidades liquidadas.

8) Comprobar en distintos meses la composición de la cuenta circulación monetaria verificando la exactitud de la misma y su registración contable.

9) Controlar si se efectúan redescuentos a distintas entidades financieras por razones de ilíquidez transitoria, observando que los mismos se ajusten a lo dispuesto en el artículo N° 17 incisos b) y c) de la carta orgánica del BCRA.

10) Verificar si se proporcionan recursos a entidades financieras de acuerdo a lo normado en el Artículo N° 17 incisos b) y c) controlando que los mismos contengan las garantías correspondientes previstas en el inciso d) del citado artículo de la carta orgánica del BCRA.

11) Efectuar una revisión respecto del cómputo de los intereses financieros provenientes de títulos públicos, bonos externos y demás partidas correspondientes a la financiación bancaria, observando su registración y devengamiento en el periodo correspondiente.

12) Revisar la consistencia de los listados de depósitos en pesos y en moneda extranjera con la correspondiente documentación de respaldo y su posterior cotejo con las cuentas contables correspondientes.

Efectuar confirmaciones directas de saldos en las distintas cuentas correspondientes a obligaciones con organismos internacionales.

14) Evaluar la razonabilidad de la cobertura de seguros de las entidad con respecto a incendios, dinero en caja, dinero en tránsito, fidelidad de empleados.,etc.,.

15) Efectuar una síntesis temática de las Actas de Asamblea, reuniones de Directorio y Sindicatura de la entidad.

16) Verificar el devengamiento en resultados de los cargos efectuados en concepto de egresos financieros.

17) Controlar que las distintas entidades financieras mantengan los efectivos mínimos establecidos en el Artículo N° 28 de la carta orgánica del BCRA.

18) Controlar la conciliación de la cuenta corriente entre el Ministerio de Economía y el BCRA, establecida para garantizar la estabilidad monetaria y cambiaría según el artículo N° 71 de la ley N° 24.156.

19) Obtener los informes de la Auditoría Interna y confeccionar una síntesis temática de los más relevantes, efectuando un seguimiento de las observaciones detectadas con el fin de establecer la recurrencia de las mismas o si bien estas han sido subsanadas por la entidad.

20) Efectuar una revisión selectiva de las garantías otorgadas y de los depósitos recibidos en custodia, constatando que las mismas se encuadren dentro de la normativa vigente y se encuentren correctamente registradas.

21) Verificar el cumplimiento de lo normado en el Art. N° 19 de la carta orgánica del BCRA.

22) Establecer el adecuado cumplimiento de las facultades otorgadas al BCRA en su carta orgánica y sus normas concordantes.

1.4. PROCEDIMIENTO DE LA AUDITORIA FINAL.

Los procedimientos aplicables en la Auditoría final deberán tener mayor o menor alcance, de acuerdo a lo comentado en el punto 1.2 quedando comprendido dentro de estos, entre otros los siguientes procedimientos:

1) Controlar que los estados contables del BCRA, sean confeccionados de acuerdo a normas generalmente aceptadas, siguiendo los principios generales establecidos por la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias.

2) Efectuar como tareas de cierre, arqueos sorpresivos de las existencias de oro, títulos públicos, efectivo en moneda nacional y extranjera, que se encuentran en custodia en el tesoro principal de la entidad y en distintas cajas seleccionadas en función de su significatividad cotejando los resultados obtenidos con los registros contables.

3) Verificar la correcta valuación de los saldos activos y pasivos en moneda extranjera y oro al cierre.

4) Controlar la valuación y exposición de los distintos títulos públicos.

5) Verificar la suficiencia de las distintas provisiones, controlando para el caso de la constituida por fineza de oro, su adecuada determinación.

6) Obtener por parte de los asesores legales de la entidad un informe respecto del estado de los juicios en trámite, en los cuales la entidad es actora y la demandada, a los efectos de verificar con el mismo la suficiencia de la previsión para asuntos de trámite judicial.

7) Determinar si el criterio utilizado para provisionar los préstamos otorgados a las entidades financieras en proceso de liquidación es suficiente y uniforme respecto a ejercicios anteriores.

8) Obtener por parte de la entidad un carta de amparo en la cual se deberá detallar si ocurrieron hechos entre la fecha de cierre de los estados contables y la de emisión del informe del auditor que afecten la razonabilidad de los citados estados contables.

9) De existir al cierre del ejercicio ganancias, verificar que la afectación de las mismas se efectúe de acuerdo a lo previsto en la carta orgánica de la entidad.

10) Verificar la razonabilidad de los movimientos ocurridos durante el periodo en las cuentas Capital Social, Reserva General, Reserva Especial y de Revalúo Técnico, expuestas en el Estado de Evolución del Patrimonio Neto.

11) Determinar si al cierre del ejercicio existen partidas pendientes de imputación final, y de existir éstas valorar el impacto que pudieran tener en los estados contables.

12) Revisar la razonabilidad de la valuación a fecha de cierre de los bienes de uso, como así también del cómputo de las correspondientes amortizaciones.

13) Determinar la adecuada valuación, exposición e integridad de las distintas cuentas que conforman la partida de créditos al sistema financiero del país.

14) Efectuar pruebas globales, para determinar la razonabilidad de las cuentas más significativas de ingresos y egresos financieros, con el objeto de validar el resultado neto financiero del ejercicio.

15) Con relación a los resultados por servicios y de cotización se deberán efectuar procedimientos similares a los indicados en el punto anterior.

16) Verificar de existir la partida resultados extraordinarios. la característica de atípicos de los mismos.

17) Determinar a la fecha de cierre el cálculo de la cuenta circulación monetaria y verificar el mismo con el consignado en los estados contables.

18) Validar los saldos de las distintas cuentas integrantes de la partida obligaciones con organismos internacionales, por medio de confirmaciones de saldos o distintos procedimientos alternativos.

Los procedimientos indicados en los puntos 13 y 14 del presente informe tienen el carácter de enunciativos, no siendo excluyentes de otros que los pudieran complementar.

ESQUEMA GENERAL DEL PROCESO DE AUDITORIA

I. PROCESO DE AUDITORIA

1. Conocimiento adecuado de la empresa y su contexto.
2. Identificación de las afirmaciones a ser examinadas.
3. Evaluación de la importancia relativa de lo examinado.
4. Planificación del trabajo de auditoría.
5. Obtención de elementos de juicio.
6. Evaluación de la evidencia obtenida.
7. Emisión del informe.

II. PAPELES DE TRABAJO.

1. Conocimiento adecuado de la empresa y su contexto.

- 1.1. Los papeles de trabajo deberán contener evidencias a
 - 1.1.1. Organización jurídica de la entidad.
 - 1.1.2. Estructuras jerárquicas.
 - 1.1.3. Sistemas de financiación.
 - 1.1.4. Principales características operativas.
 - 1.1.5. Información de hechos importantes ocurridos.
 - a) Operaciones significativas.
 - b) Convenios o contratos relevantes.
 - c) Proyectos en curso aprobados o probables.
 - 1.1.6. Sistema administrativo contable.
 - a) Medios de procesamiento.
 - b) Cursogramas y manuales de procedimiento.
 - c) Principales políticas contables.
 - 1.1.7. Información sobre actividades de control.
 - 1.1.8. Legislación especial que afecta a la entidad.
 - 1.1.9. Otros.

2. Identificación de las afirmaciones a ser examinadas.

- 2.1. Incluir en el legajo principal de auditoría el balance de sumas y saldos.
- 2.2. Abrir planillas resúmenes de cuentas por rubros (llaves, guías o carátulas) con los saldos del ejercicio y los del período anterior.
- 2.3. Los saldos de las planillas indicadas en el punto anterior deberán estar conciliados con el balance de sumas y saldos, con el mayor general y referenciados con los estados

contables y con el contenido de los distintos legajos utilizados en la auditoría.

3. Evaluación de la importancia relativa de lo examinado

3.1. Para establecer los parámetros a tener en cuenta para evaluar la importancia relativa de las afirmaciones identificadas se deben considerar:

- 3.1.1. Monto de las afirmaciones.
- 3.1.2. Grado de control vigente del sistema con el cual se vinculan las afirmaciones a examinar
- 3.1.3. Naturaleza de la afirmación en cuanto a su dificultad para probar la existencia, propiedad e integridad de la misma.
- 3.1.4. Riesgo involucrado, en base a la probabilidad de que no existan errores que puedan distorsionar significativamente los estados contables.
- 3.1.5. Se deberá identificar las Técnicas de muestreo utilizadas (estadísticas y/o por criterio) y la justificación de las mismas.

4. Planificación de la Auditoría.

- 4.1. La planificación deberá ser formulada por escrito, e incluir entre otros los siguientes aspectos.
 - 4.1.1. Descripción del objeto del trabajo.
 - 4.1.2. Características principales de la entidad.
 - 4.1.3. Estimación de horas a insumir en la realización de trabajo.
 - 4.1.4. Detalle del alcance, naturaleza y oportunidad de los procedimientos de Auditoría.
 - 4.1.5. Correlación temporal de las tareas con los recursos humanos.

5. Obtención de elementos de juicio.

- 5.1. Efectuar una evaluación de las actividades de control de los sistemas involucrados en las afirmaciones seleccionadas.
 - 5.1.1. Efectuar en los sistemas involucrados en la revisión un relevamiento de los mismos, utilizando para ello algunos de los siguientes métodos:
 - a) Narrativo.
 - b) Cuestionario.
 - c) Cursogramas.
 - d) Combinado.

- 5.2. Realizar inspecciones oculares de:
 - a) Arqueos de caja.
 - b) Arqueos de documentos y títulos públicos.
 - c) Observación de inventarios.
- 5.3. Obtener confirmaciones directas por parte de:
 - a) Entidades financieras.
 - b) Cartas de abogados.
 - c) Registro de la propiedad inmueble.
- 5.4. Efectuar comprobaciones matemáticas.
- 5.5. Realizar comprobaciones de la información relacionada.
- 5.6. Examinar documentos tales como:
 - a) Estatuto.
 - b) Contrato.
 - c) Actas.
- 5.7. Examinar los hechos o sucesos posteriores al cierre.
- 5.8. Solicitar carta de amparo.

Con relación a los distintos rubros de balance serán de aplicación, los procedimientos específicos para cada uno de ellos.

6. Evolución de la evidencia obtenida

- 6.1. Observar que los elementos de juicio obtenidos sean:
 - a) Válidos.
 - b) Suficientes.
 - c) Confiables para emitir una opinión.

Para ello se deberá tener en cuenta:

- a) La importancia relativa de lo examinado respecto del total.
 - b) El grado de riesgo inherente. Este depende fundamentalmente de las bondades de las actividades de control de los sistemas incluidos.
- 6.2. Todos los rubros deberán tener conclusiones sobre:
 - a) Cualidades de los elementos de juicio reunidos.
 - b) Opinión sobre la razonabilidad de las afirmaciones incluidas.
 - 6.3. Verificar que la opinión final sobre la razonabilidad de los estados contables sea compatible con las opiniones parciales mencionadas en 6.2.

7. Emisión del Informe

El informe deberá respetar las formalidades exigidas por las Normas de Auditoría.

II Papeles de trabajo.

1. Confeccionar un legajo principal el cual contenga los hechos y circunstancias mas salientes del proceso de Auditoría tales como:

- a) Planilla resumen de aspectos a tener en cuenta por el dictaminante.
- b) Recordatorios de los procedimientos de Auditoría.
- c) Ajustes sugeridos por el Auditor y contabilizados
- d) Ajustes propuestos y no contabilizados.
- e) Balance de sumas y saldos.
- f) Carta de amparo.
- g) Carta de asesores legales.
- h) Planilla de control de tiempo utilizado.

2. Confeccionar un legajo permanente para el caso de tratarse de una primera Auditoría y proceder a su actualización para el caso de Auditorías recurrentes. En dicho legajo se deberá incluir información de la entidad perdurable en el tiempo y por ende de unidad en distintas Auditorías.

3. Se deberá preparar un legajo de control interno que contenga la evaluación de las distintas actividades relevadas con la conclusión de las mismas.

4. Los papeles de trabajo deberán estar codificados y su referenciación cruzada, a efecto de facilitar la identificación del contenido de los mismos.

INDICE

Auditoría del Banco Central de la República Argentina

Etapas de Auditoría

Auditoría preliminar

Auditoría Final

Procedimientos de la Auditoría preliminar

Procedimiento de Auditoría Final

Anexo I

Esquema General del Proceso de Auditoría

I. Proceso de Auditoría

II Papeles de Trabajo