

Corporación Arrocera Nacional
Auditoría Interna
LABORES



CORPORACION ARROCERA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

PERIODO 2013-2014

APERTURA DE LIBROS DE CONTABILIDAD Y DE ACTAS

Consiste en autorizar mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que llevan las diferentes dependencias de la Corporación, así como otros libros que a criterio del auditor interno sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.

Los libros autorizados fueron:

Órgano Solicitante	No. Asiento	Folios	Tipo de Libro
Secretaría de Junta Directiva	Asiento 43	400	Actas de Junta Directiva

Para el periodo 2013'2014 no se recibieron solicitudes para apertura de libros de actas de las oficinas regionales.

ASPECTOS REVISADOS EN GENERAL

Durante el periodo 2013-2014 se revisaron varios procesos claves, considerados de gran importancia para el manejo adecuado de los recursos, mencionando principalmente los siguientes:

- Arqueos de fondos fijos (cajas chicas)
- Reintegros de caja chica (documentación adjunta a los reintegros)
- Revisión de papelería utilizada en los procesos específicos del área de Tesorería (entre ellos formularios de cheques, comprobantes de salida de caja, entre otros.)
- Inventarios selectivos de activos
- Transcripción de actas de Junta Directiva Regionales
- Control de viáticos (alimentación y transporte)

Corporación Arrocera Nacional
Auditoría Interna
LABORES

- Control de kilometraje de vehículos
- Control de vacaciones
- Revisión de activos
- Estado de recomendaciones (internas y externas)
- Procesos administrativos y controles en oficinas regionales
- Inventario y desecho de formularios descontinuados (salidas de caja chica por ejemplo)
- Seguimiento de las recomendaciones del área de Tecnologías de Información
- Revisión y actualización de procesos de Auditoría

AJUSTE DE LA NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE TRABAJO

Se continúa con el fortalecimiento de la normativa utilizada por la Auditoría Interna, algunos de los aspectos que esta Auditoría persigue en cuanto a normativa general y que se han estado actualizando son:

- Comunicación de inicio de estudio
- Aspectos a considerar al elaborar los papeles de trabajo
- Codificación y archivo de los papeles de trabajo
- Planeación y ejecución de un trabajo de auditoría
- Redacción y discusión de informes
- Archivo de los papeles de trabajo y formularios
- Solicitud de información
- Respuestas a los informes
- Control y seguimiento de recomendaciones
- Servicios preventivos
- Medidas y regulaciones respecto al acceso y custodia de registros y documentación del trabajo de la Auditoría Interna
- Cumplimiento del programa de trabajo y de planes a mediano plazo
- Nomenclatura de oficios de la Auditoría Interna

A continuación se muestra como luce la Base de Datos de Documentación e Información:

Corporación Arrocera Nacional
Auditoría Interna
LABORES

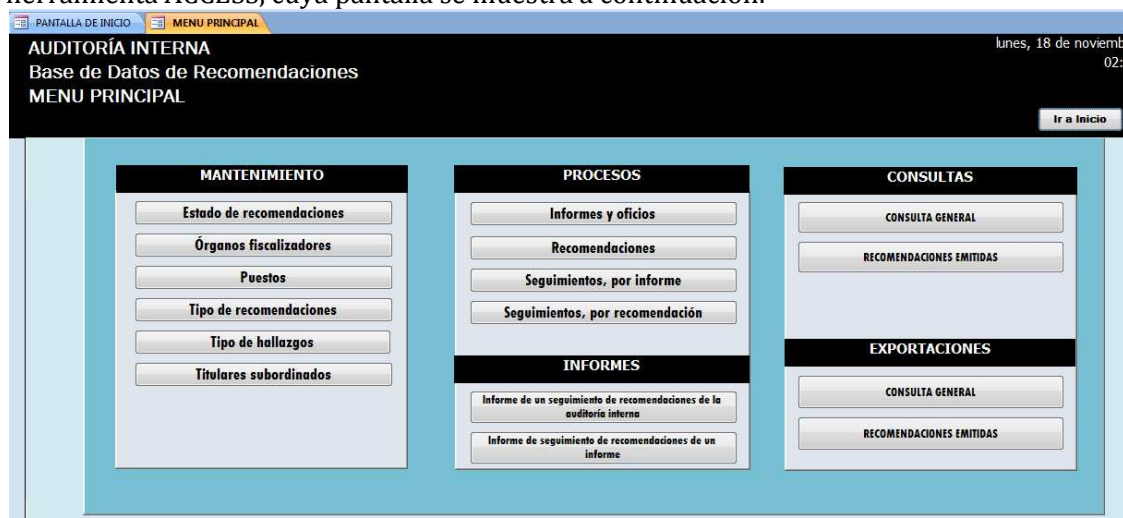


Como se muestra en la anterior imagen, la idea fundamental ir generando información valiosa que sirva de consulta y base datos de la información generada por la Auditoría Interna, así como información externa, como lo es, informes de la Contraloría General de la República, denuncias, normativa, planes de auditoría, criterios legales y técnicos, correspondencia, entre otros.

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Se mantiene un seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna como por la Auditoría Externa, cabe señalar que al periodo 2013-2014, todas las recomendaciones emitidas fueron atendidas por la administración.

Para poder dar un mejor seguimiento se confeccionó una base de datos por medio de la herramienta ACCESS, cuya pantalla se muestra a continuación:



Como se observa, el sistema es sencillo pero permite tener una constante actualización de las recomendaciones, dicha herramienta, lógicamente, tendrá modificaciones a según se vayan presentando las necesidades de información.

ADVERTENCIAS A LA ADMINISTRACIÓN

En el periodo pasado se dirigió a la Administración una misiva para que se le diera seguimiento al tema de la Comisión de Salud Ocupacional, sin embargo por un tema presupuestario no se ha consolidado el proceso.

Esta Auditoría no participa en las sesiones de Junta Directiva por decisión de la misma junta, sin embargo se da lectura de cada una de las actas de las sesiones, las cuales se llevan a cabo una vez por semana con una duración de 4 horas.

Durante el periodo 2013-2014 se realizaron un total de 60 sesiones, entre ordinarias y extraordinarias. Las advertencias se brindan según sea el criterio de esta Auditoría Interna, las observaciones se hacen verbalmente o por escrito.

Como ejemplo de dichas advertencias, mediante oficio AI-12-2014 del 28 de julio, debido a un acuerdo de Junta Directiva acerca de la participación de un colaborador en una Junta Directiva de otra institución se recomendó a la Junta Directiva de CONARROZ se realizaran las consultas necesarias para tener claro desde el punto de vista de legalidad y cumplimiento de normativa, la posibilidad de que dicho colaborador pudiera o no participar en ese órgano colegiado.

COLABORACIÓN A LA ADMINISTRACION

La Auditoría Interna colaboró con la Administración sobre varios temas, las consultas por lo general se dan verbalmente sin embargo dependiendo del tema se solicita por escrito para tener mayor transparencia a la hora de dar alguna opinión o aclaración sobre algún tema, entre estos se puede citar:

- Presupuesto
- Consultas sobre vacaciones y temas relacionados
- Proceso de contratación
- Contabilidad Nacional
- Impuesto de la renta y su perspectiva hacia CONARROZ
- Consultas varias de las oficinas regionales hechas por los encargados de la administración de las mismas
- Otros

Corporación Arrocera Nacional
Auditoría Interna
LABORES

CONSULTAS EXTERNAS

Durante el periodo 2013-2014 solo se recibió la solicitud por parte de la Contraloría General de la República relacionado al cuestionario para brindar el diagnóstico de las Auditorías Internas, además se solicitó se proporcionara a esa institución el presupuesto de la Auditoría.