



# AUDITORIA

## Remota

# TEMARIO

## Programa de auditoría

### Fases:

Fase de planificación

Normas y Procedimientos  
organizacionales

Factibilidad

Herramientas

Evaluación de riesgos

Seguridad, integridad y  
confidencialidad

# ENCUESTA

- ▶ 1.- Durante la pandemia, tu Organismo cambió los procesos que desarrollaba habitualmente? (21 R)

SI 61,9 NO 38,1

- ▶ 2.- Actualmente, la Auditoría que desarrollás cambió los procedimientos de prueba de cumplimiento y sustantiva que realizabas habitualmente? (20R)

SI 40 NO 60

- ▶ 3.- Si la pregunta anterior es positiva, considerarás que los nuevos procedimientos lo han mejorado? (9R)

SI 55,6 NO 44,4

- ▶ 4.- Disponés de todas las herramientas tecnológicas para llevar a cabo Auditorías remotas en forma segura y confiable? (20R)

SI 20 NO 80

- ▶ 5.- En la Auditoría remota, has tenido más dificultad para identificar, obtener y/o resguardar evidencias? (17R)

SI 52,9 NO 47,1

- ▶ 6.- Considerás que una Auditoría remota lleva más tiempo que una Auditoría presencial? (17R)

SI 58,8 NO 41,2

# Fase de Planificación

# Planificación de auditoría remota

- ▶ **Introducción**
  - Ambiente de control
- ▶ **Aspectos a tener en cuenta**
  - Riesgo 
- ▶ **Planificación**
  - Proceso dinámico

# Planificación de auditoría remota

## Alcance

- Reunión de las partes interesadas
  - Alcance y programación
  - Enfoque auditoría remota
  - Información necesaria
  - Tecnología a utilizar
  - Autorizaciones
  - Limitaciones

# Planificación de auditoría remota

## ► Alcance

- Alternativas
  - Auditoría remota parcial
  - Auditoría remota total

# Planificación de auditoría remota

## ▶ Cómo preparar una auditoría remota?

- Documentación y registros
  - Acceso a documentación y registro en forma virtual
  - Protección de la información
- Determinar plataforma
  - Para reuniones (zoom)
  - Soporte telefonía celular
  - Pruebas y calibraciones

# Planificación de auditoría remota

## ▶ Cómo preparar una auditoría remota? (cont.)

- Competencias adicionales al equipo auditor
  - Viabilidad
    - Conformidad
    - TIC
    - Evaluación de riesgos y controles



# Planificación de auditoría remota

## Guía de procedimientos en la fase de Planificación

1. **Obtener conocimiento general de la gestión del ente a auditar.**
2. **Conocer la realidad de contexto del sector, área, proyecto o programa por auditar.**
3. **Detectar los procesos críticos de la organización.**
4. **Elaborar el programa de trabajo de la fase de ejecución.**
5. **Estimar tiempos y recursos necesarios**



# Planificación de auditoría remota

## Guía de procedimientos en la fase de planificación

### 1. Obtener conocimiento general de la gestión del ente a auditar.

- Marco jurídico
- Regulación interna
- Estructura organizacional



# Planificación de auditoría remota

## Guía de procedimientos en la fase de planificación

2 - 3 . Conocer la realidad de contexto del sector, área, proyecto o programa por auditar y detectar procesos críticos.



- Conocimiento de la forma de prestar el servicio



- Evaluación del nuevo ambiente de control

# Planificación de auditoría remota

## Guía de procedimientos en la fase de planificación (cont.)

2 - 3. Conocer la realidad de contexto del sector, área, proyecto o programa por auditar y detectar procesos críticos.



- Evaluación del nuevo ambiente de control

- Personal operando en forma remota (nuevo/contratado)
- Acceso a los aplicativos
- Documentación de respaldo de operaciones remotas
- Cumplimiento con mayor exposición
- Riesgo de fraude

# Planificación de auditoría remota

## Guía de procedimientos en la fase de planificación

### 4. Elaborar el programa de Auditoría de la fase de ejecución.

- ▶ Competencias
- ▶ Acuerdo
- ▶ Programa

# Planificación de auditoría remota

## Guía de procedimientos en la fase de planificación

### 4. Elaborar el programa de Auditoría de la fase de ejecución (cont.).

- Objetivos, alcance y criterios de la auditoría remota.
- Areas o procesos que serán auditados dentro de la Organización.
- Funcionarios responsables.
  - Referente
  - Disponibilidad de la información
  - Acceso a archivos y aplicativos
  - Garantía de conexión y comunicaciones
- Evaluación de riesgos y controles del área/proceso. 
- Aspectos prioritarios (aspectos de cumplimiento regulatorio/detección de ilícitos/etc.).
- Forma y duración de los relevamientos.
- Cronograma de reuniones.
- Cronograma de la auditoría (inicio, relevamiento, reuniones, emisión de informe, elevación)
- Requerimientos confidenciales.

# Planificación de auditoría remota

## Guía de procedimientos en la fase de planificación

### 4. Elaborar el programa de Auditoría de la fase de ejecución (cont.).

- **Informar al Organismo:**
  - Documentación necesaria
  - Evidencia
  - Fechas

# Planificación de auditoría remota

## Guía de procedimientos en la fase de planificación

### ► Elaborar el programa de trabajo de la fase de ejecución.

#### ▪ Consejos para un programa de Auditoría Remota

- Flexibilidad: El programa de auditoría debe tener la capacidad de proporcionar flexibilidad a la tarea para lograr los objetivos propuestos.
- Participación: Para obtenerlos, todos los participantes –auditores y auditados– deben entender cuál es su participación y cómo deben prepararse para asumir este método de auditoría.
- Futuro: La auditoría remota vino para quedarse . . .



# Planificación de auditoría remota

## Guía de procedimientos en la fase de planificación

### 5. Estimar tiempos y recursos necesarios

- **Tiempos:** Estimación de las horas previstas para la realización de la auditoría con discriminación de actividad, tarea y recursos técnicos y humanos.
- **Recursos:** El equipo contará con capacitación profesional multidisciplinaria para que sus especialidades y oportunidades de acción se correlacionen con las necesidades y objetivos de la entidad auditada. Además, se disponga de la tecnología adecuada para compartir la documentación requerida y conectarse directamente con el personal o los miembros pertinentes.



# Planificación de auditoría remota



# Planificación de auditoría remota

## ► Resultados

- Visión sistémica del ente auditado, respecto del cumplimiento de sus políticas, planes y programas.
- Pistas de auditoría susceptibles de evaluación durante la fase de “ejecución”
- Diagnóstico de la organización.
- Programa de trabajo específico para la fase de “ejecución”.
- Actualización de los archivos permanentes de la unidad de auditoría interna / comisión fiscalizadora / jurisdicción.
- Resultado del relevamiento de la fase de “planificación”

# Planificación de auditoría remota

## Conclusión:

¿Qué elementos se deben tener en cuenta?

- ✓ Contar con los recursos adecuados.
- ✓ No tener fallas de conectividad.
- ✓ Evitar interrupciones externas en medio de la auditoría.
- ✓ Contar con los protocolos adecuados de Seguridad.
- ✓ Tener herramientas de multimedia y comunicación virtual eficaz.
- ✓ Tener el tiempo necesario para poder ejecutar la auditoría.
- ✓ Definir previamente los objetivos.
- ✓ Seguir los protocolos adecuados para la protección de información.
- ✓ Contar con la documentación requerida para poder llevar a cabo la auditoría.
- ✓ Optimizar el tiempo y los recursos.