

C-19 AUDITORÍA DE PROYECTO / AUDITORÍA DE DIRECCIÓN DE OBRA

1ª edición: 1979 / 2ª edición: 1984 / 3ª edición: 1993 / 4ª edición: 1996 / 5ª edición: 2003 / 6ª edición: 2010 / 7ª edición: 2014 / 8ª edición: 2018 / 9ª edición: 2020

En años recientes ha comenzado a ser requerida la prestación del servicio profesional de auditoría. El motivo principal de esta demanda corresponde a comitentes que necesitan delegar en un/a profesional la revisión de los trabajos o tareas previamente realizadas por otro/a profesional.

Este trabajo brinda guías para el cumplimiento de un encargo de auditoría y la opinión del Consejo con respecto a los alcances, limitaciones y comportamientos éticos a tener en cuenta por el/la auditor/a.

NOTA PRELIMINAR

El Consejo Profesional de Arquitectura y Urbanismo ha considerado necesario actualizar las definiciones y honorarios de los servicios profesionales para adecuarlos a los requerimientos de la práctica profesional en la actualidad. En consecuencia, y sobre la base de las facultades conferidas por el Decreto-Ley 6070/58, elaboró el documento A-115 Honorarios sugeridos CPAU, cuyas disposiciones son recomendadas pero no obligatorias.

Los textos de la edición 2018 del MEPAU y de la actual guardan relación con el contenido de dicho documento en lo referente a roles, servicios, tareas y honorarios profesionales, al igual que los dictámenes que emite el Consejo como respuesta a oficios judiciales, consultas de comitentes y de la matrícula.

DOCUMENTOS DE LA SERIE "A" RELACIONADOS CON ESTE DOCUMENTO

[\(A-115\)](#) Honorarios sugeridos CPAU

[\(A-310\)](#) Contrato de auditoría

ÍNDICE

1 EL ROL

2 TAREAS DEL/DE LA AUDITOR/A

3 RELACIONES CON EL/LA COMITENTE

4 ASPECTOS ÉTICOS

1 EL ROL

La auditoría es la función que desempeña el/la profesional contratado/a por un/a comitente para que le informe acerca de si la gestión y/o los trabajos realizados por otro/a profesional fueron realizados de acuerdo con la documentación contractual y la normativa oficial. La actividad del/de la auditor/a es considerada ejercicio profesional.

En este punto se considera conveniente establecer la diferencia entre los servicios profesionales de auditoría y los de supervisión. En el documento Supervisión de proyecto/Supervisión de dirección de obra ([A-309](#)) se define la supervisión como: la función que desempeña el/la profesional contratado/a por un/a comitente para que le informe si la gestión y/o los trabajos en ejecución por otro/a profesional, a quien el/la comitente efectuó el encargo de un servicio profesional, son realizados de acuerdo con la documentación contractual y la normativa oficial.

A partir de las definiciones precedentes se intenta aclarar el objeto y los alcances de ambos servicios: la auditoría se ejerce sobre trabajos realizados y la supervisión se ejerce sobre una gestión, aunque en la práctica no siempre es fácil precisar estos límites e inclusive algunos encargos pueden comprender tareas propias de ambos servicios profesionales.

Aunque un/a arquitecto/a puede ejercer una auditoría sobre otros servicios profesionales que las incumbencias reconocen a la profesión, este documento trata principalmente sobre las auditorías de proyecto y de dirección de obra, si bien puede ser aplicable, en varios aspectos, a otros tipos de servicios profesionales. En este documento, se denomina auditor/a al/a la arquitecto/a que ejerce la auditoría y profesional, al/a la responsable del trabajo sobre el cual se ejerce la auditoría.

Una auditoría de proyecto tiene por objeto el control técnico de un proyecto en lo referente a la cantidad y ajuste de la información contenida en la documentación gráfica y escrita, que constituye las distintas etapas del proyecto, encuadramiento presupuestario, informes requeridos y cualquier otro requerimiento de gestión establecido en el contrato profesional-comitente y/o a directivas impartidas posteriormente por este/a último/a.

Una auditoría de dirección de obra tiene por objeto el control técnico sobre la gestión y los procedimientos empleados por el/la profesional director/a de obra en relación con la obra, cumplimiento de la documentación de proyecto, encuadramiento presupuestario, informes requeridos y cualquier otro requerimiento establecido en el contrato profesional-comitente y/o a directivas impartidas posteriormente por este/a último/a.

Es necesario que el/la auditor/a cuente con conocimientos y experiencia en relación con las tareas objeto de auditoría y la temática del proyecto, y que esté en conocimiento de:

- Las obligaciones y responsabilidades contractuales del/de la profesional.
- La documentación confeccionada por el/la profesional y todo otro antecedente necesario.
- La doctrina del CPAU con respecto al proyecto y dirección de obra, a cuyas disposiciones se debe remitir, excepto cuando el contrato de auditoría disponga otra cosa.
- La doctrina del CPAU con respecto a la auditoría.

El rol del/de la auditor/a está establecido en el documento Honorarios sugeridos CPAU (A-115) **ver punto 8.3 y 8.4**, y el objeto de la auditoría puede reducirse a alguna de las etapas del proyecto o tareas específicas de la dirección de obra como, por ejemplo: auditoría de documentación de proyecto o del llamado a licitación y estudio de propuestas o de las certificaciones de obra.

El Consejo opina que el/la auditor/a no puede tener, al momento de ejercer la auditoría, relaciones profesionales o comerciales con el/la profesional autor/a del trabajo a auditar.

2 TAREAS DEL/DE LA AUDITOR/A

El contenido de este apartado tiene por objeto ofrecer al/a la arquitecto/a una guía para acordar con el/la comitente los alcances de su prestación profesional y obrar de ayuda memoria en el ejercicio de sus funciones como auditor/a. Debe tenerse en cuenta que los listados han sido previstos para una auditoría que abarca desde el proyecto hasta la terminación de la obra, cuando lo usual es que se refiera solo a determinadas etapas o aspectos específicos; por ejemplo: auditoría del proyecto o de la certificación de obra.

Recopilación de información

En esta etapa el/la auditor/a, según los casos, debe tomar conocimiento de lo siguiente:

- Contrato profesional-comitente.
- Programa de necesidades.
- Disposiciones de los Códigos Urbanístico y de Edificación que afectan al proyecto [*].
- Disposiciones de empresas prestatarias de servicios públicos que afectan al proyecto [*].
- Requisitos técnicos, legales, económicos y comerciales condicionantes del proyecto.
- Documentaciones de anteproyecto y/o proyecto.
- Documentaciones de licitación, consultas realizadas por las personas interesadas y respuestas a las mismas ofertas recibidas, e informe con evaluación de las ofertas preparado por el/la profesional el o los contratos de construcción.
- En su caso, el estado y las condiciones que presenta la obra o el edificio terminado, actas, órdenes de servicio, notas de pedido, liquidaciones presentadas por contratistas y certificados emitidos por el/la profesional, actas de recepción de obra y toda otra comunicación intercambiada por el/la profesional con contratistas y con el/la comitente en relación con el trabajo realizado.

Los conceptos precedentes debe proporcionarlos el/la comitente, excepto los indicados con [*].

Etapas del proyecto

Con respecto a las distintas etapas del proyecto, las tareas principales del/de la auditor/a consisten, entre otras, en:

- Comprobar que la documentación comprende los documentos gráficos y escritos requeridos en el contrato profesional-Comitente y/o la normativa oficial.
- Comprobar que los planos y las especificaciones reúnen la información necesaria y exhiben la debida consistencia, coherencia y ajuste entre sí.

Etapa de adjudicación de la obra

Con respecto a esta etapa, las tareas principales del/de la auditor/a consisten, entre otras, en:

- Comprobar que la o las documentaciones de licitación comprendieron los elementos de la documentación de proyecto necesarios.
- Comprobar que la gestión del/de la profesional respetó los procedimientos propios de esta etapa como, por ejemplo: evaluación de antecedentes de las empresas invitadas, respuestas de las consultas recibidas, análisis técnico-económicos de las ofertas, informe con la evaluación de las propuestas, comprobar que el/la profesional verificó el ajuste entre el contrato de construcción y la documentación de licitación, la oferta del/de la adjudicatario/a y eventuales acuerdos de último momento.

Etapa de dirección de obra

Con respecto a esta etapa, las tareas principales del/de la auditor/a consisten, entre otras, en:

- Comprobar el ajuste entre la obra ejecutada y las disposiciones del Código Urbanístico, del Código de Edificación y la restante normativa vigente.
- Comprobar el ajuste entre la obra ejecutada y los planos y especificaciones de la documentación contractual.
- Comprobar el ajuste de los plazos de construcción y el plan de trabajo.
- Comprobar la certificación de obra en relación con los avances de la construcción.
- Comprobar la determinación de nuevos precios y el encargo de modificaciones, adicionales y economías.

3 RELACIONES CON EL/LA COMITENTE

El/La auditor/a debe cumplir los términos del contrato con su comitente e informar del avance de sus tareas y de los incumplimientos que detecte en los trabajos objeto de auditoría, con las salvedades señaladas en el Código de Ética indicadas en el apartado 5. El Consejo recomienda al/a la auditor/a:

- Antes de aceptar el encargo, evaluar los antecedentes y la documentación en que se basará su gestión y mantener una reunión con el/la profesional, cuyos trabajos serán objeto de auditoría, con el fin de aclarar los alcances de su intervención.
- Abstenerse de emitir juicio de valor sobre el proyecto y/o las tareas realizadas por el/la profesional. Solo podrá referirse al cumplimiento o incumplimiento de sus tareas con respecto a las disposiciones del contrato profesional-comitente y la normativa vigente.
- Presentar informes periódicos al/a la comitente.

Honorarios y gastos especiales

En la presentación de su propuesta y en su contrato, es aconsejable que el/la auditor/a detalle las tareas y prestaciones a su cargo y, al proponer el honorario, conviene que puntualice aquellas tareas profesionales y los gastos especiales no incluidos dentro del encargo ni contemplados por el honorario convenido, los cuales, según su experiencia, podrían surgir posteriormente; por ejemplo, la necesidad de consultas con especialistas. No hacerlo puede luego originar desacuerdos, pues el/la comitente, por desconocimiento o inexperiencia, podría suponer que tales conceptos estaban incluidos.

Los honorarios sugeridos figuran en el documento Honorarios sugeridos CPAU ([A-115](#)) ver punto 8.3 y 8.4. La envergadura y la complejidad del proyecto y/o de la obra, así como las obligaciones que contrae el/la auditor/a, son las variables que se debe tener en cuenta para evaluar el honorario.

Modelo de contrato de auditoría

El Consejo ha editado el documento A-310 Contrato de auditoría, utilizable indistintamente para auditoría de proyecto, de dirección de obra o de proyecto y dirección de obra. La estructura y el ordenamiento del documento son idénticos a los de los restantes modelos de contrato editados por el Consejo y, como ellos, son de uso recomendado pero no obligatorio. El modelo de contrato comprende:

- Un encabezamiento para incorporar la identificación y el domicilio de las partes.
- Ocho cláusulas que presentan las siguientes características:
 - Tres cláusulas están constituidas por “textos cerrados” que no requieren complemento alguno, con disposiciones que incluyen condiciones generales y la doctrina del Consejo.
 - Cuatro cláusulas incluyen disposiciones con espacios libres para incorporar la información específica del encargo.
 - Una cláusula final, denominada “Otros acuerdos de las partes”, que es el lugar indicado para que las partes registren: a) los agregados y supresiones que consideren necesarios para ajustar las disposiciones del contrato a los requerimientos específicos del encargo, y b) el agregado de disposiciones adicionales.
- El cierre, para incorporar el lugar y la fecha de la firma del contrato.

4 ASPECTOS ÉTICOS

El/La auditor/a debe desempeñar su rol con pleno conocimiento de los roles ajenos, dentro de un marco caracterizado por el respeto y un elevado comportamiento ético. El/La auditor/a debe ajustar su actividad a las disposiciones del Código de Ética, el cual, aunque no se refiere precisamente al rol del/ de la auditor/a, le es aplicable, pues el mismo Código lo establece cuando en su apartado 1.1 dispone:

“Los agrimensores, arquitectos e ingenieros, en todas sus diversas especialidades, están obligados, desde el punto de vista ético, a ajustar su actuación profesional a los conceptos básicos y a las disposiciones del presente Código”.