

VII CONGRESO NACIONAL
DE CONTADURIAS GENERALES

LA PLATA – OCTUBRE 1984

AUDITORIA DE COMPUTACION

Auditoría de un Sistema de Sueldos

Contaduría General de la Provincia de Entre Ríos

AUTORES:

- C.P.N. Oscar Andrés Hoet
- C.P.N. Irma Estela Rothamel de Boimvaser
- C.P.N. Marta Inés Sastre de Miotti
- C.P.N. Diego Enrique Valiero
- C.P.N. Pedro Daniel Volpe

I N D I C E

- I. INTRODUCCION.
- II. RECURSOS O ELEMENTOS CON QUE CUENTA EL AUDITOR.
 1. Conocimientos sobre auditoría.
 2. Normas y procedimientos de auditoría.
- III. ORGANIZACION DEL ESTADO PROVINCIAL.
 1. Esquema institucional.
 2. El control en la hacienda pública.
- IV. SISTEMAS INFORMATICOS.
 1. Concepto.
 2. Conceptos sobre procesamiento de datos.
 3. Organización estructural del sistema de computación en la Provincia.
 4. Sistema de Información Contable.
- V. LA AUDITORIA Y CONTROL INTERNO EN EL PROCESAMIENTO ELECTRONICO DE DATOS.
 1. Consideraciones Generales.
 2. Clasificación de los controles.
 3. Aspectos a tener en cuenta al implementar los controles.
- VI. AUDITORIA DEL SISTEMA DE LIQUIDACION DE SUELDOS.
 1. Sistema vigente.
 2. Objetivos, Planes, Programas, Procedimientos e Informe.

I - I N T R O D U C C I O N

Dada la naturaleza de la Hacienda Pública, el control ha sido siempre motivo de preocupación para quienes se han interesado en la materia.

Es evidente que esa preocupación ha tenido una respuesta de orden doctrinario y práctico que satisface las exigencias o bien que entendemos cubre hasta aquí lo básico para que no se deje de propender, con los recursos, al logro del bien común.

También es evidente que el desarrollo que ha tenido la teoría del control y su concreción práctica no constituye un tema acabado. Por el contrario la permanente búsqueda para la obtención de nuevos conocimientos, también ha tenido su incursión en el camino que transitan quienes se han avocados a la cuestión del control.

Lo expresado no siempre se ha dado en un marco de variables tan cambiantes como ocurre en la actualidad. La dinámica que se ha impuesto al hombre contemporáneo ha generado una apertura de objetivos en el campo del conocimiento que cada vez las exigencias de respuesta son mayores. He aquí que las inquietudes de quienes están inmersos en el tema del control se han agilizado, determinando que la imaginación se agudice en procura de nuevos conceptos que luego se plasmen en realizaciones.

Los cambios que se han producido han ido modificando concepciones y han hecho surgir nuevas ideas que responden a objetivos que anteriormente no se habían formulado quienes ejercían el control. Tanto en el orden de la Hacienda Pública como de las Haciendas Privadas se ha experimentado un cambio de objetivos que podrían conceptualizarse de

tendencia conservadora, puesto que la pretensión era la de lograr una Unidad Económica fuerte, sana, enmarcada en las reglamentaciones y liberada de las intenciones dolosas. Los conceptos básicos de auditoría enunciaban fundamentalmente la búsqueda de errores y fraudes, en especial en el campo de la actividad privada; la formalidad, la legalidad, la corrección numérica y la existencia del respaldo documental, en el sector público.

La auditoría operativa y el control de gestión constituyen avances en esta materia que va más allá de la concepción tradicional. Asimismo el control de mérito tan dejado de lado por ser considerado como una cuestión librada enteramente al nivel decisonal constituye un concepto moderno dentro de la problemática del control. Los principios de la economía que gobiernan a las unidades económicas deben estar vigentes en todo el quehacer, y la función de censura debe estar consustanciada con ellos.

El cumplimiento de los objetivos de gobierno exige una administración eficiente y austera, dinámica y oportuna, y una aplicación ajustada a los requerimientos priorizados debidamente, lo cual debe ser objeto de revisión por quienes tienen el ejercicio del control. Todo en vista de un mejor cumplimiento de los fines supremos que tiene asignados el Estado.

Agregado a la corriente de las variaciones que se van experimentando en la concepción del control, las nuevas ideas que emergen de la doctrina y la búsqueda para el logro de una acción de Gobierno cada vez más franca y racional, aparecen los adelantos técnicos que si bien facilitan la realización de las tareas y permiten abarcar un campo más amplio

en materia de gestión administrativa, ofrecen una gama más desarrollada para ser controlada. Es fácil advertir que simultáneamente aparece un medio técnico que también se pone al servicio o debe ser puesto al servicio del control.

Es propósito del presente trabajo realizar un aporte sobre la concreción de procedimientos de auditoría en materia de liquidación de remuneraciones al personal, que tenga aplicación en el quehacer cotidiano de la función del control.

El desarrollo del trabajo está basado sobre un modelo de sistema computerizado vigente en la Provincia de Entre Ríos, y donde se pretende aplicar procedimientos de control que tengan como resultado liquidaciones confiables en toda la extensión, numérica, documental y de contraprestación.

II - RECURSOS O ELEMENTOS CON QUE CUENTA EL AUDITOR

1. Conocimientos sobre auditoría: La auditoría constituye un mecanismo dentro de una organización, para el ejercicio del control. En el orden de la organización del Estado está contenido el denominado control interno, como una función continua que forma parte del propio funcionamiento de la organización y participa de todos sus trámites interviniendo en la totalidad de las operaciones que se ejecutan.

El control a través de la auditoría se asienta en la realización de la revisión de "por fuera" que brinda una mayor flexibilidad en la ejecución del mismo y posibilita la medición de características más relevantes con lo cual se pueden lograr "pruebas de consistencias" con un grado de celeridad y economía de procedimientos. Asimismo la independencia de criterio con que actúa el auditor permite obrar en función de acciones selectivas, sin examinar la totalidad de las tramitaciones, y obtener resultados satisfactorios.

Para que los fines del Estado puedan alcanzarse, es indispensable que se implanten los sistemas para la preparación, ejecución y revisión periódica del programa de gobierno. La Contabilidad gubernamental constituye el instrumento primario para el control de los ingresos y gastos públicos y para la evaluación de la marcha de los programas de gobierno.

Como consecuencia de la Contabilidad pública aparece la auditoría pública, como medio para garantizar que la información que brinda la Contabilidad, reúne los requisitos básicos de competencia y confiabilidad.

El desarrollo de la auditoría en el sector público ha sido más lento que el verificado en las haciendas

de la actividad privada. Si bien la preocupación por el control se ha manifestado con más agudeza en las haciendas públicas, las técnicas de auditoría han tenido un mayor desarrollo y aplicación en las privadas. Una evidencia de ello son las normas y principios que regularmente van dirigidas a empresas de esas particularidades. Más aún, los nuevos enfoques sobre la aplicación de procedimientos y los objetivos que se procuran obtener en la aplicación de los mismos, son demostraciones de tal afirmación.

La disciplina del control a través de la auditoría brinda al funcionario de la Administración Pública los conocimientos necesarios para el cometido de la revisión; los principios y las normas constituyen antecedentes válidos para la realización de esas tareas. Es obvio aclarar que las adaptaciones surgen como una cuestión dada de suyo debido a la naturaleza propia de la organización del Estado.

El marco de referencia que brinda la organización del Estado es diverso de aquel de una entidad privada. Pareciera que pensamientos de avanzada se dan siempre en esta última y la actividad pública se ubica a la zaga. Pensamos que no debe ser así y que la complejidad del esquema público debe ser paulatinamente revisado y analizado en función de los nuevos conocimientos que día a día se van obteniendo.

El ejercicio del control debe formularse como objetivo básico, el mejoramiento de la organización y su funcionamiento para la mejor prestación de los servicios.

Actualmente se presta mayor atención al concepto de auditoría operativa, a la que suele definirse como el examen integral y constructivo de la estructura de una organización, de sus planes y políticas, de sus modos de ope

ración y del aprovechamiento de sus elementos materiales y hu manos y de sus controles financieros y operativos.

En este proceso evolutivo de la auditoría, los sistemas de computación de datos como medios de procesamiento de información, han provocado un impacto en las tareas de auditoría, dada la alta velocidad de procesamiento con un alto grado de confiabilidad. Pero se impone como urgente en / estos sistemas, la realización de auditorías operativas en / profundidad.

Lo que resulta revolucionario es que la au ditoría puede usar el equipo para verificar las registracio- nes resultantes del sistema, a través de programas para uso específico del auditor.

Debe preocuparnos la incorporación racional de nuevos conceptos, técnicas e instrumentos sobre la base de una revisión previa y un examen pormenorizado de lo que se es tá haciendo. Todo ello exige un planeamiento de la auditoría y la previsión de cursos de acción para posibilitar que los / objetivos se logren dentro de límites razonables de economía de esfuerzos. La evaluación de los métodos y procedimientos / permitirá determinar con antelación los caminos a seguir y / las formas como serán recorridos, para asegurar el arribo al destino propuesto.

2. Normas y procedimientos de Auditoría: Un / marco de referencia que posee el auditor que se quiera desem peñar en el campo de la Administración Pública son las deno- minadas "Normas de Auditoría". Estas ofrecen lineamientos bá sicos que contemplan desde las condiciones personales de quien realiza el trabajo, cómo debe realizarse, hasta llegar a esta blecer orientaciones sobre la formulación del dictamen o in- forme final.

Si bien la naturaleza de la Hacienda Pública es diversa de la que exhibe la Hacienda Privada, las indicaciones que surgen de las normas de auditoría no pierden su vigencia en esta parte de la actividad profesional.

En la actualidad no existen dudas que el desempeño de una función pública constituye una especialidad / dentro del espectro general de la profesión del Contador Público. Pero también con el devenir del tiempo, del conocimiento y las exigencias del servicio, se han ido perfilando algunas actividades profesionales con características muy particulares que la distinguen y que llegarían a conformar una especialidad dentro de la actividad general de la organización para la Administración de la cosa pública.

El ejercicio de la función de auditor en el ámbito de la Administración Pública tiene un amplio campo de acción y se distingue por las características singulares que ofrece cada tema que se deba abarcar. Cada servicio posee su propia particularidad y reglamentación, que a su vez se ve / complementado por una doctrina y legislación general.

El conocimiento de cada tema exige del auditor una preparación que va más allá de lo puramente contable; comprende aspectos legales, reglamentarios, programáticos, de ordenamiento y procedimientos administrativos. Más aún, conocimientos o bien asesoramiento de orden técnico específico / que no forman parte de su profesión.

Los fundamentos básicos de la auditoría permiten afirmar que las normas de auditoría que se conocen y / que constituyen un instrumento de real valía para el auditor que se desempeña en el ámbito de la actividad privada, también tienen vigencia para el ejercicio de la auditoría en el

sector público.

Lo expresado debe ser objeto de un tratamiento conceptual que lleve a satisfacer los requerimientos que la organización y funcionamiento del Estado exige, fundamentalmente por las peculiaridades que demuestra.

Prueba de ello son trabajos realizados por especialistas en la materia que proponen, una estructuración de los contenidos de las normas básicas de auditoría en función de las necesidades que pueda imponer el manejo del sector público.

Dichos antecedentes recogen las particularidades ya puntualizadas y a su vez vislumbran una nueva orientación sobre los objetivos del control a través de la auditoría, de los cuales ya hemos puntualizado nuestra posición.

Es evidente que la parte de la auditoría que brinda mayores preocupaciones es la referida a los procedimientos. Determinado el objetivo y delineada la planificación, se hace presente el tema del "como hacer" y es aquí donde sí podemos ser elocuentes en afirmar que las diferencias en el sector público son más notorias.

Las técnicas de auditoría interna existentes y que fueron recomendadas en la Primera Convención Nacional de Auditores Internos celebrada en la ciudad de Rosario en el año 1973, constituyen un sendero que orienta al profesional que debe realizar los programas y ejecución de la auditoría. Pero en la fijación de cada tarea se pondrá / de manifiesto lo afirmado anteriormente.

Cabría preguntarse si la adecuación de /

las normas básicas como también los procedimientos serían formulados y emitidos por los organismos públicos de contralor. Evidentemente que cada Estado Provincial tiene su propia organización y ella marca desde el inicio una diferencia para la aplicación práctica de lo que se pueda formular con carácter general.

Los temas en cuestión tienen una base doctrinaria ~~cuya fuente de inspiración es la propia organización del Estado~~. El ejercicio pensado de la función pública constituye el origen más consistente de las nuevas ideas.

De acuerdo a lo expresado sería del caso decir que si bien podemos hablar de base doctrinaria, esta tiene su alimento en el campo real; con ello se quiere concluir que en lo relativo a normas de auditoría del sector público, los entes de contralor serían los habilitados naturales para la permanente fijación y revisión de las mismas.

El tema de los procedimientos constituye una cuestión propia de los Organismos que ejercitan el control, los cuales deben formularse en función de los objetivos específicos que se propone la revisión y también en función de los temas que se auditen.

La capacidad normativa que lucen las Contadurías Generales las habilitan plenamente para la determinación de los procedimientos; y con el propósito de contribuir al perfeccionamiento, deben brindar a sus pares las realizaciones que se cristalicen en la materia.

La Organización Institucional del Estado es un elemento básico que debe ilustrar a quien perfeña los procedimientos en función de objetivos; a raíz de ello el conocimiento previo del campo donde se desarrollará el trabajo marca un primer paso que se debe dar con firmeza.

III - ORGANIZACION DEL ESTADO PROVINCIAL

1. Esquema institucional: La necesidad de agruparse para satisfacer sus necesidades, llevó al hombre a constituir el Estado, debiendo realizar una gestión económica, o sea una serie de operaciones económicas coordinadas tendientes al logro de tal fin.

La conjugación dinámica del patrimonio y / los órganos del Estado, puestos en juego administrativamente para el logro de sus fines, es lo que se denomina hacienda pública.

La hacienda pública tiene como característica la de ser dependiente, es decir que, el titular de su patrimonio -el pueblo- no lo administra directamente sino que lo hace mediante sus representantes constituidos por la Ley Suprema en poderes políticos y éstos estructurados en órganos administrativos y de control.

El órgano volitivo -Poder Constituyente-, da las normas básicas de organización política, de gestión de gobierno y de control.

En la Provincia de Entre Ríos la Convención Constituyente sancionó la Constitución de la Provincia, organizando su gobierno bajo la forma republicana representativa.

El artículo 53° de la Constitución, establece que "el Poder Legislativo será ejercido por una Legislatura compuesta por dos Cámaras, una de Diputados y una de Senadores". Este poder, como órgano de dirección, sanciona el Presupuesto y dicta las normas generales para la gestión ejecutiva.

~~El artículo 114° determina que "el Poder E-~~

jecutivo será desempeñado por un ciudadano con el título de Gobernador de la Provincia....". Además, el artículo 127° establece que "el despacho de los negocios administrativos de la Provincia, estará a cargo de ministros secretarios que no podrán exceder de tres ...". Este Poder, como órgano ejecutivo, ejecuta las directivas del Poder Legislativo, ajustándose a la Constitución Provincial y a las leyes.

Por último el artículo 147° establece que / "el Poder Judicial de la Provincia será ejercido por un Superior Tribunal de Justicia ...".

2. El control en la hacienda pública: Los actos de la Administración, en tanto se realizan y una vez realizados, deben ser controlados para determinar si se ejecutan o han sido ejecutados legal, contable, y eficientemente, de conformidad con lo previsto en las disposiciones vigentes.

Siguiendo al Dr. Matocq, definimos como control en la hacienda pública, "la determinación de los actos a realizar y la previsión de los hechos a ocurrir, como así también el conocimiento simultáneo de los hechos y actos ocurridos y su posterior juzgamiento encaminado a conocer las causas determinantes y las repercusiones emergentes".

Según el órgano que lo realice, el control se clasifica en interno y externo.

El control interno es aquél que se lleva a cabo por el propio Poder Ejecutivo u órganos dependientes del mismo.

En nuestra Provincia, el control interno es ejercido por la Contaduría General y los Servicios Administrativo-Contables que funcionan en cada área de gobierno.

El control externo es el que se realiza por intermedio de organismos jerárquica y funcionalmente independientes de quien dispone la realización del acto o lo ejecuta.

El órgano de control externo por excelencia es el Parlamento, representante directo del pueblo. En nuestra Provincia la Constitución consagra dicho principio al atribuir al Poder Legislativo en su artículo 81°, incisos 8° y 13°, las facultades de "fijar el Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos" y de "aprobar, observar o desechar las cuentas de inversión", respectivamente. Asimismo, el artículo 76° establece que "cada Cámara puede llamar a su seno a los Ministros del Poder Ejecutivo para recibir las explicaciones e informes que crea convenientes ...".

Dicho control parlamentario es delegado, en los aspectos concomitantes a la gestión ejecutiva, al encomendarse por el artículo 142° de la Constitución Provincial, a la Contaduría General de la Provincia, la intervención preventiva en las órdenes de pago y las que autoricen gastos, "sin cuyo visto bueno no podrán cumplirse". También es delegado en los informes previos al control parlamentario ulterior, en los llamados órganos de control externo parlamentario delegado, que en nuestra Provincia es el Tribunal de Cuentas. Al respecto, el artículo 143° de nuestra Constitución establece que, "sin perjuicio de la atribución conferida por el inciso 13° del artículo 81° de esta Constitución, la aprobación o desaprobación de la percepción e inversión de los caudales públicos hecha por todos los funcionarios y administradores de la Provincia y de las Municipalidades, estará a cargo de un Tribunal de Cuentas ...".

Por Decreto Ley N° 4997 del 8/7/71 se ///

organizó el Tribunal de Cuentas de la Provincia, ratificándose por Ley N° 5796, publicada el 12/01/76, como "órgano fiscalizador, que aprueba o desaprueba la percepción e inversión / de los fondos públicos....".

IV - SISTEMAS INFORMATICOS

1. Concepto: Definimos un sistema, como un conjunto de elementos que interactúan entre sí dentro de un esquema de orden para el logro de un objetivo.

Los sistemas informáticos se desarrollan en organizaciones, sean públicas o privadas.

La organización como sistema, es un fenómeno en el que actúan recursos humanos que se interrelacionan por medio de la comunicación y cuentan con recursos materiales que deben ser administrados mediante sucesivas decisiones, tendiendo a satisfacer un objetivo.

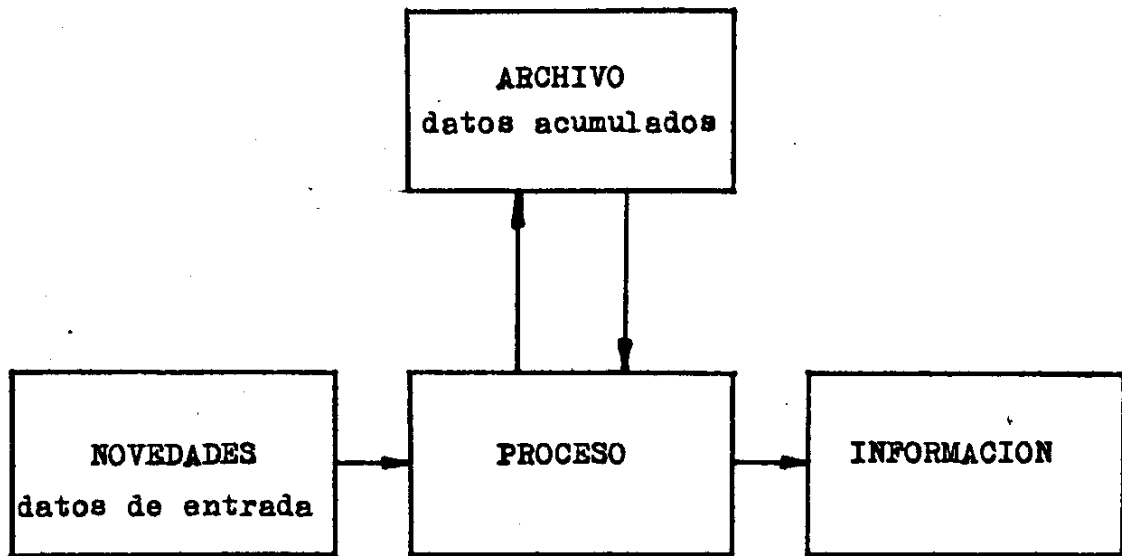
Dentro del sistema de la organización, el sistema informático tiene como objetivo brindar información / necesaria para decidir, planear y controlar en los distintos niveles de su estructura.

En todo sistema informático existen las "novedades" que ingresan en proceso y que son los llamados datos de entrada.

Al ser procesados los datos de entrada, se pueden acumular en un archivo actualizado o convertirse en información.

El procesamiento de esos datos de entrada -novedades- y de los datos acumulados -archivos-, generará la información.

El siguiente esquema muestra lo expresado:



Este esquema es válido para cualquier sistema informático, sea cual fuere el medio de procesamiento / que se utilice.

Asimismo es un esquema básico de los sistemas informáticos. Un sistema integrado actualizará, consultará o editará datos de más de un archivo o un mismo archivo será actualizado, consultado o editado por diferentes procesos correspondientes a distintos subsistemas.

El uso de la computadora como medio de procesamiento de datos, permite el diseño de sistemas de información complejos que contemple todos los sectores de una organización en un sistema integrado, como así también procesos sencillos pero con gran volumen de datos a procesar.

Si bien la computadora ofrece un gran potencial como herramienta administrativa, sólo puede permitir un mejor sistema de información, si se utiliza en forma adecuada, para lo cual es fundamental seguir un riguroso método en el estudio de los sistemas informáticos en lo que hace al estudio previo, diagnóstico, diseño, programación e implementación.

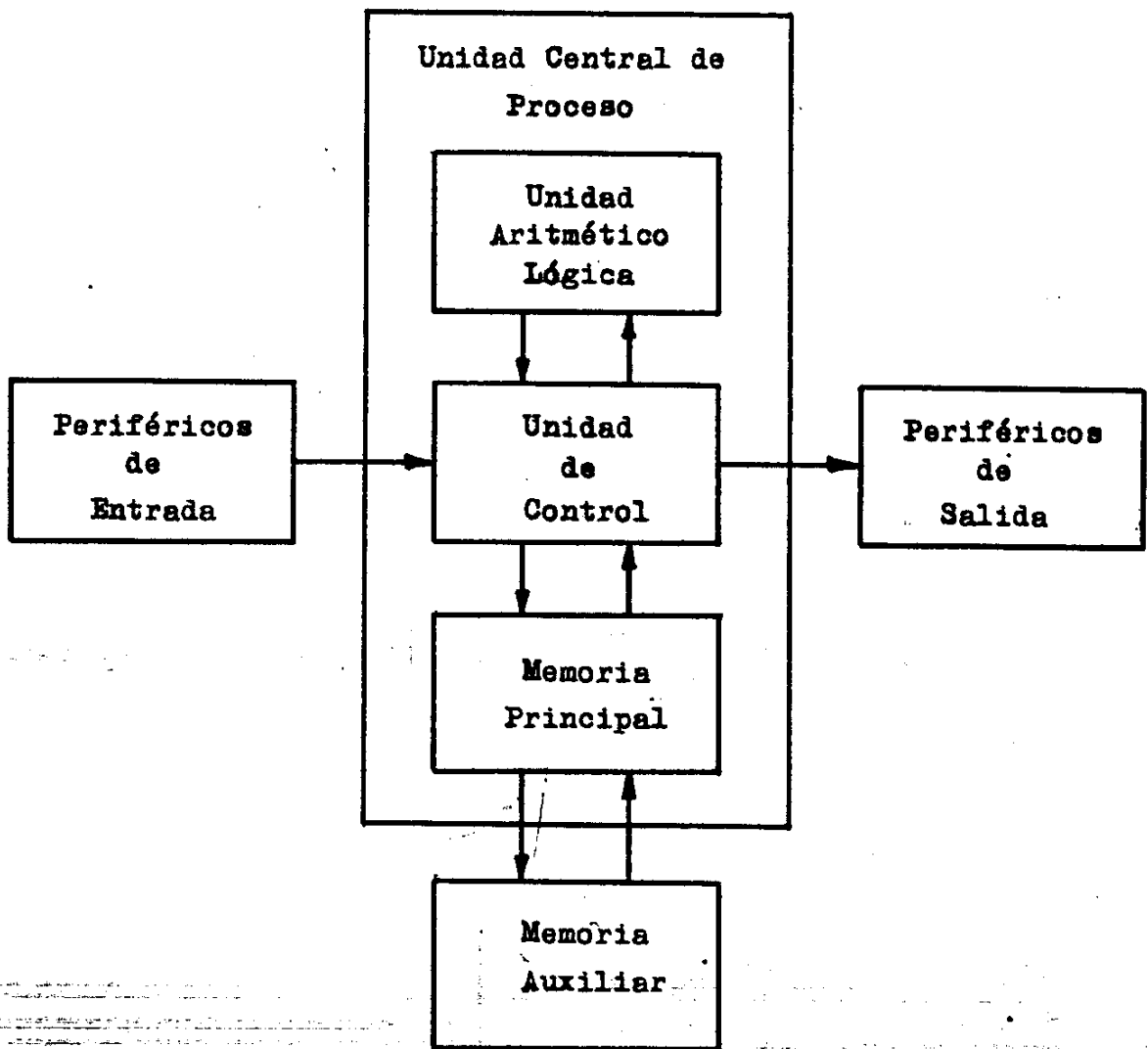
2. Conceptos sobre procesamiento de datos: Podemos decir que el procesamiento de datos consiste en una serie de etapas que se inician con la registración, su comunicación, almacenamiento o archivo; continúa con el procesamiento propiamente dicho; obteniendo como resultado la información.

Existe una gran variedad de definiciones con respecto al "procesamiento de datos", mencionamos seguidamente una de ellas, que desarrolla el concepto con amplitud: "El procesamiento de datos es el conjunto de procedimientos para utilizar los datos reunidos en relación con determinadas operaciones científicas o comerciales y producir informes de contenido significativo. Esos procedimientos adoptan la forma de técnicas manuales, mecánicas, electromecánicas o electrónicas, y la diferencia principal entre ellas estriba en que son ejecutadas sólo por personas, otras por personas y máquinas y las restantes casi exclusivamente por equipos diversos; por lo tanto la velocidad del procesamiento varía considerablemente".

2.1 Procesamiento electrónico de datos: Consiste en un método de procesamiento en el cual tiene preeminencia la función que cumplen equipos electrónicos, denominados comúnmente computadores.

2.2 Estructura de un computador electrónico:

El esquema general de un computador electrónico puede exponerse sintéticamente, con validez general, prescindiendo de los detalles que se refieran de manera especial a un tipo de equipo, de la siguiente forma:



Seguidamente se desarrollan algunos conceptos sobre los elementos componentes:

- Unidad Central de Proceso (U.C.P.): Es el verdadero "cerebro" del computador u ordenador, en torno a la cual se organizan el resto de los elementos del sistema.

Ella es la encargada de ejecutar los programas, tanto los pertenecientes al software de base, como los de aplicación que son los creados para el usuario; en ambos casos es necesario procesar instrucciones, operar datos y controlar la actuación de las unidades implicadas.

Internamente la U.C.P. está integrada por tres partes:

- . Memoria Principal.
- . Unidad Aritmético-lógica.
- . Unidad de Control.

- . Memoria Principal, Central o de Trabajo: Primeramente de demos aclarar que el concepto de "Memoria" se aplica a todo dispositivo que puede almacenar información.

Teniendo en cuenta diferentes conceptos de referencia / pueden hacerse distintas clasificaciones de memoria, / por ejemplo Principal y Auxiliares.

La misión de la Memoria Central, consiste en almacenar:

- a) Los programas o conjuntos de instrucciones a ejecutar; que comprende el sistema operativo, programas utilitarios, y los de aplicaciones desarrolladas por cada usuario.
- b) Los datos que están siendo procesados y aquellos que resulte necesario guardar para posteriores instancias del mismo proceso.

Unidad de Control: Es la que se ocupa de controlar y / coordinar el conjunto de operaciones que hay que realizar para dar el oportuno tratamiento a la información.

Interpreta las instrucciones del programa contenido en la memoria principal y genera las órdenes para la ejecución del mismo.

- . Unidad Aritmético lógica: Es la encargada de operar los datos que recibe, siguiendo las indicaciones dadas por la unidad de control.

Puede realizar dos tipos de operaciones: a) lógicas y b) aritméticas.

Posee registros especiales denominados "acumuladores".

- Unidades Perifericas: Son aquellos elementos que permiten / al ordenador comunicarse con el exterior, ya sea para capturar datos y mostrar resultados, o bien para almacenar la información.

Dentro de la amplia gama de periféricos que existen, seguidamente se mencionan algunos: impresora de líneas, pantalla de rayos catódicos, trazadores de gráficos o plotters, lectores-grabadores de cassettes, unidades de disco, etc.

- Canales: Estas unidades se ocupan de gestionar la transferencia de información entre los periféricos y la Unidad Central de Proceso.

Cada computador tiene su propio lenguaje, en el momento de diseñarlo se define bajo cual combinación binaria de impulsos magnéticos, habrán de activarse sus circuitos de funcionamiento.

Para salvar ese problema y hacer mas simple la escritura de programas, aparecieron los denominados "lenguajes simbólicos", que describen las distintas funciones de la máquina de manera mucho mas inteligible para el ser humano. Los lenguajes simbólicos se conocieron velozmente, y se están perfeccionando a diario; por ejemplo: COBOL, FORTRAN, BASIC, etc.

Los equipos no comprenden este tipo de lenguaje, ya que por su diseño sólo son capaces de reaccionar frente a las combinaciones que originalmente sirvieron para construir sus circuitos, se recurre entonces a traductores automáticos (o compiladores), que toman como dato de ingreso el lenguaje simbólico y lo transformaran al lenguaje propio de cada máquina. Solo luego de esa "traducción", el computador estará en condiciones de aceptar y ejecutar el proceso escrito en un programa cualquiera.

2.3 Evolución de los computadores: Los diversos elementos empleados en la construcción de computadoras electrónicas y las características de los lenguajes elaborados permiten separar los equipos en generaciones. Esto puede hacerse a pesar de que toda la historia de esta tecnología tiene escasamente 35 años.

La característica de la primera generación fue el uso de tubos electrónicos en cuanto a "hardware" y de lenguajes ensambladores, en cuanto a "software".

La segunda generación apareció alrededor de 1959, era el momento de la "revolución de los transistores", los que sustituyen a los tubos.

Esto implica una seguridad mayor, un ahorro de espacio y, por consiguiente, un incremento de rapidez en el circuito interno de la información.

Alrededor de 1964 aparece la tercera generación; con ella llegó, finalmente, la generalización de los lenguajes "evolucionados" y universales. Es decir, lenguajes utilizables - en teoría - en todas las computadoras de igual potencia, sea cual fuere la marca.

Los tiempos de acceso a la memoria disminuyen considerablemente, ya que los mismos se miden en nanosegundos. Una característica nueva se impone: aparecen las familias de computadoras con compatibilidad de programas.

Con el inicio de la década del 70 se crean elementos en computación que dan origen a la cuarta generación. Podemos enumerar los nuevos conceptos de memoria virtual, alocación dinámica de memoria, procesadores "soft", eficientes en cualquier lenguaje a través de la filosofía de los intérpretes, y funda-

mentalmente la comunicación de datos en todas sus variantes, teleproceso, procesamiento en tiempo real, etc.

Sólo en esta etapa fué posible el desarrollo de las terminales. Ellas han pasado a ser uno de los elementos de mayor utilización en todas las configuraciones que se comercializan en la actualidad, aun en aquellas en las que el procesador central adquiere las características de "minicomputadora".

Actualmente estaríamos transitando la cuarta y algunos experimentos preveen la aparición de una quinta generación.

En el paso de una generación a otra hay un aumento sensible de velocidad de cálculo.

3. Organización estructural del Sistema de Computación en la Provincia: El procesamiento de los datos correspondientes a los hechos o actos relativos a la administración financiera, patrimonial y económica de la Hacienda Provincial, con excepción de los referidos a las Empresas Estatales, es realizado en un Centro Único de Cómputos, que funciona bajo la dependencia del MINISTERIO DE ECONOMIA, HACIENDA y OBRAS PUBLICAS.

Como régimen general de trabajo también se encuentra centralizado allí lo relativo a las tareas de análisis y programación de sistemas.

Dicho Centro cuenta con un equipo N.C.R. Criterión V 8585 M, con una capacidad de memoria de 3 Mega Bytes; con 3 / unidades de cinta magnética; 7 unidades de discos removibles, que maneja paquetes de discos de 200 MB cada uno; 2 impresoras de líneas con una velocidad de 1.200 a 2.000 L.P.M. y una unidad lectograbadora de cassettes.

Esparcidas en distintas dependencias de la Administración, se encuentran: 32 pantallas CRT, y 17 impresoras de 70 LPM, que permiten operar en líneas en forma independiente; como asimismo existen también: 10 unidades grabadoras de Cassettes NCR 7200 y 5 unidades NCR 7500.

En lo concerniente al Sistema de Información Contable la operatoria en términos generales, es la siguiente:

La entrada de los datos es realizada por las Secciones de Operación, Transcripción y Conversión de Datos de la Contaduría General y de cada Servicio Administrativo Contable, operando en tiempo real o en lotes según el caso; el Centro de Cómputos coordina los tiempos de operatoria y/o realiza la actualización de los archivos; la información es obtenida en forma impresa o a través de pantallas, en el caso de listados muy extensos ellos son realizados por las Impresoras del Centro atento a su capacidad y velocidad.

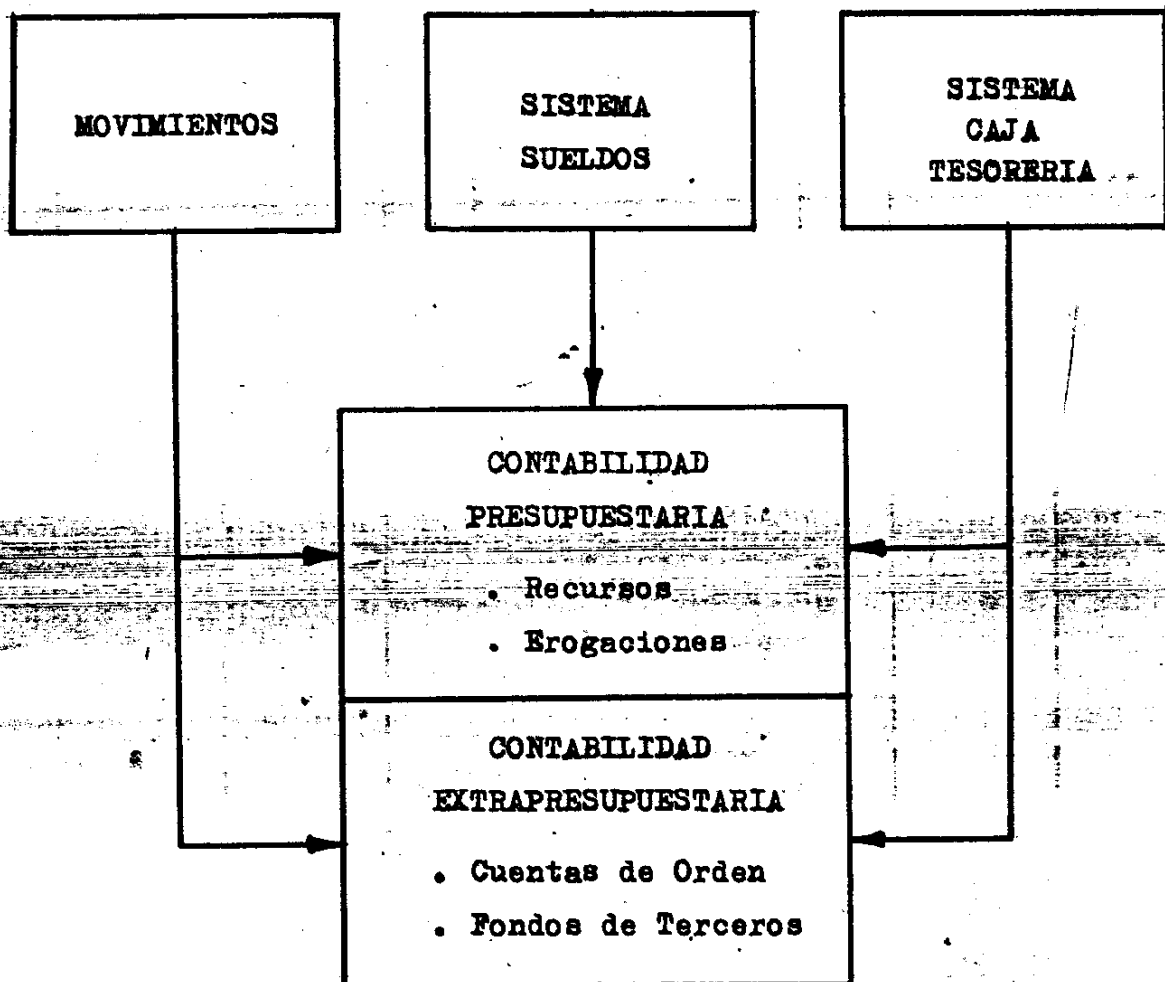
Interpretamos que la organización del Centro de Cómputos, debe estar estructurado de tal manera que la función de "Operación y Administración" quede en manos del responsable del referido Centro, y la función de "Análisis y Programación" debería ser responsabilidad de cada dependencia usuaria.

Lo señalado tiene sus fundamentos en la variedad de / temas especiales que existen en la Administración Pública. Cada repartición atiende un servicio de características singulares diversas de otros servicios. La necesidad de especialización del / analista y del programador es una imposición que exige una mayor dedicación temporal y conceptual, aconsejando su abstracción sobre otros temas de naturaleza diferente.

Si bien lo mencionado puede representar un mayor cos-

to en personal, se lograría con ello un mejor servicio y un mayor aprovechamiento del equipo de computación, y también una mejor definición para los requerimientos hacia el equipo.

4. Sistema de Información Contable: En la Provincia de Entre Ríos el Sistema Contable se integra con distintos subsistemas que se relacionan entre sí, según el siguiente esquema:



4.1. Subsistema de Contabilidad Presupuestaria: comprende dos subsistemas:

- Erogaciones: el mismo se alimenta con datos provenientes de:

a) Movimientos:

- . De apertura y modificación de créditos; ingresados por Contaduría General.
- . Afectación preventiva de créditos, compromisos y ordenes de pago correspondientes a todas las partidas presupuestarias con excepción de las referidas a personal, ingresados por Contaduría General y los Servicios Administrativos Contables de las distintas áreas de la Administración Central y de los Organismos Descentralizados.

Los Organismos Descentralizados ingresan también los datos de ~~los pagos efectuados~~ por sus respectivas Tesorerías.

- . Balances de ejecución correspondientes a partidas financiadas con recursos no ingresados en Tesorería General.

b) Subsistema Sueldos: Imputación del gasto en personal.

~~c) Subsistema Caja Tesorería General: Información sobre los / pagos efectuados.~~

~~Recursos~~ Recursos: El mismo se alimenta con datos provenientes de:

a) Movimientos:

- . De apertura y modificación del cálculo; introducidos por Contaduría General.
- . Ejecución de recursos con afectación específica, cuya recaudación no se canaliza a través de Tesorería General; ingresados por Contaduría General.

b) Subsistema Caja Tesorería General: Información correspondiente a los recursos ingresados al Tesoro Central.

- 4.2. Subsistema de Cuentas Extrapresupuestarias: Se alimenta con datos provenientes de:

- a) Movimientos: Correspondientes al vuelco de saldos iniciales, reservas de fondos y ordenes de pago; introducidos / por Contaduría General.
- b) Subsistema Caja de Tesorería General: Información correspondientes a Ingresos y Egresos.

Los datos que alimentan al Sistema Contable, son procesados en tiempo real a través de terminales conectadas en línea y en algunos casos en diferido utilizando cassettes.

Este sistema brinda información diaria de ejecución y estados mensuales en forma analítica, sintética y consolidada.

V - AUDITORIA Y CONTROL INTERNO EN EL PROCESAMIENTO ELECTRONICO DE DATOS

1. Consideraciones Generales: La incorporación de un procesador electrónico de datos a una organización, hace / que la mayoría de sus actividades, procedimientos y operaciones se vean afectadas por ello, y el grado en que se produce dicha afectación esta en relación con las características técnicas del equipo y la utilización que de él se haga.

Es así que se producen cambios en las funciones y reponsabilidades del personal, en los procedimientos administrativos y operativos, en la forma y contenido de los registros administrativo contable; influyendo esos cambios en la función del / control, ya que se modifican elementos que están íntimamente relacionados con la misma.

Estos cambios en los elementos del control interno / hacen necesario su adecuación, mediante la incorporación de nuevos mecanismos de control, con la finalidad que:

1. la información que brinde el sistema, sea razonable y confia-ble.
2. permita minimizar los riesgos de que se cometan irregularidades, tanto voluntarias como involuntarias.

El procesador electrónico ofrece características como su velocidad, exactitud y capacidad de verificación, que brindan al auditor la posibilidad de realizar una gran variedad de / procedimientos de control.

Con las formas manuales o mecánicas de registración, resulta fácil seguir o rastrear una operación a través de todos sus pasos, pero cuando los datos se procesan a través de un computador, se pierde la visualización directa de la operatoria de procesamiento, ya que sólo se aprecia el dato fuente en la en-

trada y luego el resultado o información final.

Asimismo los archivos de información resultan ilegibles de manera directa por el ojo humano, debiendo procesarse a fin de obtener su impresión o muestra en pantalla, cuando resulte necesario su consulta.

La actividad del auditor se ha visto influida por todo ello, resultando indispensable entonces la incorporación de / nuevas técnicas o cambios a los procedimientos tradicionales de auditoría, como así también la capacitación en temas de computación.

Además resulta necesario que el auditor se capacite e incorpore ~~nuevas técnicas~~, para poder cumplir adecuadamente / con las normas o pautas que en general rigen su actividad, las / cuales regulan los siguientes aspectos:

I. Condiciones personales de quién realiza la auditoría:

- Conocimientos técnicos y experiencia adecuada.
- Independencia con relación al sistema a auditar.

II. Realización del trabajo de auditoría.

- Planificación adecuada del trabajo.
- Análisis y evaluación del sistema de control interno.
- Obtención de elementos de juicio valederos para formular su informe o dictámen.

III. Informe o Dictámen.

La influencia del procesamiento electrónico de datos es sobre las normas de los puntos I. y II.

Ante todo lo detallado el auditor debe poseer nociones básicas de análisis de sistemas, programación, organización interna del área de procesamiento; o en su caso conformar un equipo de auditores al que esté integrado un profesional o técnico

co especialista en computación, ya que confiar en los especialistas del centro a auditar, importaría perder la independencia de criterio que necesita todo auditor para emitir informe.

2. Clasificación de los controles: En los sistemas de información que se procesan a través de un computador, / los controles a implementar resultan diversos, pudiendo distinguirse distintas clasificaciones, atendiendo a aspectos como: / quién los realiza, áreas que abarca, intensidad, momento, etc.. En este trabajo se hace la siguiente:

-De organización y administración: se refiere a las distintas actividades del área de procesamiento electrónico de datos, comprende el control de su organización y forma de operación, ~~como así también todo lo relativo a la documentación~~ de los sistemas o programas.

-De aplicación: se refieren al control de las aplicaciones concretas y específicas de un sistema en particular. Su función es proporcionar seguridad para que la recepción, registro y procesamiento de los datos, se efectúe en forma adecuada, ~~así como también que la información obtenida sea confiable.~~

~~Se realiza en tres instancias: en la entrada, en la salida y en el procesamiento. Los dos primeros son conocidos con el nombre genérico de controles alrededor de la computadora, pues verifican lo que entra y lo que sale, dando por sentado que si esos datos están bien, el proceso que se realiza // con ellos también es correcto.~~

El de procesamiento, llamado a través de / la computadora, tiene en cuenta toda la secuencia lógica necesaria para producir el resultado final.

~~Seguidamente se analizan con mayor amplitud las // distintas instancias de los controles de aplicación.~~

- Control en la entrada: se diseñan para proporcionar razonable seguridad que los datos a ingresar al sistema sean correctos, ordenados y convertidos a un formato que facilite su comprensión por el equipo, y estén debidamente autorizados, que se transcriban correctamente, que no se dupliquen, su priman, aumenten o sufran otro tipo de modificación.

Podemos señalar la existencia de 2 etapas:

• Control del contenido y preparación del documento a procesar: comprende el control de la documentación respaldatoria de la operación, así como también su transcripción al formulario / específico si existiera.

• Control en la conversión de los documentos: comprende controles en el momento que el equipo o sus periféricos realizan / la conversión del dato ingresado en lenguaje humano al lenguaje comprensible por el computador.

El computador no puede detectar los datos falsos que le son incorporados, sí puede verificar la validez o exactitud.

Alguno de los controles que realizan los equipos de captura de datos son:

- número de autoverificación: se añade un dígito o número de verificación especial a cualquiera de los extremos de un número de identificación significativo y se lo utiliza como medio para verificar la exactitud de la transcripción.

- control de tipo de carácter: se controla que los datos de cada campo cumplan con los requisitos establecidos en cuanto a su tipo de carácter.

- Control por límite: si en un campo debe indicar el código de operación y este varía entre códigos ya definidos, se establece el límite y se los compara contra él.

Al depender todo el sistema de los datos de entrada, resulta importante la implementación de controles en // esta etapa, como así también que existan los documentos respaldatorios de tales movimientos.

Otro aspecto a tener en cuenta se refiere a la precisión de los procedimientos operativos, debiendo estar volcados en normas escritas, y el personal que las cumplirá perfectamente entrenado para su cumplimiento.

- Control en el procesamiento: estos controles tienen por finalidad reducir las posibilidades de errores durante el proceso y que los datos se procesen de acuerdo a las instrucciones recibidas y en las condiciones y plazos establecidos.

Comprende los controles del equipo de procesamiento, tales como controles técnicos, de lectura grabación y de lógica y el control de la intervención del operador, reduciendo al máximo su intervención durante la operación, programando la utilización del equipo mediante calendarios operativos con rotación de operadores, determinando en forma escrita, con claridad y precisión, las instrucciones de operación, etc.

Algunos equipos cuentan con el "log del disco", consistente en una rutina del sistema operativo, que tiene como función registrar automáticamente toda la información de la actividad del día.

Si bien consideramos al control en el procesamiento como de aplicación, debemos mencionar algunos controles de tipo general que son necesarios para contar con la seguridad que el proceso se cumplirá en las condiciones y plazos que correspondan. Ellos son los que se refieren a la protección de los datos, documentación, instalaciones y equipos necesarios para el proceso, resguardo de archivos vitales, planes de mantenimiento periódico de los equipos, equipos sustitutos en casos de emer-

gencia, etc.

- Control en la salida: tiene como objetivo ofrecer un grado significativo de seguridad que la información obtenida sea completa y exacta y se distribuya entre los usuarios de manera apropiada.

Podemos señalar la existencia de 2 etapas:

• Control en el área de cómputos: estaría dado por la responsabilidad sobre la calidad y distribución de la información.

Algunos de los controles que se realizan en ésta instancia // son:

- verificar el total de registros leídos contra el total de / grabados más rechazados, si es que existen.

~~- revisión de que la información de salida está completa, en formularios correctos y adecuadamente impresos.~~

• Control por parte del usuario: estos son los destinatarios / finales de la información obtenida a través del procesamiento y a su vez, elaboran y/o proporcionan los datos originales, / necesarios para obtenerla. Si bien como decimos, a nivel operativo ~~comunmente los mismos sectores cumplen las dos funciones, razones de control hacen necesario y exigen una adecuada separación entre ellos.~~

~~Podemos describir algunos tipos de control en esta etapa:~~

~~- verificación total por muestreo, que permita seguir el rastro a transacciones desde los documentos de origen, a través del sistema de procesamiento y hasta el lugar de destino de la información de salida.~~

~~- análisis de tipo estadístico, verificando la razonabilidad de determinadas informaciones al comparárselas con informaciones anteriores o con las proyecciones que sobre el particular se hicieran.~~

~~- verificar los listados de errores intermedios, si el tipo de proceso así lo posibilita, realizando las correcciones~~

para el reingreso de la información rechazada, o el posterior seguimiento de los listados de errores enviados a los usuarios para su corrección.

Los controles sobre la información de salida, / representan, en la mayoría de los casos, la última oportunidad para detectar eventuales errores que pudieran haberse deslizado y/o cometido en la entrada y en el procesamiento de los datos,

3. Aspectos a tener en cuenta al implementar los controles: En la implementación de los controles dentro de los sistemas informáticos que se procesan por computador, deben tenerse en cuenta algunos aspectos como los siguientes:

- . El costo de los controles no debe ser altamente oneroso en / relación al riesgo de pérdida por la falta de ellos.
- . Los controles a implementar deben ser prácticos y posibles / de realizar.
- . Los controles deben establecerse en toda la estructura que / forma el sistema y no solamente en el Centro de Cómputos, // ya que el computador es solo un subsistema.
- . En atención a que el diseño e implementación de un sistema / informático insume una considerable cantidad de tiempo, como así también resulta muy costoso, es altamente conveniente es tablecer los controles en el momento en que todo el sistema se diseña. Para ello es conveniente que en esta etapa traba- jen conjuntamente los especialistas en sistemas y los audito res.

De esta manera los controles serán establecidos donde sean / más efectivos, y por consiguiente se evitarán posteriores mo- dificaciones al sistema para introducir controles que el au- ditor estime necesarios y no fueron previstos por el analista.

VI - AUDITORIA DEL SISTEMA DE LIQUIDACION
DE SUELDOS

1. Sistema vigente: El plantel de personal de la Administración Pública Provincial, con excepción de las / Empresas, está agrupado en distintos escalafones y carreras a saber:

- Escalafón general tiene alrededor de 7.000 agentes. Comprende a los profesionales, técnicos, administrativos y personal de maestranza, que realizan las tareas de apoyo y/o administración.
- Escalafón docente con aproximadamente 8.000 agentes.
- Escalafón vial, 2.000 agentes.
- La carrera médico asistencial que engloba a todo el personal de sanidad, compuesto por 3.000 médicos y enfermeras.
- Los magistrados y empleados del Poder Judicial, formado por 1.100 funcionarios y empleados.
- Las fuerzas de seguridad con aproximadamente 5.000 agentes.

Cada uno de ellos percibe además del sueldo básico o asignación de la categoría, distintos tipos de adicionales que componen la remuneración nominal, tales como: desarraigo, no asignación de vivienda, título, permanencia en categoría, // antigüedad, etc.

Dada la complejidad de la liquidación, determinada por la gama de conceptos remunerativos y de descuentos, como así también el gran volumen de liquidaciones a realizar, y lo significativo del gasto, resulta necesario acentuar la atención sobre los mecanismos de control.

Ordinariamente en las liquidaciones de sueldos, / las diferencias monetarias que puedan surgir, carecen de importancia, consideradas individualmente, debido que existe un //

control automático entre quién liquida y paga y el que recibe sus haberes; pero si se hace una agregación de esas diferencias, vamos a concluir que la cifra puede ser importante, y la organización del control específico estará realmente fundada. Obviamente que la previsión sobre los errores importantes reforzará la decisión de la formulación del control.

El sistema computerizado de liquidación de sueldos en la Provincia está estructurado sobre la base de dos archivos maestros:

- Remuneraciones: en el cual cada registro tiene previsto los siguientes datos del empleado: Ubicación presupuestaria y geográfica, N° de Documento y escalafón, fecha de ingreso, fecha de último ascenso, título, categoría y cualquier situación particular que genere algún tipo de adicional o descuento.

- Subsidio Familiar: en el cual cada registro tiene previsto los siguientes datos: Ubicación presupuestaria y geográfica, n° de Documento y escalafón, y todo lo referido a antecedentes que dan derecho a percibir asignaciones familiares.

El registro de cada agente, no posee la trayectoria de su paso por la Administración Pública, sino solamente / la parte de él que es pasible de una traducción monetaria, con vigencia al mes anterior.

El sistema se actualiza con los siguientes datos de entrada a los archivos:

a) Altas por ingresos y traslados, modificaciones por ascensos, y bajas por renunciaciones y cesantías. En todo estos casos cada Servicio Administrativo Contable produce un comprobante de

de ingreso de datos al sistema, sobre la base del instrumento legal correspondiente.

- b) Modificación de la situación familiar; el agente presenta / una declaración jurada y/o documentación respaldatoria, ante el Departamento Liquidaciones de Contaduría General, / quién centraliza la información que a subsidio familiar se refiere, verificada esta, se comunica la novedad al área / respectiva, para que genere el comprobante de ingreso de datos al sistema.
- c) Las horas extras realizadas son comunicadas por cada Repartición al Servicio Administrativo Contable, quién procede a incorporar directamente los datos al sistema.
- d) Descuentos por días no trabajados, licencias sin goce de / sueldos, etc., los que tienen un tratamiento igual al de / las horas extras.
- e) Descuentos por compromisos asumidos por el agente, en concepto de préstamos, seguros, embargos, cuotas sindicales, / servicios prestados por mutuales, etc., se graban a través de Contaduría General y de los Servicios Administrativos / Contables.

Los programas que dan como resultado la liquida- /
ción son:

1. Validación.
2. Clasificación de las novedades y actualización de los archivos.
3. Liquidación individual de sueldo.
4. Liquidación del subsidio familiar.
5. Clasificación y unificación de las liquidaciones logradas en 3 y 4.
6. Emisión de las planillas de liquidaciones del período.
7. ~~Emisión de los cuadros resúmenes de nominales y descuentos~~
por Repartición.

8. Emisión de los recibos.

9. Emisión de listados de descuentos por concepto.

A continuación se hace un detalle suscito sobre alguno de los pasos;

- La validación consiste en ver la coherencia de la imputación presupuestaria en lo que se refiere a: carácter, jurisdicción, unidad de organización, etc; si la información de la carrera coincide con la categoría que se está citando; / si existe el código del cargo en caso de alta, etc. Los conceptos de generación automática, que surgen de datos del archivo maestro, tales como antigüedad, permanencia en categoría, adicional en el sistema de computación de datos, no se pueden ingresar como adicionales, como tampoco los descuentos obligatorios, establecidos por la legislación vigente.

- El segundo programa clasifica la información / por número de documento y dependencia, y actualiza los archivos.

- El programa quinto enfrenta las dos liquidaciones, encontrándose con inconvenientes, cuando la clave de búsqueda no es la misma. En este caso lista la novedad, como incongruencia sin agregar las asignaciones familiares a la liquidación de haberes.

2. Objetivos, Planes, Programas y Procedimientos:

El tema de liquidación de las remuneraciones / al personal dependiente de la Administración Pública está revestido de características singulares que lo tornan muy complejo. La magnitud de la planta de personal, la variedad de especialidades existentes y los cronogramas de liquidaciones a cumplir, son algunos ejemplos de lo mencionado.

La forma de encarar una auditoría en esta materia obliga a una elaboración meditada puesto que este primer paso se convierte en un punto relevante para el éxito del trabajo a realizar.

Es necesario tener en claro el objetivo que se persigue con el control a realizar; valorar si los resultados obtenidos de las liquidaciones de haberes son confiables y si se ajustan a la realidad o determinar si la organización es establecida para la formulación de la liquidación es deficiente o es perfectible, constituyen desde el inicio una medida a tomar en esta cuestión del control a través de la auditoría.

Definido el objetivo o los objetivos que se procuran obtener, aparece la organización de la forma de como lograrlos. Las planificaciones que se puedan realizar podrán conformar ejecuciones de largo aliento, con tareas analíticas llegándose a la documentación base o bien constituir trabajos de corta realización y de naturaleza selectiva.

2.1. Objetivos: El saber qué se quiere conseguir es fijarse la meta de manera clara y precisa, permitiendo que "el qué hacer" y el "como hacerlo" sean definidos en forma apropiada con los elementos que brinda la ciencia y la técnica.

Los propósitos que se pueden fijar en materia de auditoría de sueldos estaría enunciados de la siguiente forma:

a) Evaluación del control interno: para procurar determinar desde el punto de vista operativo si la conformación del mismo / está acorde a las necesidades y por ende si es eficiente; contemplar las posibilidades de filtraciones o no cumplimiento de etapas previstas, debido a razones de diversa índole tales como podrían ser de origen voluntario o porque la realidad impone otra manera.

b) Evaluación del sistema de liquidaciones: con el fin de revisar la trayectoria que recorren los datos que conforman la liquidación final de haberes; establecer si todos los pasos y los requisitos que se deben cumplimentar están abarcados en dicho sistema; verificar la bondad del mismo con el objeto de corregir / deficiencias y de perfeccionarlo para el mejor funcionamiento.

c) Demostrar la confiabilidad de las liquidaciones: el examen de consistencia de las cifras resultantes que luego serán objeto / del pago es una tarea que se impone y que debe realizarse en un plazo muy breve para que el trámite previo a la actuación de la Tesorería no se vea retardado y que los importes determinados / ofrezcan un grado de seguridad o confiabilidad.

d) Demostrar la confiabilidad de la registración contable: la correcta apropiación del gasto en concepto de personal como así / también la oportuna y total contabilización del mismo son fundamentos para que la auditoría se oriente hacia ese norte.

2.2. Planes: El paso inmediato que se debe dar una vez definido el objetivo es la formulación de los planes / que se van a desarrollar para el logro de aquellos. Aparece // aquí la preocupación por el "qué hacer" para concretar el resultado deseado.

Por lo ya apuntado, los planes deben estar definidos en cuanto a su intensidad y su extensión; es decir, / que profundidad merecerá el análisis del tema en cuestión y ámbito que se abarcará en el ejercicio de la revisión.

En función del criterio expuesto, podemos intentar la explicitación de algunos planes de ejecución para la obtención de lo buscado. Así podríamos establecer tres planes básicos, a saber:

a) Planes de revisión para verificar selectivamente la consistencia de las liquidaciones mensuales, previo a la tarea del pago: se deberá establecer programas de computación que permitan efectuar controles a través de informaciones emergentes de las liquidaciones de sueldos confrontando las mismas con datos que prevea el programa específico de auditoría.

La tarea del auditor se deberá llevar a cabo / durante un lapso breve pero que debe resultar suficientemente ágil para que el resultado obtenido pueda considerarse satisfactorio.

b) Planes de auditoría para la revisión en períodos mensuales para demostrar en forma selectiva y a posteriori del pago la bondad de la liquidación realizada; está referido a la liquidación de sueldos correspondiente al mes inmediato anterior. Será un exámen de consistencia semejante al mencionado en el punto anterior, efectuada en un período más extenso que no deberá ir más allá de la finalización del período inmediato posterior al que se examina.

c) Plan de auditoría general de liquidaciones de remuneraciones de características particulares en cuanto hacen a su intensidad en el análisis y a la extensión en todo el espectro del tema referente a liquidaciones de sueldos como son el cumplimiento de las disposiciones legales relativas, antecedentes / del agente, prestación real del servicio, situación de revista real y formal, etc., como también la evaluación del control interno vigente y de la organización del sistema de liquidaciones.

2.3. Programas: Cada uno de los planes que se formulan en función de los objetivos que se propongan, darán lugar a la confección de un programa específico de auditoría

utilizando los medios que brinda la computación. Las características de cada plan definirán los lineamientos que servirán de base para la concreción del programa que manejará el auditor para practicar las revisiones que lleven a alcanzar los objetivos mediante la obtención de resultados satisfactorios.

2.4. Procedimientos: Se refieren al "cómo hacer" fijan un modo de accionar u obrar, con respecto al objetivo propuesto en cada programa.

A continuación se exponen algunos de los procedimientos a seguir con respecto a los planes y programas enunciados anteriormente.

1. Para verificar selectivamente la consistencia de las liquidaciones mensuales, previo a la tarea del pago:
 - a) Relacionar los montos totales de la liquidación por Jurisdicción y Unidad de Organización, con los del mes anterior (en los casos en los cuales la diferencia supera en un // tanto por ciento el aumento de sueldos registrado en el / mes.
 - b) Comparar mediante la utilización de un archivo especial / del auditor, la planta ocupada con la utilizada para efectuar la liquidación.
 - c) Verificar la existencia de disponibilidad en los créditos de las partidas de personal, al realizarse la apropiación de la liquidación.
 - d) Relacionar los montos en concepto de aportes y retenciones que surgen de la liquidación, con los obtenidos mediante la aplicación de los porcentajes de ley, sobre las remuneraciones nominales, por Jurisdicción.
 - e) Control de la versión del programa con que se procesó la liquidación.

2. Para la revisión en períodos mensuales a fin de demostrar a posteriori del pago la bondad de la liquidación realizada:
 - a) Controlar que no se hayan liquidado importes en concepto de horas extraordinarias al personal que de acuerdo a su situación de revista no le corresponde, como así también cuando superen máximos autorizados de horas a realizar, / emitiéndose listados de novedades.
 - b) Controlar que a un mismo agente no se hayan liquidado adicionales incompatibles.
 - c) Controlar que no se haya liquidado adicional por falla / de caja, por incompatibilidad para el ejercicio de la // profesión, etc., mediante la utilización de archivos especiales de la auditoría.

3. De auditoría general del sistema de liquidación de remuneraciones:

Atendiendo a la característica particular en cuanto hace a su intensidad en el análisis y a la extensión de esta auditoría, los procedimientos comprenden tanto los referidos al desarrollo de los programas, como así también los relativos a la evaluación del sistema de control interno y del sistema de liquidaciones.

- Evaluación del control interno: comprende la realización de un relevamiento acerca de la organización y funcionamiento del sistema de control, a fin de obtener elementos de juicio para su juzgamiento.

El relevamiento que puede realizarse a través de cuestionarios y/o observaciones directas, puede efectuarse en // tres instancias, como serían: en la entrada, en el procesamiento propiamente dicho y en la salida.

Seguidamente se detallan algunas de las preguntas a formular en cada una de ellas:

En la entrada:

- ¿ Hay procedimientos referentes a la entrada de datos / al sistema computado?
- ¿ Se controlan los documentos respaldatorios de los datos a ingresar en cuanto a sus aspectos legales y numéricos ?
 - ¿ Lo realiza el Delegado Contable de Contaduría General ?
 - ¿ Lo realiza el Jefe del Servicio Administrativo // Contable ?
- ¿ Se archiva la documentación respaldatoria ?
- ¿ Las rutinas de verificación de datos, proveen instrucciones referidas a:
 - a) dígito de control ?
 - b) verificaciones de campos ?
 - c) verificaciones de límites ?
- ¿ Existe un procedimiento sobre el tratamiento de la información rechazada, a fin de determinar su corrección y reingreso ?

En el procesamiento:

- ¿ Existen normas para la función de operación ?
 - ¿ Están por escrito ?
 - ¿ Son claras y precisas ?
- ¿ Existe una planificación de asignación de funciones y horario de proceso ?
- ¿ Existe un responsable que controle y supervise las tareas de operación ?

- ¿ Hay controles para evitar el acceso de los operadores a los programas y documentación ?
- ¿ Existe rotación de los operadores entre los distintos procesos ?

En la salida:

- ¿ Existe un responsable de la calidad y distribución de la información de salida ?
- ¿ Existe prueba de la recepción por parte del usuario de la información ?
- ¿ Es controlada la información por una persona responsable ajena a su preparación ?

• Procedimientos relativos al desarrollo del programa:

- a) Tomar los datos que originan la liquidación, del Archivo de Remuneraciones de un grupo de agentes y verificar los mismos con los antecedentes obrantes en el legajo / de la Dirección de Personal, a fin de determinar su correcta inclusión en la carrera, tramo, categoría.
- b) Controlar aquellos agentes que perciban adicionales // particulares o especiales, verificando el instrumento legal que lo otorga y si reúnen las condiciones para ello.
- c) En base a la documentación de asistencia (tarjetas de reloj, partes de novedades de las Reparticiones, etc.) si se han efectuado los descuentos por no prestación de servicios, debido a: licencias sin goce de sueldos, faltas, suspensiones, etc.
- d) Controlar los datos contenidos en los registros del archivo de Subsidio Familiar, con las declaraciones que dan origen a los mismos.

2.5. Informe: La ejecución de determinado programa de auditoría determinará el alcance y contenido de los / informes que se deriven de los procedimientos realizados. Asimismo de acuerdo a ello puede llegar a establecerse que el destino del informe puede ser menos limitado en un caso que en // otro.

En la Provincia de Entre Ríos el destinatario natural del informe del auditor es el Contador General / quién en base al mismo tomará los recaudos que en cada caso co rresponda. Cuando el programa desarrollado sea de una auditoría de mayor alcance, puede extenderse el conocimiento a los fun- / cionarios que deban tomar las medidas conducentes a concretar las sugerencias propuestas o a corregir las deficientes que se detecten. Asimismo deberá tener conocimiento la autoridad de / decisión competente cuando las conclusiones merezcan un trata- miento a través del dictado de una norma.

Dado el objetivo general que debe tener / todo trabajo de auditoría y que ya hemos enunciado, las propo- siciones que surjan como consecuencia de las auditorías, debe- rían constituir fuentes de conocimiento para quienes estén // afectados a la tarea específica y ocupen ciertos niveles supe- riores en el esquema de cada Organismo. Lo anterior es válido fundamentalmente cuando se trata de informes relacionados con la evaluación del sistema del control interno y del sistema de liquidaciones de sueldos implementado.

Con el propósito de facilitar la compren- sión de las ideas que se quieran expresar, podríamos esquematizar un informe en tres fases principales: alcance, contenido y proposiciones. Es evidente que en los casos particulares que /

45

estamos tratando el alcance de los procedimientos realizados es tará en estrecha relación a los tres planes que se han menciona- dos; asimismo el contenido del informe y las proposiciones del auditor correrán la misma suerte.

Es oportuno señalar a esta altura un prin- cipio básico que debe orientar a todo informe de auditoría: / que es más importante hacer proposiciones o realizar sugerenc- / cias o recomendaciones, que destacar los errores o deficiencias.

En la ejecución de una auditoría mediante la aplicación de programas de corta realización que tenga por objetivo lograr la razonabilidad de las liquidaciones, el alcan- ce de los procedimientos efectuados estará limitado por el es- quema del programa que se aplique, Dada la agilidad de la tarea que se ejecuta se deberá prever informes tipos que contengan // los procedimientos que contemple cada programa y de allí, el au- ditor, marcará la tarea ejecutada; lo mismo acontecerá en mate- ria de contenido del informe, quedando un margen de observacio- nes para que se expongan las recomendaciones o sugerencias. De igual manera se podría organizar el informe cuando se tratara / de auditoría de un desarrollo mensual que hemos aludido anterior- mente; la diferencia que existirá estará dado por la parte co- / rrespondiente a las proposiciones o recomendaciones donde el au- ditor tendrá posibilidades de extenderse dado el mayor tiempo / con que cuenta y las dimensiones de los trabajos llevados a ca- be.

Sin dudas que las características del in- forme será distinta cuando el programa de auditoría comprenda / una mayor extensión y el nivel de análisis de los temas sea más agudo.

En el caso que se trata, el informe del auditor deber ser suficientemente amplio, simple y preciso, es decir que se debe tener en cuenta que los destinatarios no siempre tienen un manejo cotidiano de los términos técnicos; amplio en el sentido de lo explicativo que debe ser y no de lo voluminoso; simple en el lenguaje adecuado y preciso en lo que se refiere a desarrollar conceptos claros y expresar datos concretos que no ofrezcan dudas o adolezcan de ambigüedades.

Cuando se trate de un trabajo de evaluación del control interno o de los sistemas de liquidaciones de sueldos, las descripciones de los esquemas vigentes y la puntuación de las deficiencias que se denotan deben ser objeto de una explicación minuciosa y en lo posible hacer uso de gráficos; de igual manera se procederá con la exposición de las proposiciones. Es importante destacar que los hechos o deficiencias que se señalen como así también las recomendaciones que se brindan deben estar respaldado con argumentos de base objetiva para que la validez del trabajo realizado no se vea menoscabado por alguna subjetividad que lesione falsos orgullos que existen con frecuencia en la Administración Pública.

Sobre lo desarrollado anteriormente, las CONTADURIA GENERALES deberían formular normas básicas para la confección de los informes con el objeto de prever de manera pensada las formas y contenidos que conformarán los informes que se elaboren en función de cada programa.

B I B L I O G R A F I A

- DI PASQUALE, Pascual D.; "COMPUTACION PARA CONTADORES Y EMPRESARIOS", Buenos Aires, Editorial CANGALLO, 1983.
- FEDERACION ARGENTINA DE CONSEJOS PROFESIONALES EN CIENCIAS ECONOMICAS, CECYT, Informe N° 1, "UN NUEVO ENFOQUE SOBRE LA AUDITORIA Y SUS NORMAS", Buenos Aires, 1976.
- LINARI MICHELETTI, Marcelo H.; "LA COMPUTACION PERMITE LA AUDITORIA EN TIEMPO REAL", Buenos Aires, Edit. MACCHI 1983.
- MOLINARI, Agustín Rodolfo y MAZZEI, Miguel Angel; "EL CONTROL EN LOS SISTEMAS DE INFORMATICA", Bogotá, COLOMBIA, Edit. FELEBAN, 1979.
- RUSENAS, Rubén O; "AUDITORIA INTERNA Y OPERATIVA", Buenos Aires, Edit. CANGALLO, 1983.
- SEOANE, José A; "SISTEMAS INFORMATICOS", Buenos Aires, Edit MACCHI, 1981.