

TÍTULO:	LOS PAPELES DE TRABAJO DIGITALES
AUTOR/ES:	Escobar, Melina M.
PUBLICACIÓN:	Profesional y Empresaria (D&G)
TOMO/BOLETÍN:	XXIV
PÁGINA:	-
MES:	Octubre
AÑO:	2023
OTROS DATOS:	-

MELINA M. ESCOBAR⁽¹⁾

LOS PAPELES DE TRABAJO DIGITALES

EL NUEVO DESAFÍO DE LA AUDITORÍA INTERNA

La tendencia a la digitalización fue tomando cada vez mayor trascendencia durante los últimos años y se ha vuelto especialmente relevante en el contexto de la transformación digital de las organizaciones y la creciente conciencia ambiental, en la sociedad que promueven la adopción de prácticas más sostenibles y eficientes en la gestión de la información.

Con los avances tecnológicos, se comenzó un proceso de “despapelización” de los procedimientos, apuntando a reducir el impacto ambiental, realizar un uso eficiente de los recursos y a facilitar el acceso a la información en concordancia con el desarrollo de las nuevas modalidades de trabajo remoto.

Asimismo, la pandemia producida por el COVID-19 impulsó la necesidad de avanzar, ineludiblemente, hacia el camino de la digitalización con el fin de garantizar la prosecución de las tareas.

En línea con lo antedicho, el respaldo de los procesos de la Auditoría Interna gubernamental no fueron la excepción y sus papeles de trabajo también quedaron sumergidos en esta tendencia.

Por esta razón, la Sindicatura General de la Nación aprobó la [resolución \(SIGEN\) 300/2022](#) que incluye la metodología “Papeles de Trabajo Digitales”¹ con el objetivo de modernizar el proceso de gestión y administración de los Papeles de Trabajo utilizados en tareas de auditoría. Esta metodología busca aprovechar las ventajas de los avances tecnológicos, cumplir con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y adaptarse a las nuevas dinámicas de trabajo.

Si bien los papeles de trabajo tienen un rol fundamental como evidencia y respaldo de las observaciones, recomendaciones y conclusiones de la labor de auditoría realizada, ya no se conciben como “pilas de biblioratos”, sino más bien se piensan como documentos digitales. Los mismos han tenido que evolucionar convirtiéndose

en "medios digitales" de fácil acceso, reduciendo su expresión en formato papel al mínimo indispensable para acompañar las necesidades del contexto de trabajo actual.

Volviendo a la normativa dispuesta por Sindicatura General de la Nación en lo que refiere a los requisitos a cumplir, resulta necesario que los mismos contengan información suficiente para que un auditor sin relación previa con la tarea de auditoría efectuada, pueda llegar a conclusiones similares a las obtenidas por el equipo que llevó adelante la labor. Adicionalmente, deben ser confeccionados para su fácil comprensión por quienes efectuarán la supervisión de las tareas y que ellos no requieran aclaraciones adicionales por parte de los auditores actuantes.

Para ello deben contener información suficiente, competente, relevante y útil para poder servir como respaldo sólido a las observaciones y recomendaciones realizadas.

Los papeles de trabajo digitales elaborados por las Unidades de Auditoría Interna en el marco de procesos de auditoría son propiedad del Organismo auditado y la Unidad de Auditoría Interna es su depositaria.

En los casos que las Auditorías sean llevadas a cabo conjuntamente entre la Sindicatura General de la Nación y la Unidad de Auditoría Interna, dichos papeles serán resguardados simultáneamente por cada una de las partes.

Respecto del archivo de estos documentos digitales, los mismos deben permanecer en custodia por un plazo no menor a 10 años, asegurando su acceso inmediato y manteniendo su exactitud e integridad, garantizando, además, que su formato de guarda digital permanezca vigente y actual durante el período requerido. En caso de archivos de "*alta criticidad*"¹ o que sean parte de trámites judiciales, se podrá determinar extender el plazo de guarda de los mismos.

Para ello existen dos tipos de legajos digitales. Por un lado, se encuentra el "*Legajo Digital Permanente*"¹ que está formado por documentos de consulta frecuente para la realización de auditorías y del resto de actividades de control; y por el otro tenemos el "*Legajo Digital Corriente*"¹ que está conformado por toda aquella documentación de respaldo correspondiente a la emisión de informes de auditoría.

Los documentos que formen parte de este último tendrán como primer documento digital una carátula que contenga la fecha y el nombre del proyecto, un informe denominado "*Informe con referencias*"¹, en el cual el responsable de la tarea de auditoría adicionará los comentarios correspondientes a cada hallazgo y que contará con referencias cruzadas entre los puntos contenidos en el informe de auditoría y la evidencia de respaldo.

Los papeles de trabajo digitales que formen parte de este legajo podrán ser una mezcla de archivos office, correos electrónicos, documentos escaneados, etc., y todos deben estar debidamente firmados por las partes responsables intervinientes en el proceso de auditoría. El informe final deberá ser en formato PDF y estar firmado digitalmente por el máximo responsable de la Unidad de Auditoría. Ella será responsable del resguardo y mantenimiento de los Papeles de Trabajo Digitales y para ello deberán aplicarse los principios de "*Disponibilidad, Confidencialidad e Integridad*".¹

Todo ello implica que los mismos deben estar accesibles para su consulta en todo momento, pero restringido a todas aquellas personas ajenas al proceso, manteniendo la exactitud de la información documentada.

En definitiva, este nuevo camino hacia la digitalización ha sido inevitable y positivo. No hay desventajas en lo que atañe al respaldo digital de los procesos de auditoría;

este desafío impulsa hacia una nueva etapa en la que los papeles de trabajo y sobre todo la auditoría interna marchan acompañando las nuevas dinámicas que se imponen, no por elección sino por evolución.

Nota:

(1) Contadora Pública egresada de la Universidad Argentina de la Empresa (UADE) en 2007. Trabaja hace 17 años en el área de Unidad de Auditoría Interna de la Comisión Nacional de Valores y desde 2011 como Responsable Operacional Contable. Especialización en Sistemas de Gestión de Calidad y Auditor Interno en Sistemas de Gestión de Calidad de según Normas ISO 9001 - Bureau Veritas
