

# UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

Facultad de Ciencias Económicas

Escuela de Contaduría Pública



**“GUÍA DE APLICACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES PARA EL EJERCICIO  
PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA, PARA EMPRESAS BENEFICIADORAS DE ARROZ EN  
EL SALVADOR”**

**TRABAJO DE INVESTIGACION PRESENTADO POR:**

CARLOS RIGOBERTO LANDAVERDE LARA

PABLO PEREZ MERCEDES

ROBERTO ANTONIO CERON VIERA

**PARA OPTAR AL GRADO DE  
LICENCIADO EN CONTADURIA PUBLICA**

**FEBRERO DE 2011**

**SAN SALVADOR**

**EL SALVADOR**

**CENTROAMERICA**

# UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

## AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rector	:	Máster Rufino Antonio Quezada Sánchez
Secretario	:	Lic. Douglas Vladimir Alfaro Chávez
Decano de la Facultad de		
Ciencias Económicas	:	Máster Roger Armando Arias Alvarado
Secretario de la Facultad de		
Ciencias Económicas	:	Máster José Ciriaco Gutiérrez Contreras
Director de la Escuela de		
Contaduría Pública	:	Lic. Juan Vicente Alvarado Rodríguez
Coordinador de Seminario	:	Lic. Roberto Carlos Jovel Jovel
Asesor Director	:	Máster José Javier Miranda
Jurado Examinador	:	Lic. Javier Enrique Miranda. Lic. Luis Felipe Guitierrez.

FEBRERO DE 2011

San Salvador, El Salvador, Centroamérica

## INDICE

	Contenido	Pág.
	Resumen	i
	Introducción	ii
<b>CAPITULO I MARCO TEORICO</b>		
1.1	MARCO CONCEPTUAL	1
1.2	ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA INTERNA EN EL SALVADOR	2
1.2.1	EN EL SECTOR GUBERNAMENTAL	2
1.2.2	EN EL SECTOR PRIVADO	3
1.3	ORIGEN E HISTORIA DEL ARROZ	3
1.4	ANTECEDENTES DE LAS EMPRESAS BENEFICIADORAS DE ARROZ	5
1.5	MOMENTOS MAS IMPORTANTES	6
1.6	VISION COMERCIAL DE LAS EMPRESAS BENEFICIADORAS DE ARROZ	6
1.7	MARCO TECNICO	6
<b>CAPITULO II GUIA DE APLICACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORIA INTERNA, PARA EMPRESAS BENEFICIADORAS DE ARROZ EN EL SALVADOR</b>		
2	DESARROLLO DEL CASO PRACTICO	8
2.1	REQUISITOS DE AUDITORIA	10
2.1.1	NEPAI 1000 PROPOSITO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD	10
2.1.1.1	POLITICAS	10

2.1.1.2	PROCEDIMIENTOS	10
2.1.1.3	INSTRUMENTOS	11
2.1.2	NEPAI 1100 INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD	13
2.1.2.1	POLITICAS	13
2.1.2.2	PROCEDIMIENTOS	13
2.1.2.3	INSTRUMENTOS	13
2.1.3	NEPAI 1200 PERICIA Y DEBIDO CUIDADO	14
2.1.3.1	POLITICAS	14
2.1.3.2	PROCEDIMIENTOS	14
2.1.3.3	INSTRUMENTOS	14
2.2	PROGRAMA DE CALIDAD	15
2.2.1	PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y CUMPLIMIENTO	15
2.2.1.1	POLITICAS	15
2.2.1.2	PROCEDIMIENTOS	15
2.2.1.3	INSTRUMENTOS	16
2.3	PLANIFICACION	16
2.3.1	NEPAI 2010 PLANIFICACION	16
2.3.1.1	POLITICAS	16
2.3.1.2	PROCEDIMIENTOS	16
2.3.1.3	INSTRUMENTO	20
2.3.2	NEPAI 2020 COMUNICACIÓN Y APROBACION	20



2.3.2.1	POLITICAS	20
2.3.2.2	PROCEDIMIENTOS	20
2.3.2.3	INSTRUMENTOS	21
2.3.3	NEPAI 2030 ADMINISTRACION DE RECURSOS	21
2.3.3.1	POLITICAS	21
2.3.3.2	PROCEDIMIENTOS	21
2.3.3.3	INSTRUMENTOS	22
2.4	NATURALEZA DEL TRABAJO	22
2.4.1	NEPAI 2110 GESTION DE RIESGOS	22
2.4.1.1	POLITICAS	22
2.4.1.2	PROCEDIMIENTOS	22
2.4.1.3	INSTRUMENTOS	25
2.4.2	NEPAI 2120 CONTROL	29
2.4.2.1	PROCEDIMIENTOS	29
2.4.2.2	INSTRUMENTOS	31
2.5	PLANIFICACION DEL TRABAJO	31
2.5.1	NEPAI 2201 CONSIDERACIONES SOBRE PLANIFICACION	31
2.5.1.1	POLITICAS	32
2.5.1.2	PROCEDIMIENTOS	32
2.5.2	NEPAI 2210 OBJETIVOS DEL TRABAJO	32
2.5.3	NEPAI 2220 ALCANCE DEL TRABAJO	32

2.5.4	NEPAI 2230 ASIGNACION DE RECURSOS PARA EL TRABAJO	32
2.5.5	NEPAI 2240 PROGRAMA DE TRABAJO	33
2.5.5.1	INSTRUMENTOS	33
2.6	FASE DE EJECUCION DE LA AUDITORIA	35
2.6.1	NEPAI 2300 DESEMPEÑO DEL TRABAJO	35
2.6.1.1	POLITICAS	35
2.6.1.2	PROCEDIMIENTOS	35
2.6.2	NEPAI 2320 ANALISIS Y EVALUACION	36
2.6.2.1	POLITICAS	36
2.6.2.2	PROCEDIMIENTOS	36
2.6.2.3	INSTRUMENTOS	36
2.6.3	NEPAI 2330 REGISTRO DE LA INFORMACION	37
2.6.3.1	POLITICAS	37
2.6.3.2	PROCEDIMIENTOS	37
2.6.3.3	INSTRUMENTOS	39
2.6.4	NEPAI 2340 SUPERVISION DEL TRABAJO	40
2.6.4.1	POLITICAS	40
2.6.4.2	PROCEDIMIENTOS	41
2.6.4.3	INSTRUMENTOS	41
2.7	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	41
2.7.1	NEPAI 2400 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	41

2.7.1.1	POLITICAS	41
2.7.1.2	PROCEDIMIENTOS	42
2.7.1.3	INSTRUMENTOS	46
2.8	SUPERVISION DEL TRABAJO	47
2.8.1	NEPAI 2500 SUPERVISION DEL TRABAJO	47
2.8.1.1	POLITICAS	47
2.8.1.2	PROCEDIMIENTOS	47
2.8.1.3	INSTRUMENTOS	49
	BIBLIOGRAFIA	51
	ANEXOS	52

## RESUMEN EJECUTIVO

En los últimos años las empresas beneficiadoras de arroz han experimentado un crecimiento en su estructura y en sus operaciones debido a que se han abierto al comercio internacional, por ello deben adaptarse a las exigencias comerciales y las normativas técnicas internacionales.

En la estructura de las empresas se encuentra el departamento de auditoría interna quien tiene un rol importante para que las empresas logren sus objetivos, sin embargo, se ha identificado que estos departamentos no cuentan con un marco de referencia al nivel de las normativas internacionales. Prueba de esto es que no se aplican las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NEPAI).

Por lo descrito anteriormente este documento está enfocado en desarrollar una guía que ayude a los auditores internos a planear y a ejecutar su trabajo de acuerdo a lo estipulado por las NEPAI. Para ello fue necesario comprender el marco de referencia de las normas, conocer y evaluar los procesos claves de estas empresas y definir los procesos adecuados para la actividad de auditoría interna.

Para lograr realizar nuestra investigación se recurrió a la elaboración de cuestionarios los cuales sirvieron de herramientas de recolección de datos para posteriormente realizar un análisis de la información donde se identificó que existen deficiencias en cuanto a la administración, naturaleza, planificación y desempeño del trabajo y la comunicación de resultados. También se observó que ninguna de las empresas cuenta con manual de procedimientos de acuerdo a la normativa y las que si lo poseen lo han establecido en base a NIA'S, además se identificó que estas compañías no basan sus planes en los riesgos claves de la empresa. Otro asunto importante es que no cuentan con programas de auditoría, por lo que no realizan una adecuada identificación, análisis, evaluación y registro de la información que soporta las conclusiones; en consecuencia los informes carecen de objetivos, alcance, conclusiones y recomendaciones de los hallazgos identificados.

Finalmente se determina que el personal involucrado en la actividad de auditoría interna carece de conocimiento técnico que le permita desarrollar herramientas adecuadas para efectuar el proceso de auditoría y que coadyuvé a la determinación y evaluación de los riesgos de la entidad y los procedimientos a emplear para mitigarlos.

Por ende el trabajo de investigación realizado pretende proporcionar una guía para la formulación de la planeación y desempeño de la auditoría interna, haciendo énfasis en las herramientas a utilizar en el proceso de evaluación de riesgos, para que pueda ser utilizado como un punto de partida en el entendimiento y comprensión de las actividades llevadas a cabo en las empresas beneficiadoras de arroz.

## INTRODUCCION

En la medida que los mercados evolucionan, las empresas se ven la necesidad de aplicar nuevas normativas que contribuyan a mejorar los procesos del negocio, por lo tanto las unidades de auditoría interna se ven obligadas a ¿Conocer cuáles son esas normativas?, ¿Qué beneficios proporcionarían?, ¿Cómo se debe preparar las unidades de auditoría interna para lograr aplicarlas adecuadamente?.

El presente trabajo aborda estas y otras interrogantes, por lo que se desarrolla la problemática encontrada dentro de los beneficios de arroz de el salvador, que se describe como la falta de una guía que permita realizar la adecuada evaluación de los controles internos de estas empresas.

En el capítulo uno se desarrolla todo lo relacionado con el marco teórico y conceptual, el cual ayuda a poder entender el contexto de la investigación, en el que se incluyen aspectos importantes como los son: los antecedentes de la auditoría interna en sector privado y gubernamental: siendo el gubernamental donde se implementó por primera vez, los orígenes e historia del arroz, los antecedentes que identifican las empresas beneficiadoras de arroz en el país y la visión comercial que se ha generado para estas empresas, la normativa técnica con que se desarrollara que es la base principal de nuestro trabajo. Finalmente en este capítulo se muestra la sustentación de nuestra investigación en el que se realizó el cruce necesario de los resultados.

En el capítulo dos se desarrolla una guía de aplicación de las normas en la cual se definen las etapas de la auditoría interna, mostrando en la primera parte de ella los atributos que el equipo de auditoría debe de cumplir, definidos en el estatuto de auditoría interna, en la segunda parte de esta plantea etapa de la planeación la que se resume en la elaboración de un plan anual de auditoría en el que se plasmaran los objetivos y metas del trabajo, la evaluación de riesgos identificando puntos clave para la evaluación, en la parte de la ejecución se describe las etapas en que se debe realizar cada una de las evaluaciones, el contenido de los papeles de trabajo y finalmente explicando la comunicación y seguimientos de las observaciones definidas en cada trabajo realizado, cada una de estas etapas haciendo referencia a los apartados de la normas para el ejercicio profesional de auditoría interna.

## **CAPITULO I MARCO TEORICO**

### **1.1. MARCO CONCEPTUAL**

Auditoría Interna<sup>1</sup>: Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización.

Actividad de Auditoría Interna<sup>2</sup>: Un departamento, división, equipo de consultores, u otros que proporcionan servicios independientes y objetivos de aseguramiento y consulta

Estatuto<sup>3</sup>: El Estatuto de la actividad de auditoría interna es un documento formal escrito que define el objetivo, autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna.

Norma<sup>4</sup>: Las normas son documentos técnico-legales con especificaciones técnicas de aplicación voluntaria y son elaborados por consenso de las partes interesadas.

Programa de Trabajo<sup>5</sup>: Documento de periodicidad anual elaborado por las dependencias y entidades de la Administración.

Riesgo<sup>6</sup>: La posibilidad de que ocurra un acontecimiento que tenga un impacto en el alcance de los objetivos. El riesgo se mide en términos de impacto y probabilidad.

DEA<sup>7</sup>: Director Ejecutivo de Auditoría.

---

<sup>1</sup> Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

<sup>2</sup> Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

<sup>3</sup> Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

<sup>4</sup> Wikipedia <http://es.wikipedia.org/wiki/Norma>

<sup>5</sup> Universidad de Valladolid <http://opeuva.funge.uva.es/glosario-de-terminos>

<sup>6</sup> Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

<sup>7</sup> Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

## **1.2. ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA INTERNA EN EL SALVADOR**

### **1.2.1 EN EL SECTOR GUBERNAMENTAL:**

La auditoría Interna en El Salvador nace en el área gubernamental En el año de 1872, con la creación del Tribunal Superior o Contaduría Mayor de Cuenta, con el cometido de glosar todas las cuentas de los que administraran intereses del Estado, de esta manera, ese Organismo creado por medio de reglamento del Poder Ejecutivo de fecha 31 de agosto de 1832, adquirió rango constitucional. Años después por medio de decreto legislativo de fecha 27 de mayo de 1901, el expresado ente obtuvo la categoría de institución independiente del Poder Ejecutivo.

Posteriormente se reafirmó la independencia del Tribunal Superior o Contaduría Mayor de Cuentas a través de otro decreto legislativo de fecha 15 de Junio de 1919, al emitirse la Primera Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. En la referida ley, se otorgaban facultades tales como, glosar las cuentas de todas las personas y corporaciones que tuvieran a su cargo el manejo de bienes del Estado, sin excepción alguna. A medida que los ingresos y gastos públicos crecieron, surgió la necesidad de contratar compañías especializadas en la fiscalización y actos de ejecución del presupuesto; por decreto legislativo del 25 de Noviembre de 1925, el Ministerio de Hacienda comisionó a los Señores Williams W. Renwick y Dr. L. Quiñónez, para que elaboraran los proyectos de Ley Orgánica de Presupuesto y Ley de Control Fiscal.

Las cuales eran novedosas en ese época, ya que motivaron al gobierno a contratar los servicios de la firma inglesa Layton Bennett Chiene and Tait, en Julio de 1928, cuyo propósito fue estudiar reformas que coadyuvaran a la implementación de un sistema de contabilidad de control; dicho objetivo, estuvo fundado en los progresos financieros que en aquel entonces alcanzaba el Estado. El resultado de las recomendaciones formuladas por la firma inglesa, se consolidó con la emisión del decreto de fecha 7 de noviembre de 1929, en virtud del cual, se creó la Auditoría General de Hacienda anexa al Ministerio de Trabajo. Como consecuencia de esta, se dictó la Ley de Auditoría General de la República, por medio del decreto legislativo número 70 del 21 de mayo de 1930, publicado en el Diario Oficial número 138 del 19 de junio del mismo año.

La redacción mencionada con antelación, se mantuvo en las Constituciones de 1880, 1883 y 1886; fue hasta la Carta Magna de 1939 que el control gubernamental, es confiado a un organismo denominado "Corte de Cuentas de la República"; en esta última Constitución, se establece en el Art. 158, lo siguiente: "la fiscalización técnico legal de la Hacienda Pública en general, y de la ejecución del presupuesto en particular, estará a cargo de un organismo independiente del Poder Ejecutivo, que se denominará Corte de Cuentas de la República", consolidando de esta manera, lo que la Ley Suprema de 1881 había unido

por medio de la vocal "o"; es decir, que la fiscalización es Técnica y Legal. La Ley Orgánica de la Corte de Cuentas de la República nació en 1939, y desde su origen estableció el doble aspecto de su jurisdicción: técnico y legal. Teniendo una vigencia de cincuenta y seis años, la que fue sustituida por la nueva Ley de la Corte de 1995, publicada en el Diario Oficial No. 176, Tomo No. 328, de fecha 25 de septiembre de 1995.<sup>8</sup>

### **1.2.2 EN EL SECTOR PRIVADO:**

En el sector privado nacional no es hasta el año de 1984 cuando es fundada la Asociación de Auditores Internos de El Salvador (AUDISAL), cuya finalidad era agrupar, reunir y organizar al mayor número de profesionales de auditoría interna.

Durante la IV Convención Nacional de Contadores, celebrada en Julio de 1996 y que tuvo como lema La Armonización Contable y Unidad Gremial, se adoptaron las Normas para el ejercicio profesional de la auditoría interna (NEPAI), emitidas por el Instituto de Auditores Internos (IIA), con la salvedad de no adoptar aquellos aspectos no aplicables en el medio<sup>9</sup>.

Luego con fecha 13 de Julio del 2007, se crea el actual Instituto de Auditoría Interna de El Salvador con código de inscripción N° 221, que inicia con la publicación del boletín N° 1; cuyo objetivo es informar a sus miembros sobre el desarrollo y novedades más importantes relacionadas con la profesión de auditoría interna.

### **1.3 ORIGEN E HISTORIA DEL ARROZ**

Aunque en sus orígenes el arroz crecía de manera salvaje, hoy en día las variedades que se cultivan en la mayoría de los países pertenecen al tipo *Oryza*, que cuenta con una veintena de especies, de las cuales solamente dos presentan un interés agrícola para el hombre:

- a)** *Oryza sativa* (arroz común asiático y presente en la mayoría de los países orizícolas en el mundo) originario de Extremo Oriente al pie de del Himalaya dando por el lado chino la subespecie *O. sativa japónica* y del lado indio la subespecie *O. sativa indica*. La gran mayoría de las variedades que se cultivan pertenecen a esta especie, que se caracteriza por su plasticidad y por su cualidad gustativa
- b)** *Oryza glaberrima*, especie anual originaria de África occidental, desde el delta central del Níger hasta Senegal.

---

<sup>8</sup> Corte de Cuentas de la Republica de El Salvador

<sup>9</sup> Memoria de labores de la Cuarta Convención Nacional de Contadores de El Salvador, 1996



Se cree que el cultivo del arroz se inició hace más de 6500 años, desarrollándose paralelamente en varios países: los primeros cultivos aparecen en la China 5000 años antes de nuestra era, en el paraje de Hemu Du, así como en Tailandia hacia 4500 antes de J.C., para aparecer luego en Camboya, Vietnam y al sur de la India. De ahí, las especies derivadas llamadas *japónica* (tipo de cultura irrigada de zona templada, de granos medianos o pequeños, llamados también granos redondos, y de cultura inundada, - de zona tropical cálida) e *indica* (tipo de cultura irrigada de zona tropical cálida, de granos alargados, delgados y planos) se extendieron hacia otros países asiáticos: Corea, Japón, Myanmar, Pakistán, Sri Lanka, Filipinas e Indonesia.

Hacia el año 800 antes de J.C. el arroz asiático se aclimató en el Cercano Oriente y en Europa meridional. Los Moros lo introdujeron en España en el momento de la conquista de este país alrededor del año 700 de nuestra era. Más tarde, se propagó a Italia a partir de mediados del siglo XV, a Francia y, tras la época de los Grandes Descubrimientos, se implantó en todos los continentes. Es así como en 1694, el arroz llega a Carolina del Sur, proveniente probablemente de Madagascar y los españoles lo llevan a América del Sur a principios del siglo XVIII

La especie africana llamada *Oryza glaberrima* se extendió desde su foco original, el delta del Níger, hasta el Senegal entre 1500 y 800 antes de J.C., pero nunca se desarrolló lejos de su zona de origen. Su cultivo incluso sufrió un declive en favor de la especie asiática, que probablemente fueron introducidas en el continente Africano por las caravanas árabes que procedían de la costa oriental entre el siglo VII y el siglo XI.

El arroz es el cereal que más se consume en el mundo después del trigo. A más de la mitad de la población mundial les proporciona más del 50% de las calorías de su alimentación. Ocupa un lugar tan importante en Asia que llega incluso a tener repercusiones sobre el idioma y las creencias locales. En chino clásico, el mismo término sirve a la vez a definir "arroz" y "agricultura". En varias lenguas oficiales y dialectos locales, la palabra "comer" significa "comer arroz". Finalmente en la semántica oriental, las palabras "arroz" y "comida" son a veces equivalentes.

El Salvador es un país pequeño en Centroamérica, con un total de 20,721 kilómetros cuadrados y una población de más de cinco millones de habitantes. En 1992 tenía una densidad poblacional de 240 personas por kilómetro cuadrado, el más alto de toda América. Los principales cultivos alimenticios son maíz, frijoles, y arroz. Los principales cultivos comerciales son café, azúcar y ganado. Los últimos 15 años han sido muy turbulentos para la agricultura en El Salvador: reformas agrarias (varias veces),

nacionalización del crédito, nacionalización de la industria agropecuaria de exportación y los 12 años de guerra civil que destruyó mucho de la infraestructura y desplazó a cerca del 20% de la población. Durante los años ochenta, la producción agropecuaria declinó seriamente. Los cultivos comerciales fueron los más afectados (tanto porque fueron un blanco muy vulnerable para sabotajes, así como por haber sido el objeto de reformas agrarias). La producción del café bajó a la mitad y la del algodón, que alguna vez fuera el segundo cultivo de exportación, virtualmente desapareció.

Con el retorno de la paz, en general la producción de todos los rubros se ha recuperado y aún ha excedido los niveles de producción previos a la guerra; con excepción del algodón, que se mantiene en cerca del 5% de los niveles anteriores. Desde 1992, El Salvador ha sido autosuficiente en granos básicos.

#### **1.4 ANTECEDENTES DE LAS EMPRESAS BENEFICIADORAS DE ARROZ.**

Debido a que el arroz es uno de los productos de consumo tradicional y que representa una parte importante de la dieta de la población, durante el año de 1968 fue fundada la empresa Arrocera San Francisco, S.A. de C.V. por el ciudadano español Sr. Matías Ruiz, posteriormente en 1979 se fundó Arrocera Omoa, S.A. de C.V. por el Sr. Alfredo Barraza Sánchez, en 1997 se constituye Agroindustrias Gumarsal, S.A. de C.V.; siendo estas las más importantes dentro del mercado salvadoreño.

Estos beneficios fueron creados con el objeto de procesar y distribuir arroces de alta calidad y valor agregado. En los últimos años estas empresas se ha expandido y diversificado sus productos ofreciendo mayor variedad como: harina de arroz, arroz precocido, casamiento, entre otros.

En un inicio la empresa Arrocera San Francisco, se enfocó a la producción de arroz nacional y producción directa. En época de guerra la compañía se direccionó a Mayoreo para evitar represalias y problemas de traslado. En 1992 finalizada la guerra la compañía modificó su estrategia de producción, a comercialización y distribución. En lo anterior se buscó desarrollar el canal de supermercados, mayoreo, institucional, preventa y exportación. En el 2001 abre operaciones en Estados Unidos con el objetivo de desarrollar un canal de comercialización especializado en el mercado étnico centroamericano.

En el año de 2009 creó una alianza comercial con AgriCorp, quien es el mayor productor de arroz a nivel de Centroamérica.

## 1.5 MOMENTOS MÁS IMPORTANTES:

FECHA	SUCESO
Hace 6500 años	Se inicia el cultivo de las dos principales especies de arroz paralelamente en varias partes de África y Asia
800 A.C.	El arroz Asiático se aclimata al medio oriente
700 D.C.	Los Moros introducen el arroz a España durante su conquista
1694	El arroz llega a Carolina del Sur proveniente de Madagascar.
1700	Los Españoles introducen el arroz a América del Sur
1968	Es fundada la Empresa Arrocería San Francisco S.A. de C.V. por el ciudadano español Matías Ruíz.
1979	Es fundada la Arrocería Omoa S.A. de C.V. por el Sr. Alfredo Barraza Sánchez.
1997	Se constituye Agroindustrias Gumarsal S.A. de C.V.
1992	Se termina la Guerra y las Empresas empiezan a pasar de solo distribución del cultivo a Comercialización.
2001	Se abre una tienda de Arrocería San Francisco en los Estados Unidos con el Objetivo de desarrollar un canal especializado de distribución en el mercado étnico Centroamericano.
2009	Arrocería San Francisco Crea una Alianza Comercial con AgriCorp quien es el mayor productor de Arroz a nivel Centroamericano.

## 1.6 VISIÓN COMERCIAL DE LAS EMPRESAS BENEFICIADORAS DE ARROZ.

En los últimos años el país se ha abierto al comercio exterior, prueba de ello es que durante el año 2004 se ratificó el tratado de libre comercio entre Centroamérica, República Dominicana y Estados Unidos (CAFTA), mediante el decreto legislativo No. 555 de fecha 17 de diciembre de 2004 publicado en el diario oficial No.17, tomo 366 del 25 de enero de 2005, en el cual se establece que para ciertos productos como los lácteos, pollo, arroz, entre otros, se darán rebajas sobre los impuestos durante un periodo de 18 años, con un periodo de gracia de diez años, incrementando su velocidad al final del periodo de desgravación.

Además en este año se está negociando el acuerdo comercial entre la Unión Europea en el cual se establece un contingente de 20,000 TM de arroz, con 1000 TM de crecimiento anual indefinido para la Región.

## 1.7 MARCO TÉCNICO.

### Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

Como parte de nuestros objetivos está comprender estas normas, debido a que nos enfocaremos en ella para la elaboración de una guía para su aplicación, por lo tanto a continuación se describe la estructura de las normas.

Normas sobre atributos (las series de las 1000)

Tratan las características de las organizaciones y los individuos que desarrollan actividades de auditoría interna y estas componen por las siguientes:

- 1000 – Propósito, Autoridad y Responsabilidad
- 1100 – Independencia y Objetividad
- 1200 – Aptitud y cuidado profesional
- 1300 – Programa de Aseguramiento de Calidad y Mejora

Normas sobre Desempeño (las series 2000)

Describen la naturaleza de las actividades de auditoría interna y proveen criterios de calidad para medir la práctica de estos servicios y están compuestas como sigue:

- 2000 – Administración de la Actividad de Auditoría Interna
- 2100 – Naturaleza del Trabajo
- 2200 – Planificación del Trabajo
- 2300 – Desempeño del Trabajo
- 2400 – Comunicación de Resultados
- 2500 – Seguimiento del progreso
- 2600 – Decisión de aceptación de los riesgos por la dirección

Las normas sobre atributos y sobre desempeño se aplican a todos los servicios de auditoría interna en general.

Uno de los propósitos de estas normas es definir principios básicos que presente la actividad de auditoría interna como debería de realizarse.

La norma utilizada en esta investigación es la que fue revisada en octubre y entró en vigencia el 1 de enero del 2011.

## **CAPITULO II**

### **GUIA DE APLICACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORIA INTERNA, PARA EMPRESAS BENEFICIADORAS DE ARROZ EN EL SALVADOR.**

Esta guía está diseñada para ofrecer al auditor interno herramientas que le asistan en el desempeño de la actividad de auditoría interna dentro de las empresas beneficiadoras de Arroz, considerando las normas que a juicio profesional aplican para nuestro caso en la adecuada planificación de la auditoría interna, recalando que nuestra investigación de acuerdo a nuestro objetivo específico se enfoca en presentar políticas, definir procedimientos y brindar instrumentos para cada una de las etapas de la auditoría, no en si una ejecución de la actividad de auditoría interna.

#### **MODO DE USO**

Las prácticas detalladas en esta guía son de uso recomendado pero no obligatorio, ya que tienen que ser adaptadas a las circunstancias específicas de cada una de las empresas, dado que cada entidad posee diferentes actividades de control, persigue sus propios objetivos, utilizando diferentes estrategias o técnicas para poder alcanzarlos.

#### **PROPOSITO**

Proponer a las unidades de auditoría interna un modelo que oriente respecto a los procedimientos para la adecuada realización de la actividad de auditoría interna en sus diferentes etapas aplicando las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, implementados por las empresas beneficiadoras de Arroz.

#### **DESARROLLO DEL CASO PRÁCTICO:**

Rice, S.A. de C.V. es una empresa beneficiadora de arroz que se constituyó bajo las leyes de la república de El Salvador el dieciséis de diciembre de dos mil cinco e inscrita en el Registro de Comercio, bajo el número sesenta y nueve del libro dos mil quinientos siete del registro de sociedades del folio doscientos cuarenta y seis al folio doscientos cincuenta y cinco. Se constituyó como una sociedad anónima de capital variable, con un plazo indeterminado, en donde la administración directa la ejerce el presidente de la Junta

Directiva con facultades para tomar cualquier decisión, teniendo la representación judicial y extrajudicial; además la Junta Directiva será electa por un período de cinco años, pudiendo ser reelecta.

Estructura organizativa e identificación de puestos Clave.

La estructura organizativa de Rice S. A. DE C. V. es la siguiente.

Lic. Pablo Pérez Lara	Presidente.
Ing. Luís Roberto Guzmán Aguilar:	Gerente General.
Lic. Armando Rauco:	Gerente Financiero.
Lic. Carlos Roberto Guzmán:	Gerente de ventas.
Ing. Reynaldo Hernández:	Gerente de Marca.
Lic. Mario Adolfo García:	Gerente de Compras.
Lic. Sonia Eduvigés Álvarez:	Contador General.
Lic. Carlos Landaverde	Auditor Interno.

En punto de acta de Junta Directiva extraordinaria numero 23 efectuado el día 12 de diciembre del 2009, se aprobó la creación de un Comité de Auditoría Interna, con el objetivo de implementar las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, debido a que las operaciones y procesos de la compañía se han incrementado considerablemente y el departamento de auditoría no posee procedimientos suficientes para realizar su trabajo.

Para el desarrollo de los procedimientos fue necesario comprender y evaluar los procesos claves identificando los siguientes:

- Producción
- Inventarios.
- Ingresos y Cuentas por Cobrar.
- Compras y Cuentas por Pagar
- Activo Fijo

Debido a que el proceso de Producción es uno de los más importantes los procedimientos e instrumentos se enfocan en este, cuando las normas tratan asuntos específicos. A continuación se desarrolla los procedimientos en base a la normativa en estudio.

## **2.1 REQUISITOS DE AUDITORIA**

### **2.1.1 NEPAI 1000 PROPÓSITO, AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

Esta norma trata sobre la creación del estatuto de auditoría que es un documento formal escrito que describe los objetivos, los propósitos, la autoridad y responsabilidad con que debe de contar la unidad de auditoría interna en el desarrollo de su trabajo, actualmente las empresas beneficiadoras de arroz en el salvador no cuentan con este instrumento que es de vital importancia ya que define las bases para el desempeño de la actividad de auditoría interna. A continuación se describen las políticas y procedimientos para la elaboración del estatuto.

#### **2.1.1.1 POLITICAS**

La Actividad de Auditoría interna debe estar definida en un Estatuto:

- El estatuto de Auditoria debe estar debidamente definido y aprobado por la alta dirección, debe estar por escrito y aprobado por el consejo<sup>10</sup>; establecer la posición de la actividad de auditoría interna dentro de la organización, autorizar el acceso a los registros, al personal y a los bienes relevantes para la ejecución de los trabajos, y definir el ámbito de actuación de la actividad de auditoría interna.

#### **2.1.1.2 PROCEDIMIENTO**

El estatuto debe contener los siguientes requisitos en los cuales se basará el trabajo de auditoría interna:

- Definir la misión o fin del documento.
- Establecer el alcance del trabajo de la unidad de auditoría interna.
- Determinar las responsabilidades del director ejecutivo de auditoría interna ante la dirección y el Consejo.
- Especificar las responsabilidades de la unidad de auditoría interna en el desarrollo de su trabajo.
- Establecer el grado de autoridad que tendrá la unidad de auditoría interna en cuanto a las funciones, procesos y registros de la entidad
- Expresar el marco de referencia del estatuto de la unidad de auditoría interna.

---

<sup>10</sup> NEPAI 1000 Propósito, Autoridad y Responsabilidad.

### 2.1.1.3 INSTRUMENTO

Con la implementación de la política y el desarrollo de los procedimientos descritos anteriormente se propone el siguiente ejemplo de estatuto de auditoría.

**RICE S.A. DE C.V.**

**ESTATUTO DE AUDITORIA<sup>11</sup>**

**MISION:**

Contribuir con la organización en el logro de sus objetivos, brindando un enfoque sistemático, ordenado, objetivo e independiente. Para medir y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgo, control y gobierno de la empresa.

**ALCANCE DEL TRABAJO:**

El alcance del trabajo de la unidad de auditoría interna es determinar si el conjunto de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la organización, concebidos y representados por su Gerencia, es adecuada y funciona de forma que asegura que:

Los riesgos están apropiadamente identificados y manejados.

Existe interacción entre los varios grupos de gobierno de acuerdo con las necesidades.

La información financiera, de gestión y operativa significativa es precisa, confiable y oportuna.

Las acciones de los empleados cumplen con las políticas, normas, procedimientos, y leyes y regulaciones aplicables.

Los recursos se adquieren en forma económica, se utilizan eficientemente, y están adecuadamente protegidos.

Se cumplen los programas, planes y objetivos.

Las leyes o regulaciones significativas que afectan a la organización están reconocidas y consideradas apropiadamente.

Durante la auditoría se podrán identificar mejoras a la gestión del control, a los rendimientos y a la imagen de la organización

Estas mejoras serán comunicadas al nivel adecuado de gerencia.

**RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR EJECUTIVO DE AUDITORIA**

El director ejecutivo de auditoría, en el cumplimiento de sus obligaciones, será responsable ante la dirección y el comité de auditoría de:

Proporcionar una evaluación anual de la adecuación y eficacia de los procesos de la organización para controlar sus actividades y gestionar sus riesgos en las áreas establecidas según su misión y alcance del trabajo.

Informar los problemas significativos relacionados con los procesos para controlar las actividades de la organización y sus afiliadas, incluyendo las mejoras potenciales a aquellos procesos, y proporcionar

<sup>11</sup> Fuente: University of Illinois, Estatuto de la Unidad de Auditoría Interna.



información referida a dichos problemas y sus soluciones.

Proporcionar información periódica sobre el estado y resultados del plan anual de auditoría y la suficiencia de los recursos del departamento.

Coordinar y proporcionar vigilancia de otras funciones de control y revisión (gestión de riesgos, cumplimiento, seguridad, legales, ética, medioambiente, auditoría externa).

#### INDEPENDENCIA

Mantener la independencia es responsabilidad del director ejecutivo de auditoría, el personal reportara al director ejecutivo de auditoría, quien reporta funcionalmente al comité de auditoría y administrativamente al presidente, Incluirá, como parte de sus informes al comité de auditoría, un informe habitual sobre el personal de auditoría interna.

#### RESPONSABILIDADES

El director de auditoría interna y el personal de auditoría interna tiene las siguientes responsabilidades:

Desarrollar un plan de auditoría anual y flexible, utilizando una adecuada metodología basada en riesgos, que incluya cualquier riesgo o problema de control identificado por la dirección, y enviar el plan al comité de auditoría para su revisión y aprobación, así como actualizaciones periódicas.

Implantar el plan de auditoría anual, tal como fue aprobado, incluyendo cualquier trabajo o proyecto especial, si corresponde, solicitado por la dirección y el comité de auditoría.

Mantener un personal de auditoría profesional con suficientes conocimientos, habilidades y experiencias, y certificaciones profesionales, para alcanzar los requerimientos de este Estatuto.

Emitir informes periódicos para el comité de auditoría y la gerencia, resumiendo los resultados de las actividades de auditoría.

Mantener informado al comité de auditoría respecto de cuestiones emergentes y prácticas exitosas de auditoría interna.

Proporcionar una lista de mediciones de metas y resultados significativos al comité de auditoría.

Colaborar con la investigación de sospechas de actividades fraudulentas significativas dentro de la organización y notificar los resultados a la dirección y al comité de auditoría.

#### AUTORIDAD

El director ejecutivo de auditoría y el personal del departamento de auditoría interna están autorizados a:

Tener acceso irrestricto a todas las funciones, registros, propiedades, y personal.

Tener acceso total y libre al comité de auditoría.

Asignar recursos, establecer frecuencias, seleccionar temas, determinar alcances de trabajo, y aplicar las técnicas requeridas para cumplir los objetivos de auditoría.

Obtener la colaboración necesaria del personal en las unidades de la organización en las cuales se desempeñan las auditorías, así como de otros servicios especializados propios y ajenos a la organización.

El director ejecutivo de auditoría y el personal del departamento de auditoría interna no están

autorizados a:

Desempeñar ningún tipo de tareas operativas para la organización o sus afiliadas.  
Iniciar o aprobar transacciones contables ajenas al departamento de auditoría interna.  
Dirigir las actividades de ningún empleado de la organización que no sea empleado por el departamento de auditoría interna, con la excepción de que dichos empleados hayan sido asignados apropiadamente a los equipos de auditoría o a colaborar de alguna forma con los auditores internos.

#### NORMAS PROFESIONALES

Se adoptaran como estándar las normas internacionales para el ejercicio profesional de auditoría interna, emitidas por el Instituto de Auditores Internos

## **2.1.2 NEPAI 1100 INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD**

Esta norma define los requisitos para que los miembros de la unidad de auditoría interna cumplan con su trabajo de forma independiente e imparcial, en cualquier unidad de la empresa a la que el director ejecutivo de auditoría asigne para las respectivas evaluaciones. Así como también el manejo de las circunstancias en las cuales se comunicará cualquier impedimento a la independencia.

### **2.1.2.1 POLITICAS**

- Cada miembro de la unidad de auditoría interna deberá firmar la carta de independencia al inicio de cada año.

### **2.1.2.2 PROCEDIMIENTO**

- La firma de la carta deberá hacerse cada año y se firmará durante la primera semana de cada año.

### **2.1.2.3 INSTRUMENTO**

En el anexo 4 se presenta un ejemplo de lo que se debe incluir en la carta de independencia de auditoría.

### **2.1.3 NEPAI 1200 PERICIA Y DEBIDO CUIDADO**

En esta norma se especifican los requisitos que debe de tener un auditor interno, sus aptitudes técnicas, la pericia en que deben desempeñar su trabajo, hasta el debido manejo prudente y competente de su trabajo.

#### **2.1.3.1 POLITICAS**

- Se define como norma para la medición de la pericia del auditor, la evaluación de los conocimientos y habilidades de los miembros del departamento de auditoría mediante un examen que será elaborado por el director ejecutivo de auditoría.
- Además se definirá un programa de desarrollo profesional continuado en el cual se definirán las fechas durante el año en las cuales los auditores asistirán a capacitaciones, previa consulta con el Director Ejecutivo de Auditoría.

#### **2.1.3.2 PROCEDIMIENTO**

- La evaluación de los conocimientos de los miembros de la unidad de auditoría interna será llevada a cabo cada seis meses, quedando como fechas para su realización la primera semana de los meses de enero y julio de cada año.
- El director ejecutivo de auditoría será el responsable de la elaboración de la evaluación de conocimientos semestral.
- El programa de desarrollo profesional continuado deberá ser elaborado y presentado a más tardar el mes de diciembre del año anterior y debe estar debidamente discutido con los miembros del equipo.

#### **2.1.3.3 INSTRUMENTOS**

En el anexo 5 y 6 se presenta la evaluación de las aptitudes del equipo de auditoría interna y el programa de capacitaciones correspondiente al año 2011 detallado por cada miembro del equipo de auditores internos, además en el anexo 7 se muestra el modelo de examen de conocimientos sobre auditoría que los miembros del equipo realizarán cada seis meses.

## **2.2 PROGRAMA DE CALIDAD**

### **2.2.1 NEPAI 1300 PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD Y CUMPLIMIENTO**

Esta norma define la forma de desarrollar un programa de aseguramiento de la calidad que cubra todos los aspectos de la actividad de auditoría interna, que evaluará el cumplimiento de la definición de auditoría interna, así como de él código de ética. Las evaluaciones deben ser internas y externas, sin embargo, esta guía se enfoca en las evaluaciones internas debido a que se están proponiendo las actividades realizadas por la unidad de auditoría interna.

#### **2.2.1.1 POLITICAS**

Política de Aseguramiento de calidad y Cumplimiento:

El director Ejecutivo de Auditoría Interna debe elaborar y mantener actualizado un programa de aseguramiento de la calidad. Este programa debe incluir evaluaciones de calidad internas y externas encaminadas a proporcionar una seguridad de que el trabajo de Auditoría interna se realiza conforme a las normas, al Código de Conducta, y a otras normas y regulaciones aplicables.

- Las Evaluaciones Internas se realizarán semestralmente y estará a cargo del Director Ejecutivo de Auditoría.
- Las Evaluaciones Externas se realizarán cada cinco años y estará a cargo de una Firma de Auditoría Externa.

#### **2.2.1.2 PROCEDIMIENTOS**

Evaluaciones Internas:

1. Las evaluaciones internas de calidad se llevaran a cabo a más tardar en la segunda semana de los meses de junio y enero de cada año, siendo supervisado su cumplimiento por el comité de auditoría.
2. Se debe tomar una muestra representativa de los trabajos realizados en las diferentes aéreas y en cada semestre.
3. Se deberá evaluar la calidad de la planeación, ejecución y resultados del trabajo de auditoría realizada por el equipo.

4. Emitir el informe donde se incluyan los resultados de la evaluación realizada, mediante una escala de calificación.

### **2.2.1.3 INSTRUMENTOS**

El modelo de Evaluación de la Calidad de Interna se muestra en el anexo 8, donde se incluyen las evaluaciones realizadas en cada etapa de la auditoría interna.

## **2.3 PLANIFICACIÓN.**

### **2.3.1 NEPAI 2010 PLANIFICACION.**

Esta norma declara los procedimientos que el auditor interno debe considerar para establecer la planificación basada en riesgos.

#### **2.3.1.1 POLITICAS**

- La planificación del trabajo se debe realizar mediante la elaboración y registro de un plan el cual incluirá, el alcance, los objetivos, el tiempo y la asignación de recursos.

#### **2.3.1.2 PROCEDIMIENTOS**

Para planificar adecuadamente el trabajo, el auditor debe realizar un diagnóstico de la situación en la que se encuentra la organización, para ello se debe obtener información de todos los elementos internos y externos que son la base para la existencia y continuidad de la entidad, además de los riesgos y factores internos y externos que podrían afectar el normal desarrollo de ésta. Tales elementos y factores pueden incluir los siguientes:

### **1. Elementos de los Cuales se Debe Obtener Información**

#### **a) ELEMENTOS SOBRE EL ENTORNO DE LA ENTIDAD**

Debe investigar y analizar los mercados en que opera la entidad, su estrategia para construir valor patrimonial en dichos mercados, los indicadores claves de desempeño utilizados por la gerencia para dirigir la entidad<sup>12</sup>.

---

<sup>12</sup> NEPAI 2110 Gestión de Riesgos.

## b) ESTRUCTURA DE ANÁLISIS DE LA ENTIDAD

- GENERALIDADES DEL MERCADO

El equipo de auditoría debe discutir<sup>13</sup> y evaluar los siguientes asuntos para definir el enfoque de auditoría e identificar posibles riesgos de fraudes<sup>14</sup>.

### Ambiente competitivo

Debe entenderse claramente las oportunidades y amenazas que invaden el panorama competitivo de la entidad. La tracción de los mercados en la actualidad, y los cambios probables en el futuro son importantes. Se debe prestar atención a la participación del mercado actual de la entidad, ya que la investigación empírica bien fundamentada es una determinante clave del desempeño financiero.

### Ambiente regulatorio

Debe considerar si las regulaciones locales especifican algunos requerimientos para la emisión financiera en la industria en la cual opera la entidad, debido a que los estados financieros pueden tener errores materiales en cuanto a la estructura de emisión de informes aplicable si la gerencia no logra preparar los estados financieros de conformidad con dichas regulaciones.

### Ambiente macroeconómico

Debe considerar todos los factores externos que tiene una repercusión significativa sobre el rendimiento, aunque su mayoría escape de su control directo.

## c) ESTRATEGIAS

- METAS Y OBJETIVOS

Debe entender los objetivos clave de la gerencia y sus propósitos<sup>15</sup>, así como las acciones requeridas para alcanzar las metas estratégicas.

---

13 NEPAI 2050 Coordinación.

14 NEPAI 2110 Gestión de Riesgos.

15 NEPAI 2009 Planificación.

- DISEÑO ORGANIZACIONAL

El departamento de auditoría interna debe evaluar el diseño organizacional es un elemento importante de la capacidad de la entidad para responder a las metas y estrategias. El lineamiento estratégico y organizacional debe ser manejado cuidadosamente y debe ser comunicado con claridad y entendido tanto interna como externamente.

- ADMINISTRACIÓN

Se debe entender como la gobernabilidad influye sobre el valor corporativo actual y futuro a través de la supervisión, vigilancia y contabilización de la Junta Directiva y la gerencia.

d) DESEMPEÑO FINANCIERO

Adicionalmente para evaluar la gestión de riesgos<sup>16</sup> se debe evaluar lo siguiente:

- POSICIÓN FINANCIERA

Se debe evaluar la situación financiera de la entidad para identificar los riesgos potenciales que puedan ejercer un impacto.

- PERFIL DE RIESGO

La evaluación incluye los perfiles del riesgo relativos de los negocios individuales dentro de la entidad, la naturaleza de su negocio, su ubicación y otros riesgos como el ambiental, así como los cada vez más importantes riesgos de seguridad y reputación asociados a la entidad. Todos estos factores de riesgo deben ser considerados.

- DESEMPEÑO ECONÓMICO

Se debe evaluar el desempeño económico debido a que se puede identificar que la entidad tiene un crecimiento inusualmente rápido o una alta productividad cuando se compara con otras entidades de la

---

<sup>16</sup> NEPAI 2110 Gestión de Riesgos.

misma industria. Tal información se combina con otros factores como bonificaciones basadas en el desempeño.

- **DESEMPEÑO POR SEGMENTO**

Se debe entender el rendimiento de cada uno de los segmentos de negocio con el fin de evaluar los rendimientos subyacentes de la organización en su totalidad. Dichos segmentos debe alinearse con la forma como se conduce globalmente en la entidad, bien sea por geografía, unidad de negocio o área de producto.

- **POLÍTICAS CONTABLES**

Debe evaluar la presentación de los estados financieros de conformidad con la estructura de emisión financiera aplicable incluye la divulgación adecuada de los asuntos materiales. Estos asuntos se relacionan con la forma, acuerdo y contenido de los estados financieros y sus notas anexas, incluyendo, por ejemplo, la terminología usada, los detalles proporcionados, la clasificación de las partidas en los estados y la base de los montos establecidos.

## **2. Fuentes de Información a Consultar para Formular el Plan de Auditoría**

Para formular el Plan de Auditoría el auditor debe considerar, entre otras, las siguientes fuentes de información con la finalidad de realizar el análisis para formular el Plan de Auditoría:

Los nuevos lineamientos estratégicos de la dirección.

Los cambios significativos en la entidad y en los procesos, programas, sistemas o sistemas de control que se han creado o sufrido cambios parcial o totalmente en el periodo previo a la planificación.

La Matriz de Riesgos, elaborada y actualizada en el marco del Proceso de Gestión de Riesgos y en la cual es posible identificar, entre otros, aquellos procesos, subprocesos o etapas que presentan una exposición al riesgo o riesgo residual no deseado.

La identificación y definición de riesgos críticos.



Los papeles de trabajo y sus informes de auditoría correspondientes a revisiones anteriores, que contienen información útil sobre las características, fortalezas y riesgos de los procesos y áreas auditadas anteriormente, las transacciones que puedan requerir un análisis especial y el nivel de eficacia del sistema de control interno de la organización y de cada proceso en particular.

Los resultados de las auditorías de aseguramiento del Proceso de Gestión del Riesgo, en particular la calidad del levantamiento de información y la identificación de los riesgos relevantes.

También podrían constituirse en una adecuada fuente de información, los resultados de la participación de empresas de auditoría externa, especialmente en casos de auditoría a los estados financieros, en asesorías a casos particulares o los resultados de la participación de algún experto en la entidad o en otras entidades, que pueda considerarse interesante como benchmarking.

Otra fuente de información que debe considerarse en la planificación son los informes de fiscalización emitidos por organismos supervisores y reguladores en el uso de sus facultades.

### **2.3.1.3 INSTRUMENTOS**

El instrumento a utilizar para cumplir con esta norma es el plan anual de trabajo el cual se describe en la sección 2.4.1.3 de este documento.

### **2.3.2 NEPAI 2020 COMUNICACIÓN Y APROBACION.**

La adecuada aplicación de esta norma permitirá al director ejecutivo de auditoría comunicar sus planes y requerimientos pertinentes de forma oportuna para contar con el plan aprobado por el consejo.

#### **2.3.2.1 POLITICAS<sup>17</sup>**

- El director ejecutivo de auditoría debe comunicar los planes y requerimientos de recursos un mes antes de iniciar el ejercicio contable.
- El plan de trabajo anual de auditoría interna debe de poseer la aprobación de la Junta Directa.<sup>18</sup>

---

<sup>17</sup> NEPAI 2040 Políticas y Procedimientos.

### **2.3.2.2 PROCEDIMIENTOS**

El director ejecutivo de auditoría debe presentar a la máxima autoridad de la compañía un memorándum donde además del plan de auditoría debe incluir lo siguiente:

Introducción

Aspectos Generales

Objetivos del departamento de Auditoría

Alcance del Trabajo de Auditoría

Recursos de departamento de auditoría Interna.

Informe de Auditoría.

### **2.3.2.3 INSTRUMENTOS**

El instrumento a utilizar para cumplir con esta norma es el plan anual de trabajo el cual se describe en la sección 2.4.1.3 de este documento.

### **2.3.3 NEPAI 2030 ADMINISTRACION DE RECURSOS.**

La adecuada aplicación de esta norma permitirá al grupo de auditoría contar con una administración de los recursos efectiva, siendo estos los recursos humanos y financieros asignando adecuadamente los recursos asignados optimizando el cumplimiento del plan.

#### **2.3.3.1 POLITICAS**

El director ejecutivo de auditoría debe comunicar los planes y requerimientos de recursos un mes antes de iniciar el ejercicio contable. Para que sean aprobados por la junta directiva.

El personal del departamento de auditoría interna debe poseer conocimientos de auditoría y haber cursado el tercer año de estudios universitarios en la carrera de Contaduría Pública.

### **2.3.3.2 PROCEDIMIENTOS**

El director ejecutivo de auditoría evaluará la capacidad y conocimientos técnicos del personal de auditoría anualmente. Entre los cuales debe incluir:

Grado Académico

Las experiencias adquiridas

Otros conocimientos adicionales.

### **2.3.3.3 INSTRUMENTOS**

Refiérase al anexo 9 donde se presenta la distribución del personal de auditoría para el cumplimiento del plan anual de auditoría. Es de mencionar que la distribución se ha realizado considerando las días hábiles de trabajo, exceptuando las vacaciones, los días festivos, entre otros.

## **2.4 NATURALEZA DEL TRABAJO**

### **2.4.1 NEPAI 2110 GESTION DE RIESGOS.**

La gestión de riesgos dentro de la auditoría interna es de gran importancia ya que a través de la identificación adecuada de riesgos, se definen los procesos que representan mayor criticidad y por ende son los que se priorizan al momento de definir los procedimientos específicos de valuación.

#### **2.4.1.1 POLITICAS**

El director ejecutivo de auditoría debe realizar la evaluación de Riesgos una vez al año y debe modificarlo en el transcurso de la auditoria cuando sea necesario, para lo cual la dirección debe definir una política evaluación de riesgos. Un ejemplo de esta política se describe en el anexo 10.

#### **2.4.1.2 PROCEDIMIENTOS**

El Director Ejecutivo de Auditoria tendrá la responsabilidad de establecer planes que estén basados en riesgos, de esta forma se logrará realizar una adecuada evaluación, definiendo prioridades de cada una de las actividades<sup>19</sup>.estos planes deberán hacerse anualmente.

---

<sup>19</sup>NEPAI 2009 Planificación.

La Evaluación de Riesgos<sup>20</sup> es el resultado de comparar los niveles de riesgo establecidos, con los criterios que se tienen preestablecidos para su evaluación. En este caso los criterios son los siguientes:

- a) Probabilidad de ocurrencia del Riesgo
- b) Impacto ante la ocurrencia del Riesgo.

Para ello:

Las probabilidades de ocurrencia deberán determinarse en:

- a. Poco Frecuente (PF)
- b. Moderado (M)
- c. Frecuente (F)

Poco Frecuente: cuando el Riesgo ocurre sólo en circunstancias excepcionales.

Moderado: Puede ocurrir en algún momento.

Frecuente: Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias.

El Impacto ante la ocurrencia sería considerado de:

- a. Leve (L)
- b. Moderado (M)
- c. Grande (G)

Leve: Perjuicios tolerables. Baja pérdida financiera.

Moderado: Requiere de un tratamiento diferenciado: Pérdida financiera media.

Grande: Requiere tratamiento diferenciado. Alta pérdida financiera.

La evaluación del Riesgo sería de:

---

<sup>20</sup> NEPAI 2110 Gestión de Riesgos.

Aceptable: (Riesgo bajo). Cuando se pueden mantener los controles actuales, siguiendo los procedimientos de rutina.

Moderado: (Riesgo Medio). Se consideran riesgos Aceptables con Medidas de Control. Se deben acometer acciones de reducción de daños y especificar las responsabilidades de su implantación y supervisión.

Inaceptable: (Riesgo Alto). Deben tomarse de inmediato acciones de reducción de Impacto y Probabilidad para atenuar la gravedad del riesgo. Se especificará el responsable y la fecha de revisión sistemática.

La evaluación de riesgos proporciona la lista de prioridades para el tratamiento de los riesgos por medio de las acciones a seguir en cada caso.

Se deben tener en cuenta los objetivos de la organización y el grado de oportunidad que se puede alcanzar como resultado de tratar el riesgo. Se tendrá en cuenta, también, el grado de beneficio para las partes involucradas.

Luego de evaluado todos los riesgos, se sitúan en el cuadrante del mapa que le corresponde según la Matriz. Resulta una técnica conocida y muy usada, como herramienta de trabajo, la representación gráfica se ilustra a continuación y la matriz de riesgo se muestra en la sección de instrumentos.

### MEDICION DEL RIESGO<sup>21</sup>

		MATRIZ DE RIESGOS		
PROBABILIDAD	Frecuente	Inaceptable	Inaceptable	Inaceptable
	Moderado	Moderado	Moderado	Inaceptable
	Poco Frecuente	Aceptable	Moderado	Inaceptable
		Leve	Moderado	Grande
		IMPACTO		

Posterior a la determinación de los riesgos se debe realizar el plan de trabajo, donde se debe incluir los procedimientos a seguir en cada una de las áreas.

<sup>21</sup> Medición de riesgos de Auditoría. Ederlys Hernández Meléndez

## 2.4.1.3 INSTRUMENTOS

MATRIZ DE RIEGOS DE RICE S.A. DE C.V.<sup>22</sup>

Num	Proceso	Subproceso	Objetivos	Riesgo	Impacto			Probabilidad			Riesgos		
					L	M	G	F	M	PF			
1	Producción de Arroz	Recepción, pesado y Análisis de Materia Prima	Asegurar que la materia prima recibida se encuentra de acuerdo a los estándares	Que la materia prima no cumpla con los estándares establecidos.	Si						Si	Aceptable	
		Secado de Materia Prima:	Verificar que la materia prima ingrese al proceso de secado para nivelar la humedad y posteriormente ser almacenado.	Que la materia prima sea almacenada con niveles de humedad que no cumplan con los porcentajes establecidos.	Si						Si	Aceptable	
		Precocido	Asegurar que el reporte de precocido se encuentre firmado por el operador del beneficio y firmado por el supervisor de producción en señal de revisión y que este se envíe a contabilidad para su procesamiento respectivo.	Que el reporte de producción no se presente la información correcta y que no se encuentre autorizado por el supervisión de producción.				Si		Si		Inaceptable	
		Empaque de arroz	Verificar que el reporte de Emisión de Reporte de Maquina Empacadora se encuentre firmado de revisado, firmado de entrega del departamento de empaque y firmado de recibo bodega de producto terminado.	Que el reporte de producción no se presente la información correcta y que no se encuentre autorizado por el supervisión de producción.				Si		Si		Inaceptable	
	Inventarios	Inventarios	Contabilización	Valorización de Inventario		Si				Si			Moderado
			Conciliación	Conciliación de Modulo de Inventarios con recuento físico		Si						Si	Aceptable
			Evaluación	Deterioro, mermas y vencimiento de inventarios		Si				Si			Moderado
			Registros	Registro de inventarios en el periodo correcto		Si						Si	Aceptable

<sup>22</sup> Matriz basada en Documento Técnico de Auditoría Guía 41, Objetivo de Auditoría, Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, Chile. PwC Audit Guide, PriceWaterhousesCoopers.

Num	Proceso	Subproceso	Objetivos	Riesgo	L	M	G	F	M	PF	Riesgos	
2	Ingresos y Cuentas por Cobrar	Ingresos	Registro	Reconocimiento de Ingresos			Si			Si	Inaceptable	
				Autorización de Precios de Venta		Si			Si		Moderado	
		Cuentas por Cobrar	Otorgamiento de Crédito	Evaluación del Cliente		Si					Si	Moderado
			Registros de Cobros	Registro de cobros oportunos y en las cuentas correctas		Si					Si	Moderado
			Incobrabilidad	Estimación de Cuentas por Cobra Incobrables		Si				Si		Moderado
3	Compras y Cuentas por Pagar	Compras	Ordenes de Compras	Autorización de Ordenes de Compras	Si					Si	Aceptable	
		Pagos	Pago de facturas	Autorización de Pagos por Nivel adecuado			Si			Si	Moderado	
4	Activo Fijo	Depreciación	Vidas Útiles	Registro y evaluación de las vidas útiles estimadas		si			si		Moderado	
		Retiros	Retiros	Autorización de Retiros de Activo Fijo		Si			si		Moderado	
		Adiciones	Adiciones	Autorización de Adiciones	Si					Si	Aceptable	

## PLAN ANUAL DE AUDITORIA<sup>23</sup>

	RICE, S.A. DE C.V.					Número	1
						Código	R-1
	PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2011					Versión	
						Páginas	1 de 2
						Fecha de Emisión	31/12/2010
Objetivo:	Asegurar que la materia prima recibida se encuentra de acuerdo a los estándares						
Actividad de Auditoria N. 1.1	Auditoria a Proceso de Recepción, Pesado y análisis de Materia Prima.						
Objetivo General de Auditoria	Examinar el proceso de producción de arroz en lo referente Recepción, pesado, secado de materia prima, precocido y empacado.						
Alcance General	Evaluación de la adecuación y efectividad del proceso de producción de arroz.						
PROCESO	RIESGOS ESPECIFICOS	PRIORIDAD	FRECUENCIA DE LA ACTIVIDAD	EQUIPO DE AUDITORIA	HORAS DE AUDITORIA ESTIMADA		
Producción de Arroz	Que la materia prima no cumpla con los estándares establecidos.	1	Cada 3 meses	PM, RC, SR	32		
Actividad de Auditoria N. 1.2	Auditoria a Subproceso de Secado de Materia Prima.						
Objetivo General de Auditoria	Examinar el proceso de producción de arroz en lo referente Recepción, pesado, secado de materia prima, precocido y empacado.						
Alcance General	Evaluación de la adecuación y efectividad del proceso de producción de arroz.						
PROCESO	RIESGOS ESPECIFICOS	PRIORIDAD	FRECUENCIA DE LA ACTIVIDAD	EQUIPO DE AUDITORIA	HORAS DE AUDITORIA ESTIMADA		
Producción de Arroz	Que la materia prima sea almacenada con niveles de humedad que no cumplan con los porcentajes establecidos.	2	Cada 3 meses	PM, RC, SR	32		

<sup>23</sup> Adaptado en Basada a Documento Técnico de Auditoria Guía 33, Planificación de Auditoria, Consejo de Auditoria Interna General de Gobierno, Chile.



	RICE, S.A. DE C.V.	Número				1
		Código				R-1
		Versión				
		Páginas				1 de 2
		Fecha de Emisión				31/12/2010
PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2011						
Actividad de Auditoria 1.3	Auditoria a Subproceso de Arroz Precocido					
Objetivo General de Auditoria	Examinar el proceso de producción de arroz en lo referente Recepción, pesado, secado de materia prima, precocido y empackado.					
Alcance General	Evaluación de la adecuación y efectividad del proceso de producción de arroz.					
PROCESO	RIESGOS ESPECIFICOS	PRIORIDAD	FRECUENCIA DE LA ACTIVIDAD	EQUIPO DE AUDITORIA	HORAS DE AUDITORIA ESTIMADA	
Producción de Arroz	Que el reporte de producción no se presente la información correcta y que no se encuentre autorizado por el supervisión de producción.	3	Cada 3 meses	PM, RC, SR	32	
Actividad de Auditoria N. 1.4	Auditoria al Subproceso de Empaque de Arroz.					
Objetivo General de Auditoria	Examinar el proceso de producción de arroz en lo referente Recepción, pesado, secado de materia prima, precocido y empackado.					
Alcance General	Evaluación de la adecuación y efectividad del proceso de producción de arroz.					
PROCESO	RIESGOS ESPECIFICOS	PRIORIDAD	FRECUENCIA DE LA ACTIVIDAD	EQUIPO DE AUDITORIA	HORAS DE AUDITORIA ESTIMADA	
Producción de Arroz	Que el reporte de producción no se presente la información correcta y que no se encuentre autorizado por el supervisión de producción.	3	Cada 3 meses	PM, RC, SR	32	
Plan Preparado Por.	Revisión Plan			Autorización del Plan		

## **2.4.2 NEPAI 2120 CONTROL.**

La adecuada aplicación de esta normativa permita al auditor interno mantener controles adecuados y eficientes que le puedan dar respuestas a los riesgos de la entidad.

Conocer los procesos y operaciones claves de la empresa forma parte de nuestros objetivos por lo que en esta sección se definen los métodos para describir los procesos claves de la entidad.

### **2.4.2.1 PROCEDIMIENTOS.**

El departamento de auditoría interna debe realizar una evaluación de la eficiencia y eficacia de los controles de la organización para lo cual debe realizar los siguientes procedimientos:

#### **ENTENDER LOS PROCESOS**

Para evaluar los riesgos de la entidad a nivel de procesos la unidad de auditoría interna debe realizar una evaluación y entendimiento de los procesos claves a través de:

#### **NARRATIVAS**

Al usar narrativas para documentar el entendimiento del los proceso claves del negocio se debe usar un modelo de tres niveles como se indica a continuación.

Nivel 1: Visión general del negocio que fundamente la información financiera de la organización que es relevante para la auditoria.

Nivel 2: División de los proceso del negocio en los subprocesos claves.

Nivel 3: División de los subprocesos en las transacciones claves y descripción del flujo detallado de cómo se inician, se procesan y se registran las transacciones, incluyendo los controles que funcionan dentro de ese subproceso.

#### **MATRIZ DE RIESGO Y CONTROLES**

Se debe definir la matriz de riesgos y controles<sup>24</sup>, donde se describe el proceso, subproceso y transacciones, la descripción de los controles que mitigan los riesgos, para una ilustración de la matriz de

---

<sup>24</sup>NEPAI 2110 Gestión de Riesgos.

riesgos refiérase a la sección 2.4.1.3, además en el anexo 11.2 se muestra un ejemplo de la matriz de controles..

- IDENTIFICAR CONTROLES CLAVES

Posterior a la realización de la matriz se debe identificar los controles claves, estos deben mitigar los riesgos relacionados con la confiabilidad e integridad de la información financiera y operativa, eficacia y eficiencia de las operaciones, la protección de activos, y el cumplimiento de leyes, regulaciones y contratos<sup>25</sup>.

- EXAMINAR LOS PROCESOS.

Cuando se han identificado los riesgos claves se procede a examinar los procesos, en este punto se debe decidir el alcance del examen considerando:

- La importancia del riesgo.
- La evaluación del ambiente de control
- La importancia del control para abordar el riesgo
- La importancia o confiabilidad de la evidencia de auditoría.
- El alcance al cual se obtiene la evidencia de auditoría del examen de otros controles.
- El grado al cual el control se acumula
- El riesgo de que la observación de los controles y las respuestas a las interrogantes no puede representar de manera precisa el funcionamiento adecuado y continuo de los controles.
- La desviación esperada del control.

El examen de los procesos se debe realizar mediante la utilización de procedimientos de auditoría entre los cuales se encuentran.

Inspección de la información o datos. – La inspección consiste en examinar registros o documentos, bien sea en papel, forma electrónica, u otra similar. La inspección de los registros y documentos nos ofrece evidencia de auditoría de varios grados de confiabilidad, dependiendo de su naturaleza y fuente y, en el caso de los registros internos y documentos, de la efectividad de los controles en su elaboración.

---

<sup>25</sup> NEPAI 2120 Control.

Observación – La observación consiste en mirar un proceso o procedimiento ejecutado por otros. Entre los ejemplos se incluye la observación del conteo de los inventarios que realiza el personal de la entidad y la observación del desempeño de los procedimientos de control que no dejan rastro de auditoría. La observación ofrece evidencia de auditoría sobre el desarrollo de un proceso o procedimiento, pero se limita al momento en que se efectúa la observación y al hecho de que ser observado puede afectar la manera como el proceso o procedimiento se efectúa.

Indagación – La indagación consiste en obtener información a través de personas bien informadas y experimentadas dentro o fuera de la entidad. Las indagaciones pueden comprender desde preguntas escritas formales hasta preguntas orales informales. Evaluar las respuestas a dichas preguntas es parte integral del proceso de indagación.

Recalculo – El recalculo consiste en verificar la exactitud aritmética de los documentos o registros. El recalculo se puede realizar mediante el uso de tecnología de la información, por ejemplo, obteniendo un archivo electrónico de la entidad y utilizando técnicas de auditoría asistidas por computadora para verificar la exactitud del resumen del archivo.

Reproceso – El reproceso o repetición del proceso es la ejecución independiente de procedimientos o controles que originalmente se ejecutaron como parte del control interno de la entidad, bien sea manualmente o mediante el uso de técnicas de auditoría asistidas por computadora, por ejemplo, conciliación de cuentas bancarias para obtener evidencia de auditoría sobre si fueron efectuadas o no correctamente por la entidad.

#### **2.4.2.2 INSTRUMENTOS**

En el anexo 11 se describe el proceso de producción del arroz, iniciando con la narrativa, el diagrama del proceso de arroz y la identificación de las actividades y controles en este proceso.

### **2.5 PLANIFICACION DEL TRABAJO**

#### **2.5.1 NEPAI 2201 CONSIDERACIONES SOBRE PLANIFICACION.**

Esta norma plantea la forma en que los auditores deben elaborar y documentar los planes para cada trabajo, donde se debe tomar en cuenta el alcance, objetivos, tiempos y asignación de los recursos necesarios.

### **2.5.1.1 POLITICAS**

- La planificación del trabajo se debe realizar mediante la elaboración y registro de un plan el cual incluirá, el alcance, los objetivos, el tiempo y la asignación de recursos.

### **2.5.1.2 PROCEDIMIENTOS.**

El procedimiento para la elaboración del plan de trabajo incluye:

- Los objetivos de la actividad que está siendo revisada y los medios con los cuales la actividad controla su desempeño.
- Los riesgos significativos de la actividad, sus objetivos, recursos y operaciones, y los medios con los cuales el impacto potencial del riesgo se mantiene a un nivel aceptable.
- La adecuación y eficacia de los sistemas de gestión de riesgos y control de la actividad comparados con un cuadro o modelo de control relevante.
- 
- Las oportunidades de introducir mejoras significativas en los sistemas de gestión de riesgos y control de la actividad.

### **2.5.2 NEPAI 2210 OBJETIVOS DEL TRABAJO.**

El director de auditoría deberá definir específicamente para cada trabajo los objetivos, los cuales deberán estar enfocados en la evaluación preliminar de riesgos según áreas.

### **2.5.3 NEPAI 2220 ALCANCE DEL TRABAJO.**

El alcance debe ser definido tomando en cuenta diferentes aspectos siendo estos: los registro, personas involucradas; determinando en si el alcance suficiente que permita alcanzar los objetivos trazados.

#### **2.5.4 NEPAI 2230 ASIGNACION DE RECURSOS PARA EL TRABAJO.**

Las asignaciones para cada trabajo deberán de realizarse dependiendo del personal con que se cuente, debiendo asegurar que se cumplen los objetivos para trabajo a desarrollar.

#### **2.5.5 NEPAI 2240 PROGRAMA DE TRABAJO.**

El auditor deberá utilizar programas donde se establezcan procedimientos que permitan identificar, analizar, evaluar y registrar la información durante la ejecución de la actividad de auditoría interna.

La metodología a utilizar estará enfocada a recabar información que sea suficiente, fiable y relevante para alcanzar los objetivos previamente definidos.

Los programas se elaboran como producto de la planificación de la auditoría, a través de ellos se realizan los exámenes y se obtienen las evidencias relevantes para soportar conclusiones y resultados de la información.

##### **2.5.5.1 INSTRUMENTOS**

En esta sección se presenta el programa de trabajo para evaluar el proceso de producción de arroz donde se incluyen los asuntos tratados en las normas descritas anteriormente. (NEPAI 2201,2210, 2220, 2230 y 2240) dando con esto cumplimiento a nuestro objetivo de Evaluar los procesos y operaciones claves de la empresa.

**PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORIA<sup>26</sup>**

RICE S.A. DE C.V.		TIPO DE AUDITORIA		
		PERIODO		
<b>PROGRAMA ESPECIFICO DE AUDITORIA INTERNA</b>				
PUNTOS CRITICOS	OBJETIVO DE LA AUDITORIA	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REF	TIEMPO ESTIMADO
Que la materia prima no cumpla con los estándares establecidos.	Asegurar que la materia prima recibida se encuentra de acuerdo a los estándares.			
Que la materia prima sea almacenada con niveles de humedad que no cumplan con los porcentajes establecidos.	Verificar que la materia prima ingrese al proceso de secado para nivelar la humedad y posteriormente ser almacenado.			
Que el reporte de producción no se presente la información correcta y que no se encuentre autorizado por el supervisión de producción.	Asegurar que el reporte de precocido se encuentre firmado por el operador del beneficio y firmado por el supervisor de producción en señal de revisión y que este se envíe a contabilidad para su procesamiento respectivo.			
Que el reporte de producción no se presente la información correcta y que no se encuentre autorizado por el supervisión de producción.	Verificar que el reporte de Emisión de Reporte de Maquina Empacadora se encuentre firmado de revisado, firmado de entrega del departamento de empaque y firmado de recibo bodega de producto terminado.			
FUENTE DE INFORMACION				
<b>AUDITOR QUE ELABORO</b>		<b>AUDITOR QUE REVISO</b>	<b>AUDITOR QUE AUTORIZA</b>	
Nombre		Nombre	Nombre	
Fecha		Fecha	Fecha	

<sup>26</sup> Adaptado con base a Documento Técnico de Auditoría Guía 24, Programación Específica de Auditoría Interna, Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, Chile.

## **2.6 DESEMPEÑO DEL TRABAJO.**

### **2.6.1 NEPAI 2310 IDENTIFICACION DE LA INFORMACION**

Con la aplicación adecuada de esta norma el auditor podrá contar la suficiente y adecuada información que le permita cumplir los objetivos trazados en la actividad de auditoría interna.

En esta norma lo esencial es identificar adecuadamente la información, lo cual se pretende lograr brindando las políticas y procedimientos convenientes para el desarrollo de la actividad de auditoría interna.

#### **2.6.1.1 POLITICAS.**

- La auditoría interna deberán tener acceso a cualquier tipo de información dentro de la empresa.
- La información debe ser requerida por medio de requerimientos formales.

#### **2.6.1.2 PROCEDIMIENTOS.**

- Identificar los medios pertinentes por medio de los cuales se obtendrá la información y el procedimiento para su obtención.
- Solicitar el acceso autorizado a las áreas que posean alguna restricción.
- Obtener información sobre los cambios pertinentes que han sucedido, respecto al área que se está evaluando, para una adecuada aplicación del programa de trabajo.
- Solicitar la información pertinente y referente a cada área a evaluar.
- Revisar la integridad de la información entregada por el los encargados del área o departamento en revisión.
- Analizar la información proporcionada identificando aspectos importantes
- Recabar la información pertinente, dependiendo del trabajo a realizar o área evaluar
- Examinar la información seleccionada con la finalidad de cumplir con los objetivos trazados.



## **2.6.2 NEPAI 2320 ANÁLISIS Y EVALUACIÓN**

La aplicación adecuada de esta norma le proporcionará al auditor el criterio suficiente para sustentar sus conclusiones y resultados a través de análisis y evaluaciones pertinentes

### **2.6.2.1 POLITICAS.**

- El equipo de auditoría debe poseer adecuado perfil profesional para realizar su trabajo
- El personal deberá utilizar métodos y técnica de análisis adecuadas
- Deberán utilizarse métodos que permitan identificar información fiable.
- El departamento de auditoría interna será el responsable del uso que se le dé a la información requerida.

### **2.6.2.2 PROCEDIMIENTOS**

- Posterior a la identificación de la información se deberá proceder a valorar y analizar la información por medio de programas de trabajo según el área evaluar.
- Identificar el programa de auditoría interna de trabajo a utilizar.
- Analizar la información conforme al programa de auditoría
- Completar el contenido de los programas a fin de verificar el cumplimiento de control del área evaluada
- Identifica y plasmar las deficiencias surgidas a raíz de la evaluación
- Posteriormente definir en una conclusión el análisis realizado.

### **2.6.2.3 INSTRUMENTOS**

Los programas se elaboran como producto de la planificación de la auditoría, a través de ellos se realizan los exámenes y se obtienen las evidencias relevantes para soportar conclusiones y resultados de la información<sup>27</sup>. Para un entendimiento del programa de trabajo refiérase a la sección 2.5.5.1.

---

<sup>27</sup> NEPAI 2330 Documentación de la información

### **2.6.3 NEPAI 2330 REGISTRO DE LA INFORMACIÓN**

La adecuada documentación del trabajo realizado permitirá a los auditores internos soportar las conclusiones referentes al trabajo realizado, el cumplimiento adecuado de esta norma permitirá poseer la suficiente evidencia de auditoría que respalde los resultados, para lo cual se describen políticas procedimientos y el instrumento adecuado

#### **2.6.3.1 POLITICAS**

- La información que resulte de las evaluaciones realizadas por el equipo de auditoría serán de uso exclusivo de estos.
- Los papeles de trabajo deben prepararse tomando todos los aspectos y características que la información del área a evaluar deba de presentar.
- El acceso a la información hacia terceros deberá ser autorizada por el ente superior de la empresa.
- La información o resultados de evaluaciones por parte de la auditoría interna deberá resguardarse por lo menos 10 años.

#### **2.6.3.2 PROCEDIMIENTOS.**

- Plasmar el proceso o área a evaluar en los papeles de trabajo
- Identificar dentro de este el objetivo y alcance del trabajo
- Se procederá a vaciar la información pertinente en los papeles de trabajo con la finalidad de sustentar al final de la evaluación nuestras conclusiones
- Identificar las desviaciones o incumplimientos de la información evaluada
- Se plasmaran dentro de los papeles de trabajo las observaciones identificadas.
- Hacer las referencias adecuada y pertinentes de la información contenida en los papeles de trabajo
- Dejar plasmado las fuentes de información que se ocupó.
- Dejar huella del trabajo realizado por el auditor encargado y el supervisor
- Si posee marcas el papel de trabajo plasmar dentro de este el significado de cada una de ellas.

Se realizarán papeles de trabajo con la finalidad de que el auditor interno recopile, analice y la evidencia recabada, la cual deberá de ser suficiente para fundamentar los hallazgos, conclusiones y resultados de la evaluación<sup>28</sup>.refiérase al apartado anterior, programa de auditoria

**a) Contenido formal de los papeles de trabajo**

El auditor interno deberá tomar en cuenta los requisitos indispensables para la elaboración de los papeles de trabajo, a continuación se listan.

- ✓ Fecha de la revisión.

Esta indicara el periodo que comprende la revisión, para mejor control del trabajo realizado

- ✓ Área a evaluar.

Indicara el área o rubro que se está trabajando, la cual nos dará la pauta para definir el alcance

- ✓ Quien elabora y revisa

Indicara la persona que llevo a cabo los papeles de trabajo y de quien se los reviso, como responsabilidad dentro de departamento

- ✓ Definición de objetivos

Al igual que cada planificación de trabajo, los papeles de trabajo deberán contener objetivos adecuados a cada uno de los papeles de trabajo que se desarrolle.

- ✓ Alcance

En cada papel de trabajo deberá de estar incluido el adecuado alcance<sup>29</sup> que permita al auditor interno realizar su evaluación sin ningún tipo de restricción o limite.

- ✓ Cuerpo de los papeles de trabajo.

Realizar el cuerpo de los papeles de trabajo consistirá en proceder a realizar los adecuados programas en cada una de las áreas a evaluar en las que el fin será recabar la necesaria y adecuada información que soporte los hallazgos.

---

28 NEPAI 2330 Documentación de la información  
29 NEPAI 1110 Independencia de la Organización

✓ Observaciones.

Los hallazgos de auditoría serán los productos de la ejecución, los cuales serán los asuntos significativos que como auditor deberá de ser considerados importantes para ser reflejados en el informe, esta información deberá de ser suficiente, competente y pertinente.

✓ Conclusiones.

Los papeles de trabajo deberán poseer conclusiones del trabajo realizado, estas deberán ser oportunas y completas; deberán de estar enfocadas estrictamente al trabajo realizado por el auditor interno.

✓ Marcas.

En los papeles de trabajo deberán usarse marcas personalizadas que le permitan al auditor identificar los aspectos relacionados en cada trabajo realizado.

✓ Documento Fuente

Se debe documentar claramente la fuente de donde se obtuvo la información para darle mayor evidencia para las observaciones identificadas.

### **2.6.3.3 INSTRUMENTOS.**

Como instrumento a utilizar en este apartado se muestra un ejemplo de papel de trabajo con el cual se puede evidenciar lo realizado.

## PAPEL DE TRABAJO<sup>30</sup>

RICE, S.A. DE C.V.	AREA	Proceso de Producción de Arroz
	REVISION AL	Febrero de 2011
	CEDULA	1
	REVISO	CL
	ELABORO	MG
<b>OBJETIVO:</b>		
Asegurar que la materia prima recibida se encuentre de acuerdo a los estándares Examinar el proceso de producción de arroz en lo referente Recepción, pesado, secado de materia prima, precocido y empacado..		
<b>ALCANCE</b>		
Evaluación de la adecuación y efectividad del subproceso de recepción, pesado y secado de materia prima..		
<b>PROCEDIMIENTOS</b>		
<b>CUERPO</b>		
<b>OBSERVACIONES</b>		
<b>CONCLUSIONES</b>		
<b>DOCUMENTO FUENTE</b>		
Elaboró: MG Fecha: Febrero de 2011.		Revisó: CL Fecha: Febrero de 2011

### 2.6.4 NEPAI 2340 SUPERVISIÓN DEL TRABAJO

La adecuada aplicación de esta norma permitirá a los auditores a realizar la adecuada supervisión del trabajo del grupo de auditoría permitiendo a este cumplir con los objetivos del plan autorizado.

#### 2.6.4.1 POLITICAS

- Deberá de asignarse una persona adecuada para que realice la labor de supervisión del grupo de auditoría, en este caso el director de auditoría

<sup>30</sup> Adaptado en base a Documento N. 31, Ejecución de Auditoría Interna, Consejo General de Auditoría Interna de Gobierno, Chile.

- El supervisor deberá verificar que los objetivos de lo planeado se cumpla.
- Deberá de plasmarse como evidencia las revisiones realizadas por la persona designada.

#### **2.6.4.2 PROCEDIMIENTOS**

- El director ejecutivo de auditoría realizara evaluaciones del trabajo que están desarrollando su personal de auditoría con la finalidad de verificar el cumplimiento de los objetivos trazados para la evaluación.
- El supervisor dejara plasmadas las revisiones que ha realizado fin de cumplir con el rol encomendado.

#### **2.6.4.3 INSTRUMENTOS**

Para esta sección el instrumento propuesto es la cedula de supervisión de auditoría descrito en el anexo 12.

### **2.7 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

#### **2.7.1 NEPAI 2400 Comunicación de Resultados**

En esta etapa de la auditoria se presentan los resultados obtenidos, de las evaluaciones realizadas a los diferentes procesos, aquí se detallan los objetivos y alcance del trabajo así como las conclusiones correspondientes, las recomendaciones y los planes de acción.

##### **2.7.1.1 POLITICAS**

- La Comunicación se hará a través de él Informe de Auditoría interna que debe ser presentado a la junta directiva durante los primeros diez días de cada mes presentando el área examinada en dicho mes.

## 2.7.1.2 PROCEDIMIENTOS

### INFORME DE AUDITORIA

El informe constituye la etapa final del proceso de auditoría interna, en el se recogen todos los hallazgos detectados junto con la documentación que los soporta y que sustentan el informe emitido<sup>31</sup>. Y en el deben incluirse los siguientes literales como sigue:<sup>32</sup>

a) **NUMERO DE INFORME:**

Se debe incluir una numeración correlativa que permita indexar el documento con la finalidad de mantener orden y de facilitar búsquedas posteriores.

b) **FECHA DE EMISION:**

Se consignar la fecha en la cual se consigna el informe de auditoría.

c) **IDENTIFICACION DE LA AUDITORIA:**

Se refiere a la naturaleza de la revisión que se informa, por lo nombre del proceso o tema específico que se ha sometido a evaluación. También puede incorporarse las unidades involucradas y los equipos responsables de éstas.

d) **INFORME EJECUTIVO:**

Corresponde al resumen de la auditoría donde se identifican entre otros elementos, la materia específica auditada, el alcance, el objetivo general de la auditoría, los temas relevantes que se incluyen en el informe detallado de resultados y las conclusiones generales del trabajo. Es recomendable que esta información sea lo más breve posible, idealmente no debería sobrepasar las dos páginas.

e) **INFORME DETALLADO DE RESULTADOS:**

Está compuesto por antecedentes relacionados con la programación, ejecución y seguimiento de la auditoria y, fundamentalmente con los resultados obtenidos y las recomendaciones formulados por el auditor.

- **OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LA AUDITORIA:**

Los objetivos generales considerados en esta sección del informe, deben ser coherentes con los que se presentaron asociados a las auditorías contempladas en el Plan Anual de Auditoría, Los objetivos

---

<sup>31</sup> NEPAI 2400 Comunicación de Resultados

<sup>32</sup> NEPAI 2410 Criterios para la Comunicación

específicos de auditoría deben guardar estrecha relación con los objetivos generales, debiéndose procurar que el resultado de la auditoría permita cumplirlos adecuadamente.

- **ALCANCE DE LA AUDITORIA:**

El auditor se obliga a señalar claramente la cobertura que ha dado a la revisión que informa. Una definición demasiado general o imprecisa respecto del alcance de la auditoría informada, expone al auditor al riesgo que su Informe sea erróneamente interpretado respecto de las conclusiones a las que ha llegado como resultado de su trabajo.

- **OPORTUNIDAD DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA:**

Se refiere a la identificación del período en que se ha ejecutado el trabajo de auditoría. Aquí deberá consignarse el tiempo utilizado desde la programación o planificación específica de la auditoría, incluyendo elaboración del respectivo programa y ejecución en terreno, hasta la elaboración del Informe detallado final de auditoría. El período de tiempo aquí consignado debería guardar coherencia con la utilización del tiempo programado por el auditor inicialmente.

- **EQUIPO DE TRABAJO:**

Se debe señalar nombre y profesión de los profesionales que realizaron la auditoría, incluyendo su cargo o función, los procesos y temas tratados por cada uno de ellos (esta materia es recomendable incluirla en anexos).

- **METODOLOGÍA APLICADA:**

Cuando corresponda, se debe describir en forma breve, las normas, métodos de muestreo y procedimientos generales de auditoría utilizados en base al programa de auditoría aplicado. (Esta materia es recomendable incluirla en anexos).

- **LIMITACIONES OBSERVADAS EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA:**

Cuando corresponda, se debe dejar constancia en el informe de auditoría sobre la existencia de limitaciones parciales o totales que obstruyeron la ejecución o resultado del trabajo, así como de las medidas adoptadas para abordar esas limitaciones y las recomendaciones para evitarlas en el futuro.



- RESULTADOS DETALLADOS DE LA AUDITORÍA:

Corresponde al detalle del resultado de la auditoría realizada. Este análisis debe ser estructurado en la siguiente forma: descripción de hallazgos, efecto real o potencial y recomendaciones. Es aconsejable enumerar correlativamente los temas tratados, con la finalidad de que los responsables de los procesos auditados puedan identificar adecuadamente en su respuesta las observaciones de auditoría con los compromisos de medidas correctivas y preventivas.

- a. HALLAZGOS DE AUDITORÍA: Esta sección identifica la naturaleza de los hallazgos de auditoría. En términos generales, se espera que el informe del auditor siempre comunique información útil y entregue el debido análisis para sustentar una toma de decisiones acertada por parte de las autoridades.
- b. EFECTOS REALES Y/O POTENCIALES: Esta sección debe responder a la pregunta ¿Cuál es o puede ser la consecuencia o impacto en el Servicio, ante la materialización de un riesgo que no está debidamente controlado o administrado?
- c. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA: Las recomendaciones son acciones que debe realizar el Servicio, y que a juicio del auditor, contribuyen a mitigar los efectos producidos o que se podrían producir ante la materialización de un riesgo.
- d. ACCIONES TOMADAS PREVIAS AL INFORME: Se debe señalar, cuando corresponda, las medidas tomadas por la administración frente a los hallazgos de auditoría, antes de la emisión del informe final. Es aconsejable señalar si con la medida tomada la observación se da como concluida.
- e. RETROALIMENTACIÓN Y ASEGURAMIENTO AL PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS: Implantado el Proceso de Gestión de Riesgos, es necesaria una retroalimentación que permita prevenir y mejorar aspectos deficientes de la implementación, con el fin de asegurar un mejoramiento continuo de los procesos de gestión de riesgo, control y gobierno de la organización. En este marco, la acción de la auditoría interna es fundamental y uno de sus roles respecto del Proceso de Gestión de Riesgos será proveer aseguramiento objetivo a la dirección sobre la efectividad de las actividades de dicho proceso en la organización. Esta retroalimentación ayudará a asegurar que los riesgos claves de negocio han sido identificados en forma adecuada y están siendo gestionados apropiadamente y que el sistema de control interno está siendo operado efectivamente.

En este contexto el informe de auditoría debe considerar lo siguiente:

- Opinión sobre la razonabilidad de las políticas de gestión de riesgos y de la asignación de roles en el Servicio.

- Opinión sobre el cumplimiento de los roles que se han asignado y las actividades operativas y de supervisión que se asignaron.
  - Examen y análisis del levantamiento de procesos, opinando sobre el nivel de desagregación de estos en componentes menores.
  - Examen y análisis de los objetivos de las etapas que se identificaron.
  - Examen de la identificación y análisis de riesgos en la Matriz de Riesgos Estratégica, manifestando si son razonables en base a la criticidad e importancia de los procesos a los cuales se asocian.
  - Examen de la identificación y análisis de los controles en la Matriz de Riesgos Estratégica, juzgando la completitud, clasificación y la razonabilidad del efecto mitigador del riesgo.
  - Cotejo de los resultados asociados a los riesgos residuales, en cuanto sean consistentes con la realidad del Servicio.
  - Examen y análisis de los Planes de Tratamiento, comprobando que traten riesgos relevantes a través de acciones útiles para disminuir o mitigar los riesgos.
  - Análisis de los indicadores y metas contenidas en el Plan de Tratamiento, verificando que los primeros sean útiles para medir el grado de implementación de la estrategia y los segundos sean adecuados para dar cuenta del logro al cual se asocia el indicador.
  - Análisis de la estructura y medios de comunicación y consulta que existen en el Servicio, en relación a la oportunidad, contenido de reportes, acceso y participación de usuarios, entre otros.
  - En resumen el informe de auditoría en el marco del aseguramiento del Proceso de Gestión de Riesgos, debe entregar a la dirección una mirada general de cómo funciona el proceso, cuáles son los puntos débiles que presenta y cuáles podrían ser las acciones que debieran adoptarse para la mejora continua del Proceso de Gestión de Riesgos del Servicio.
- f. INFORMACIÓN EN ANEXOS: Los Anexos del informe corresponden a la entrega de información detallada que resulta importante para el sustento de los hallazgos y análisis contenidos en el cuerpo del informe. También se puede incluir una explicación más extensa sobre una recomendación señalada en el cuerpo del informe detallado.

f) DIFUSION DE RESULTADOS:

El director ejecutivo de auditoría o la persona por él designada debe revisar y aprobar la comunicación final del trabajo antes de su emisión y decidir a quiénes y cómo será distribuida dicha comunicación.

### 2.7.1.3 INSTRUMENTO<sup>33</sup>

<b><u>RICE S.A. DE C.V.</u></b> <b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	
NUMERO DE INFORME	
23	
FECHA:	
Febrero de 2011	
IDENTIFICACION DE LA AUDITORIA:	
Evaluación del Proceso de Producción de Arroz.	
INFORME EJECUTIVO:	
Proceso Auditado	
Alcance	
Objetivo	
Temas Relevantes	
INFORME DETALLADO DE RESULTADOS	
Objetivos Generales y Específicos de Auditoria	
Alcance de la Auditoria	
Oportunidad de Realización de la Auditoria	
Equipo de Trabajo	
Metodología Aplicada	
Limitaciones observadas en el Desarrollo de la Auditoria	
Resultados Detallados de la Auditoria:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Hallazgos de Auditoria</li><li>• Efectos Reales y/o Potenciales</li><li>• Recomendaciones de Auditoria</li><li>• Acciones tomadas previas al informe</li><li>• Retroalimentación</li><li>• Información en anexos.</li></ul>	
DIFUSION DE RESULTADOS	

<sup>33</sup> Audinet, Universidad de Texas.

## **2.8 SUPERVISION DEL PROGRESO**

### **2.8.1 NEPAI 2500 SUPERVISIÓN DEL PROGRESO**

Esta es la última etapa en la actividad de auditoría interna, y es en la cual la unidad de auditoría se encarga de dar seguimiento a las recomendaciones propuestas y a las acciones de la dirección.

#### **2.8.1.1 POLITICAS**

- La Unidad de Auditoría debe contar con un programa de supervisión y seguimiento de las acciones tomadas por la Dirección. Así como también de las posibles consecuencias de no haber tomado acción alguna respecto a un incumplimiento.

#### **2.8.1.2 PROCEDIMIENTOS**

##### **a) IDENTIFICACIÓN DEL PLAN, VERSIÓN Y FECHA DE EMISIÓN:**

El Plan de Seguimiento debe contar con una identificación que incluya elementos tales como; un número o código de referencia única, el o los autores de su formulación, la fecha de emisión, el periodo de vigencia y el número de versión asignado.

##### **b) APROBACIÓN DEL PLAN DE SEGUIMIENTO:**

El jefe de la unidad de auditoría interna debe visar el Plan de Seguimiento antes de enviarlo a aprobación por la Jefatura del Servicio. Las modificaciones que deban realizarse durante la ejecución deben ser aprobadas por el jefe de la unidad de auditoría interna y comunicadas a la Jefatura del Servicio. En estas aprobaciones se requiere al menos, la fecha, nombre y firma de quien visa o aprueba.

##### **c) OBJETIVOS DEL PLAN DE SEGUIMIENTO:**

Señalar el objetivo general y específico (s) perseguidos en la ejecución del Plan de Seguimiento.

##### **d) ALCANCE:**

Señalar los procesos, subprocesos, etapas o materias incluidas en el Plan de Seguimiento y los periodos a los cuales corresponden los informes de auditoría que contienen las recomendaciones que han originado compromisos que se les realizará seguimiento, es decir, cuál será el ámbito organizacional donde éste se realizará.

##### **e) EQUIPO DE TRABAJO:**

Señalar las personas que serán responsables de planificar y ejecutar el seguimiento y el cargo y nivel al que pertenecen si corresponde (central y regional).

##### **f) HORAS DE AUDITORÍA:**

Indicar el tiempo estimado para desarrollar las acciones de auditoría, suficiente para obtener evidencia del cumplimiento de los compromisos adquiridos por los responsables de los procesos organizacionales.

g) CRONOGRAMA:

Identificar las fechas de las actividades específicas a desarrollar, y los reportes de seguimiento a emitir en el transcurso del periodo planificado para realizar el seguimiento.

h) METODOLOGÍA UTILIZADA:

Señalar detalladamente la metodología utilizada para determinar cómo se priorizó el ámbito organizacional donde se realizarán los seguimientos. Adicionalmente, detallar y asociar a la cantidad de compromisos y a la ubicación geográfica de las procesos a los cuales se les realizará seguimiento, los recursos disponibles en la unidad de auditoría, tales como horas de auditoría y recursos financieros (A modo de ejemplo; viáticos, pasajes, peajes, combustible, etc.). En este punto se recomienda utilizar algún modelo basado en análisis de variables estratégicas, que permitan medir niveles de importancia estratégica y de riesgo respecto de procesos, subprocesos, etapas o programas institucionales, con la finalidad de determinar las que presentan mayor criticidad para la organización. Más adelante en el presente documento, se presenta y detalla un modelo básico sugerido, que fue desarrollado en base a identificación y análisis de riesgo de variables estratégicas.

Posteriormente a la referida priorización, se deben identificar todos los compromisos de medidas correctivas y preventivas pendientes de implementar, así como los responsables y los plazos comprometidos. Si fuese necesario priorizar entre esos compromisos se recomienda utilizar en forma adicional, entre otras variables, las siguientes:

- La significación de los hechos comunicados para la organización.
- El riesgo que se puede derivar si la acción correctiva o preventiva falla o no es adecuada en relación al nivel de riesgo.
- El esfuerzo y costos requeridos para implementar las acciones.
- La complejidad de las acciones y el tiempo requerido.
- La existencia de procedimientos en la organización de naturaleza similar al seguimiento (por ejemplo autoevaluaciones)
- Cuando existan políticas y procedimientos en la organización para asociar a cada recomendación factores de riesgo ante su no implementación, debe priorizarse por las de mayor nivel.

En todo caso, cuando la cantidad de informes de auditoría emitidos, las recomendaciones y los compromisos, sean pocos numerosos o se cuente con recursos suficientes para realizar seguimiento a todas los compromisos o existan normas o políticas de la Dirección que obliguen a realizar seguimiento al

cien por ciento (100%) de los compromisos, no será necesario priorizar las materias para seguimiento. Situación que debe señalarse claramente en esta sección.

i) **CONTENIDO DETALLADO DEL PLAN DE SEGUIMIENTO:**

Esta parte del Plan de Seguimiento se construye en base al resultado de la metodología aplicada (punto h anterior), es decir, se considera el resultado de la priorización realizada, los elementos relevantes que contienen los correspondientes informes de auditoría y el contenido de los compromisos formales informados por la unidad auditada para superar las debilidades detectadas.

Se deben identificar entonces, elementos necesarios para efectuar el seguimiento en terreno, que entre otros, pueden citarse los siguientes:

- El número de los informes de auditoría y la fecha de emisión.
- La identificación detallada de los procesos (subprocesos, etapas) o programas donde se realizó la auditoría.
- Las observaciones específicas realizadas por la auditoría en los informes previamente identificados.
- El número de documento de respuesta de la unidad auditada, la fecha de emisión y el ejecutivo responsable de su emisión.
- Los compromisos formales adquiridos por los responsables de los procesos organizacionales para disminuir la exposición al riesgo detectada, especificando los plazos, las medidas preventivas y correctivas comprometidas, el impacto esperado en los niveles de riesgo detectados y el responsable de implementar las medidas.

### **2.8.1.3 INSTRUMENTOS**

El director ejecutivo de Auditoría debe elaborar un programa de supervisión y seguimiento<sup>34</sup> que asegure la implantación de las acciones que ha decidido tomar la dirección de la entidad. Así como el grado de alcance acordado.

---

<sup>34</sup> Adaptado en base al Documento Técnico N. 26, Seguimiento en Auditoría, Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, Chile.

RICE, S.A. DE C.V					FORMATO DE INFORME DE SEGUIMIENTO DE AUDITORIA						
FECHA DE REALIZACION DEL SEGUIMIENTO					ABRIL 2011						
AREAS					PRODUCCION						
PROCESOS					PRODUCCION DE ARROZ						
OTROS ANTECEDENTES											
ANTECEDENTES DE INFORMES DE AUDITORIA Y RESPUESTA					ANTECEDENTES DEL RESULTADO DE SEGUIMIENTO						
Nº/FECHA DE INFORME DE SEGUIMIENTO	Nº/FECHA DOCUMENTO COMPROMISO	RESPONSABLE DEL PROCESO	DESCRIPCION DE LOS COMPROMISOS	PLAZO/FECHA COMPROMISO	ESTADO DE LAS MEDIDAS CORECTIVAS O PREVENTIVAS AL...				IMPACTO EN NIVEL DE EXPOSICION AL RIESGO CUALITATIVO O CUANTITATIVO (SI CORRESPONDE)	PROYECCION DE CUMPLIMIENTO RESPECTO A LOS COMPROMISOS EN PLAZO FINAL	NUEVAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIA (SI CORRESPONDE)
					DESCRIPCION DEL AVANCE SEGUN COMPROMISO	INDICADOR DE LOGRO	PORCENTAJE (%) DE AVANCE	CLASIFICACION			
ELABORO						REVISOR					

## BIBLIOGRAFIA

- **Acuerdo 108**, año 2006, regulaciones para la Administración de Contingentes Arancelarios para Arroz blanco procesado Diario Oficial Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica, República Dominicana y Estados Unidos (CAFTA)
- **De Miranda, Antonio**. Auditoría. Capítulo XVIII. Informes. Editorial Pueblo y Educación. Instituto Cubano del Libro. Segunda Edición.
- **Documento de Cierre de Negociaciones Pilar comercial con la UE**, año 2009, Página web del Ministerio de Economía de El Salvador.
- **Decreto Legislativo 555 de la República de El Salvador**, año 2005, de Ratificación del Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica, República Dominicana y Estados Unidos.
- **Instituto de auditoría Interna de El Salvador**, año 2007, IIA El Salvador Código 221. Boletín No. 1
- **Instituto de Auditores Internos**, año 2004, Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, revisada a octubre de 2010 con vigencia a partir del 1 de enero de 2011.
- **Instituto de Auditores Internos de El Salvador**, año 2006. Marco para la práctica profesional de Auditoría Interna. Editorial Imprenta y Offset Ricaldone. San Salvador, El Salvador.
- **Instituto Mexicano de Contadores Públicos**, año 2009. *Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad*. Bosque de Tabachines N° 44, Fracc. Bosques de Las Lomas, 11700, Mexico, D.F.
- <http://www.theiia.org/iia-training>-The Institute of Internal Auditors, ethics standards, practice advisories, development and practice aids.
- <http://www-audits.admin.uillinois.edu/Charter/charter.html>, University of Illinois, estatuto del departamento de auditoría interna.
- <http://www.auditoriainternadegobierno.cl/index.php/menu/show/id>, Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, República de Chile.
- <http://www.auditnet.org/reporting.htm>- University of Texas Systems Audit Office
- [http://finance.columbia.edu/finance\\_statement.html](http://finance.columbia.edu/finance_statement.html)



## **DISEÑO METODOLÓGICO**

### **TIPO DE ESTUDIO:**

El tipo de estudio a realizar se basará en el Método Hipotético Deductivo, a través del cual se generalizarán los resultados de la investigación, con el fin de establecer por qué las empresas Beneficiadoras de Arroz, no aplica o no posee conocimiento suficiente de las Normativa Técnica contable referente al problema.

### **UNIDADES DE ANÁLISIS**

Las unidades de análisis a considerar en la investigación están constituidas por:

Las unidades de auditoría interna de cada una de las empresas beneficiadoras de Arroz, con el fin de analizar los procedimientos y procesos con que llevan a cabo el trabajo de auditoría interna.

### **UNIVERSO Y MUESTRA:**

La población para esta investigación estará formada por las empresas beneficiadoras de Arroz del país.

La población de estudio, de acuerdo a las unidades de observación, es de características similares, por tratarse de empresas que desarrollan el mismo tipo de actividades, todas ubicadas dentro del territorio nacional.

El número de beneficios son 11 según la Dirección General de Estadísticas y Censos (DIGESTYC), por lo que realizará el estudio en cada una de ellas.

### **INSTRUMENTO Y TÉCNICA A UTILIZAR EN LA INVESTIGACIÓN:**

#### **c) Cuestionarios**

Es el instrumento que se utilizará para realizar las encuestas de un modo preferente, de carácter cualitativo. Formado por un conjunto de preguntas respecto a una o más variables a medir. Los cuáles serán dirigidos a las unidades de auditoría Interna, dentro de estos a los encargados y auxiliares de cada una de las empresas beneficiadoras de Arroz.

#### **d) Entrevistas**

Consiste en abordar de forma directa a las personas pertinentes y hacer posteriormente un resumen sobre las respuestas que este dio a las interrogantes hechas conforme a la problemática.

#### **PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN:**

Una vez elaborados los instrumentos de la investigación, se procede a la recopilación de la información; luego, el procesamiento de la información se realizará por medio del programa de Microsoft Excel, el cual es un utilitario que está diseñado para la tabulación de los datos y esquema de gráficas.

El procesamiento de la información se realizará de la siguiente forma:

- Ingreso de los datos en una hoja electrónica de Microsoft Excel de acuerdo a la unidad de análisis.
- Ordenar y clasificar lógicamente los datos que son ingresados.
- Realizar los cruces de las variables y partiendo de la asociación de las preguntas y respuestas relacionadas.
- Diseño de los gráficos que presentarán los datos en términos absolutos, relativos y su respectiva lectura.

#### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS:**

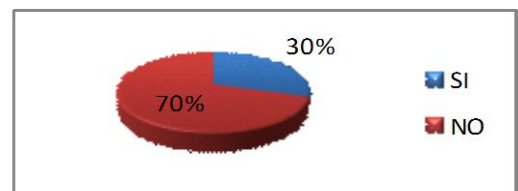
El análisis e interpretación de los datos se hará en lo referente a la aplicación de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna; interpretando el cruce de las variables y la asociación de preguntas y respuestas relacionadas; a través de la elaboración de tablas y gráficos de las respuestas obtenidas por los departamentos de auditoría interna; con el propósito de analizar las coincidencias y diferencias, se diseñará una presentación gráfica de las preguntas y respuestas relacionadas, a fin de determinar mediante porcentajes mayores al 70% si la problemática planteada es real, finalmente y sobre la base de los resultados obtenidos se elaborará una conclusión profesional.

Basados en los resultados obtenidos se efectuó un análisis e interpretación de los mismos con el propósito de elaborar un diagnóstico de la información.

Después de haber obtenido la información a partir de las unidades de observación se procedió a elaborar en hojas electrónicas los cuadros tabulados de las respuestas, se complementó cada pregunta con su análisis individual, grupal y general. Se utilizaron herramientas como los gráficos, para efectos de presentar los resultados obtenidos.

1. ¿Conoce las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna emitidas por el Instituto de Auditores Internos?

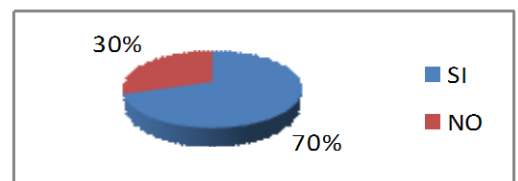
RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	3	30%
NO	7	70%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>



**ANALISIS:** En el resultado obtenido en esta interrogante se refleja que los profesionales en contaduría pública poseen un conocimiento mínimo de las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna, ya que solo un 30% de los encuestados afirma conocerlas.

2. ¿Cuenta la unidad, departamento o empleado que ejerce la actividad de auditoría interna con un Estatuto y o manual de procedimientos de Auditoría?

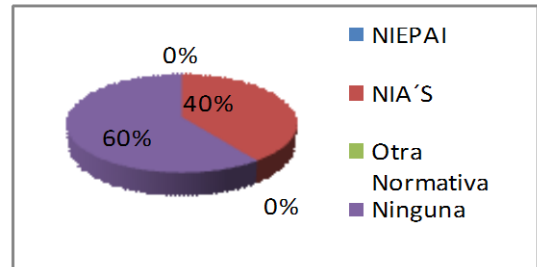
RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	7	70%
NO	3	30%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>



**ANALISIS:** Según las respuestas obtenidas en esta pregunta se constató que el 70% de las empresas en estudio, no cuentan con estatutos o manual de procedimientos de auditoría; y según la normativa el departamento de auditoría interna debe contar con estatutos definidos y debidamente autorizados.

3. ¿De acuerdo a que normativa se ha establecido el Estatuto o Manual de auditoría?

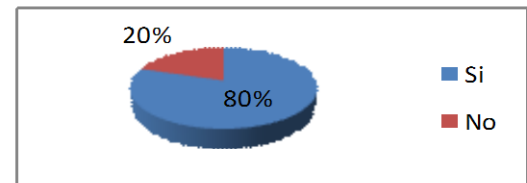
RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
NIEPAI	0	0%
NIA'S	4	40%
Otra Normativa	0	0%
Ninguna	6	60%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>



**ANALISIS:** Con esta interrogante se logra percibir que las empresas que tienen establecidos manuales de procedimientos están de acuerdo a NIA'S, la cual no constituye una base apropiada para el desarrollo de la actividad de auditoría interna, Tomando en cuenta la existencia de las NIEPAI.

4. ¿Cuenta la unidad, departamento o empleado que ejerce funciones de auditoría con un plan anual de trabajo?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	8	80%
No	2	20%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

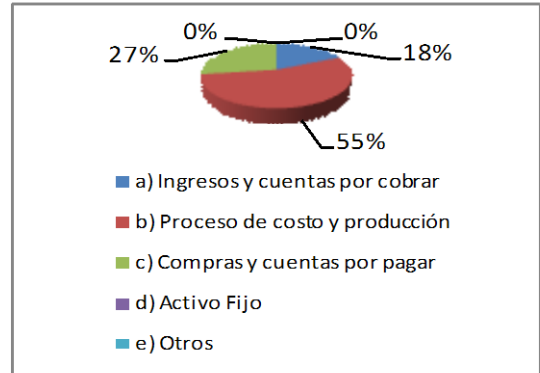


**ANALISIS:** Se observa que el 80% de las empresas encuestadas realizan sus tareas de forma sistemática y de acuerdo a un plan de trabajo aprobado.

La falta de conocimientos de las NIEPAI dentro de las empresas beneficiadoras de arroz conlleva a los involucrados en la actividades de auditoría interna a contar con deficiencias como lo es la falta de manual de procedimientos debidamente aprobados y basados en la normativa adecuada, más aun estos cuentan con planes de trabajo aprobados pero basados en Normas internaciones de auditoría, normativa que no es la adecuada para el desarrollo de la actividad de auditoría interna.

5. ¿Cuáles son los procesos claves del negocio?

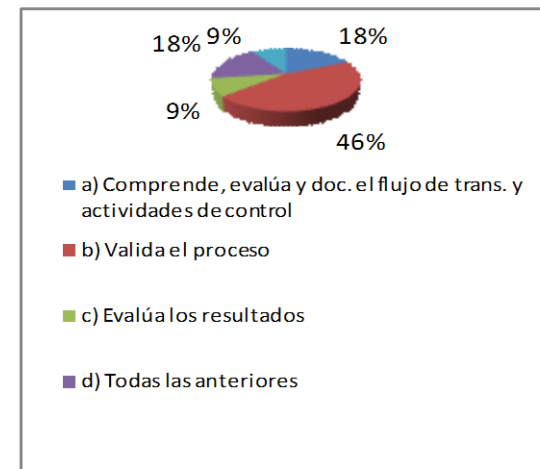
RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
a) Ingresos y cuentas por cobrar	2	18%
b) Proceso de costo y producción	6	55%
c) Compras y cuentas por pagar	3	27%
d) Activo Fijo	0	0%
e) Otros	0	0%
<b>Total</b>	<b>11</b>	<b>100%</b>



**ANALISIS:** Según la investigación, se identificaron los procesos que dentro de las empresas en estudio se consideran claves, ya sea por el volumen de transacciones o por el riesgo implícito; ya que el plan de trabajo según las NIEPAI se debe identificar los procesos claves para enfocarse en las aéreas que representan riesgo. Siendo dentro de estas el más importante el proceso de costo y producción ya que representa el 55%.

6. ¿Cómo realiza las evaluaciones de los procesos claves?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
a) Comprende, evalúa y doc. el flujo de trans. y actividades de control	2	18%
b) Valida el proceso	5	45%
c) Evalúa los resultados	1	9%
d) Todas las anteriores	2	18%
e) Ninguna de las anteriores	1	9%
<b>Total</b>	<b>11</b>	<b>100%</b>



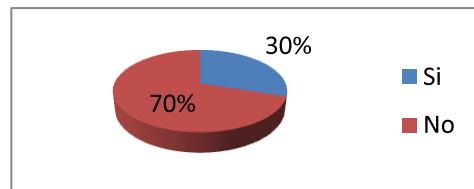
**ANALISIS:** Con los resultados podemos conocer la metodología que los involucrados en el proceso de

auditoría interna utilizan para el análisis y reconocimiento de la información. Ya que la normativa estipula que como auditor debe realizar la evaluación de los procesos claves para determinar los riesgos.

La importancia de identificar adecuadamente los procesos claves requiere conocer las diferentes operaciones y volúmenes de las mismas, implementando metodologías que los permitan, lo que contribuye a la aplicación de las NIEPAI, ya que esta estipula dentro de su plan de trabajo la identificación de los procesos claves y evaluación de estos para definir riesgos

7. ¿Cuenta la unidad, departamento o empleado que ejerce funciones de auditoría con políticas que describan los roles y responsabilidades?

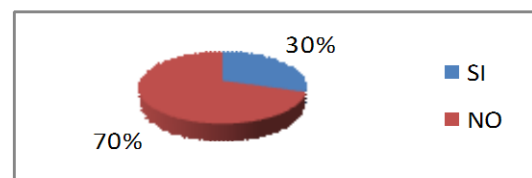
RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	3	30%
No	7	70%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>



**ANALISIS:** Las respuestas indican que el 70% de los encuestados no poseen políticas que describan los roles y responsabilidades. Por lo que existe el riesgo que las evaluaciones sean inadecuadas.

8. ¿Cuenta la unidad, departamento o empleado que ejerce funciones de auditoría con programas de auditoría para realizar las evaluaciones?

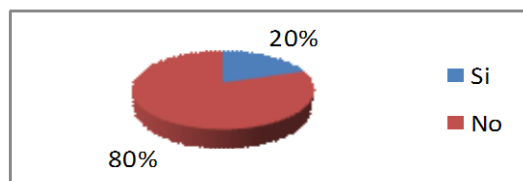
RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	3	30%
NO	7	70%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>



**ANALISIS:** Según los datos recolectados el 70% de los encuestados no posee programas de trabajo, lo cual indica que existe un alto riesgo de no medir efectivamente la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas a realizar en las diferentes áreas.

9. ¿La unidad, departamento o empleado que ejerce funciones de auditoría realiza funciones operativas tales como: registro, autorización o aprobación u otro tipo de actividades?

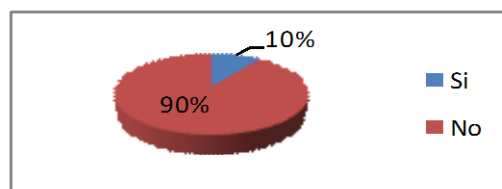
RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	2	20%
No	8	80%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>



**ANALISIS:** De acuerdo a los resultados obtenidos se concluye que solamente el 20% de los encuestados realiza funciones que no están acorde a la actividad de auditoría interna.

10. ¿Se elaboran planes de auditoría basados en riesgo?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	1	10%
No	9	90%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>



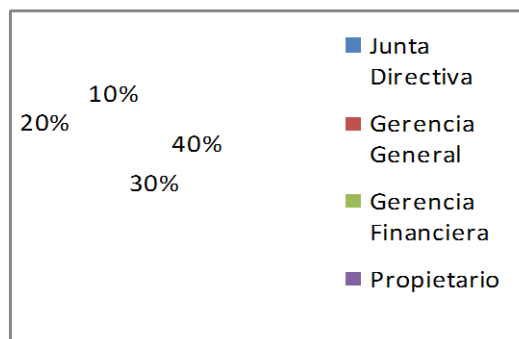
**ANALISIS:** Esta interrogante nos revela que el 90% de las empresas no basan los planes de auditoría en riesgo, lo que nos indica que estas no ayudan a la consecución de los objetivos de la empresa, como las NIEPAI lo indican.

Como resultados de las respuestas obtenidas en este segmento, podemos decir que las empresas beneficiadoras de arroz, no basan sus evaluaciones en los riesgos claves de la compañía, Lo que conlleva a una mala planeación y desempeño de la actividad de auditoría. Y debido a que las NIEPAI recomiendan hacer una evaluación de los riesgos de la entidad por lo menos una vez al año, basándose en los objetivos de la empresa y tomando en cuenta las opiniones de la alta dirección, podemos afirmar que existen grandes deficiencias en cuanto a la planeación y a la mejora de la gestión de riesgos.

Además de que se encontró que estas empresas no cuentan con políticas, programas ni manuales que describan el alcance y responsabilidad del trabajo a realizar, lo que causa una determinación deficiente de prioridades de la actividad de auditoría, causando también una pérdida de eficacia y eficiencia llevando así a un mal desempeño del trabajo y la realización de trabajos ajenos a la actividad de auditoría interna.

11. ¿Organizacionalmente de quien depende la Unidad, departamento o empleado que ejerce funciones de auditoría interna?

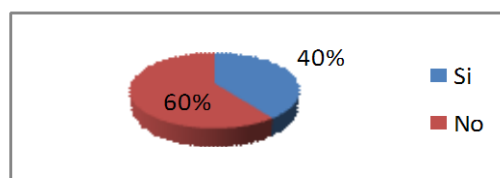
RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Junta Directiva	4	40%
Gerencia General	3	30%
Gerencia Financiera	2	20%
Propietario	1	10%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>



**ANALISIS:** La unidad de auditoría interna debe responder ante un nivel jerárquico tal dentro de la organización que permita a esta cumplir con sus responsabilidades. Sin embargo se observó que el 50% de las entidades encuestadas no dependen jerárquicamente de la máxima autoridad dentro de la empresa.

12. ¿Los planes de auditoría son aprobados por el ente superior de la Empresa?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	4	40%
No	6	60%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

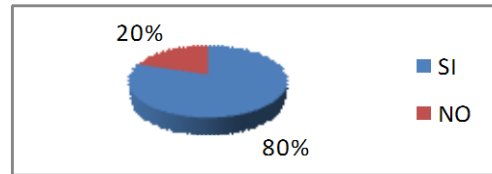


**ANALISIS:** Según los resultados un 60% afirma que los planes de auditoría no son aprobados por el ente superior de la empresa, lo cual está en contradicción con las NIEPAI.

13. ¿Se controlan las asignaciones de auditoría interna a fin de que se le dé cumplimiento a lo planificado?



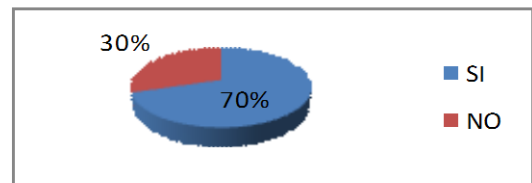
RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	8	80%
NO	2	20%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>



**ANALISIS:** los resultados arrojan que el 80% de los encuestados, tiene un plan de monitoreo periódico, de las tareas asignadas a cada miembro del departamento, tal como menciona la normativa.

14. ¿Se elaboran papeles de trabajo en cada evaluación realizada?

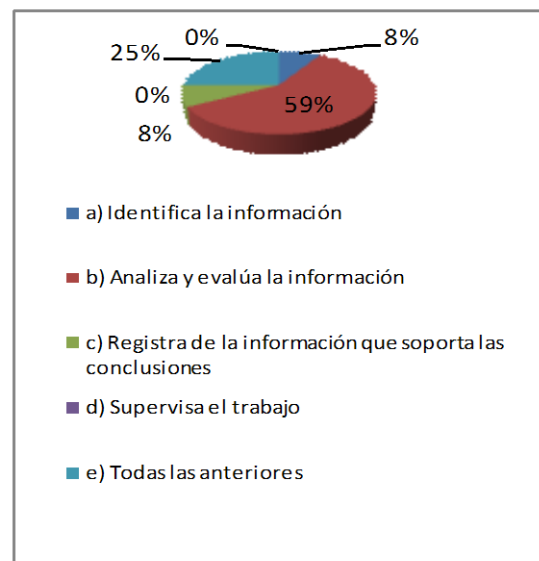
RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	7	70%
NO	3	30%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>



**ANALISIS:** De acuerdo a los resultados el 70% documenta los procedimientos de las evaluaciones realizadas para la determinación de hallazgos, lo cual de acuerdo con el control de calidad es uno de los aspectos que proporcionan aseguramiento de la actividad de auditoría.

15. ¿Qué actividades realiza para el desempeño del trabajo?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
a) Identifica la información	1	8%
b) Analiza y evalúa la información	7	58%
c) Registra de la información que soporta las conclusiones	1	8%
d) Supervisa el trabajo	0	0%
e) Todas las anteriores	3	25%
f) Ninguna de las anteriores	0	0%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>



**ANALISIS:** De acuerdo a la normativa, las actividades para el adecuado desempeño del trabajo son; identificación, análisis, evaluación y registro de la información que soporta las conclusiones, así como su respectiva supervisión. Se observa que solamente el 25% aplican los procedimientos adecuados.

16. ¿Se elaboran informes de auditoría para el nivel de quien depende el departamento; donde se incluyan?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
a) Los objetivos y alcances del trabajo	1	8%
b) Las conclusiones correspondientes	6	50%
c) Las recomendaciones y los planes de acción	1	8%
d) Todas las anteriores	2	17%
e) Ninguna de las anteriores	2	17%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>



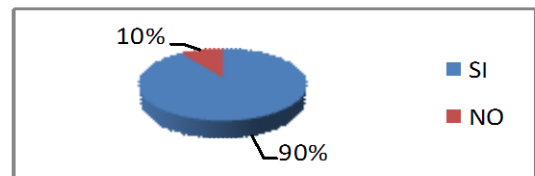
**ANALISIS:** De acuerdo a la normativa, el informe de auditoría debe incluir los objetivos, alcance, conclusiones y recomendaciones, y se observa que solamente el 17% aplican los procedimientos establecidos en la normativa.

Según las respuestas obtenidas identificamos que existen unidades de auditoría interna que no dependen de la máxima autoridad ya que el 50% reporta a las la gerencia financiera o a la gerencia general por ende los planes de auditoría no son aprobados por el ente superior de la empresa. Sin embargo a pesar que los planes de auditoría no son aprobados por el ente superior, el 80% de los encuestados cuentan con un programa de monitoreo periódico de las tareas asignadas a los miembros del equipo estipuladas en el plan. El seguimiento a las tareas contribuye a que las unidades documenten las evaluaciones realizadas por medio de papeles de trabajo, sin embargo a pesar que existe supervisión solamente el 25% de los encuestados usa las actividades de identificación, análisis, evaluación y registro de la información que soporta las conclusiones y solamente el 17% elabora informes para el ente superior considerando

objetivos, alcance, conclusiones y recomendaciones de los hallazgos identificados. Todo lo anterior indica que las unidades de auditoría interna no aplican los procedimientos que se describen en las Normas Internacionales para la Profesión de Auditoría Interna.

17. ¿Considera que es necesario contar con una guía de aplicación de las Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	9	90%
NO	1	10%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>



En el estudio realizado en las unidades de auditoría interna, identificamos que existen muchas deficiencias en cuanto a la administración, naturaleza, planificación y desempeño del trabajo y la comunicación de resultados, entre las deficiencias identificadas podemos mencionar las unidades no dependen de la máxima autoridad. También se observó que ninguna de las empresas cuenta con manual de procedimientos de acuerdo a la normativa y las que si lo poseen lo han establecido en base a NIA'S. además se identificó que estas compañías no basan sus planes en los riesgos claves de la empresa, que ayuden a la realización de los objetivos de la entidad. Otro asunto importante es que no cuentan con programas de auditoría, por lo que no realizan una adecuada identificación, análisis. Evaluación y registro de la información que soporta las conclusiones; en consecuencia los informes carecen de objetivos, alcance, conclusiones y recomendaciones de los hallazgos identificados.

Por lo descrito anteriormente podemos concluir que es necesaria la elaboración de una guía que brinde los parámetros para el adecuado desarrollo de la actividad de auditoría interna, lo que es congruente con los resultados obtenidos en la encuesta ya que un 90% de los encuestados coinciden en que sería útil esta herramienta.

## **Anexo 2**

### **Objetivos de la investigación:**

#### **General**

Elaborar una guía que coadyuvé a la actividad de auditoría interna en las empresas beneficiadoras de arroz, en base a las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna.

#### **Específicos**

1. Comprender el marco de referencia de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.
2. Conocer los procesos y operaciones claves de las empresas.
3. Evaluar los procesos y operaciones claves de las empresas.
4. Definir los procedimientos adecuados para la actividad de auditoría interna.

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### CONCLUSIONES

1. El personal que desarrolla la actividad de Auditoría Interna dentro de las entidades en estudio desconocen la aplicación de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría interna, lo que les impide desempeñar su trabajo de forma sistemática.
2. Las unidades de auditoría interna no cuentan con herramientas adecuadas que les permita efectuar el proceso de auditoría y que al mismo tiempo les facilite entender y evaluar los procesos del negocio.
3. El plan anual de auditoría no se realiza de acuerdo a una evaluación de riesgos, por lo que no se definen los procedimientos adecuados para mitigar los potenciales riesgos en cada uno de los procesos del negocio.

### RECOMENDACIONES

1. Fomentar el conocimiento técnico del personal involucrado en la actividad de auditoría interna, por medio de capacitaciones que permitan a los profesionales estar actualizados con las Normas Internacionales para Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, lo que permitirá en gran medida desarrollar el proceso de auditoría adecuado.
2. Que las empresas promuevan la aplicación de las NEPAI, esto les permitirá desarrollar el proceso de auditoría con un enfoque de riesgos en cada uno de los procesos de su negocio, logrando de esta forma realizar el trabajo de acuerdo con normativa internacional.
3. Las unidades de auditoría interna deben entender, comprender, y evaluar los procesos claves de las empresas para realizar una adecuada valoración de riesgos, para ello, deben adoptar un modelo de evaluación tal como se describe en este documento.

## Anexo 4

### Formato de carta de independencia.

Rice S.A. de C.V.

5 de enero de 2011

#### Carta de Independencia del Departamento de Auditoría interna.

Me comprometo a realizar mi trabajo de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, así como con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna publicadas por el Instituto Auditoría Interna. En consecuencia, en bases selectivas, obtendremos la evidencia justificativa de la información incluida en las cuentas anuales, evaluaremos los principios contables aplicados, las estimaciones significativas realizadas por los Administradores y la presentación global de las citadas cuentas anuales. Igualmente comprobaremos la concordancia de la información contable que contiene el informe de gestión con las cuentas anuales.

Como parte de mi trabajo de auditoría, y únicamente a efectos de determinar la naturaleza, oportunidad y amplitud de los procedimientos de auditoría, efectuare un estudio y evaluación de la estructura de control interno de la Empresa. Aunque, ello no fuera suficiente para permitirme expresar una opinión específica sobre la eficacia de la estructura de control interno en lo que se refiere a los procedimientos.

El objetivo de mi trabajo, en relación al estudio y evaluación del sistema de control interno, es obtener una seguridad razonable de que las cuentas anuales estén libres de errores o irregularidades significativos. Aunque una estructura efectiva de control interno reduce la probabilidad de que puedan existir riesgos de errores o irregularidades y de que no sean detectados, no elimina tal posibilidad.

Asimismo, el trabajo de Auditoría Interna está destinado a detectar irregularidades de todo tipo e importe que hayan podido cometerse y, por lo tanto, se puede esperar que ese sea uno de sus resultados.

La opinión técnica del auditor Interno proporciona un mayor grado de fiabilidad de los procesos y los saldos de las cuentas, pero no incluye la predicción de sucesos futuros, por lo tanto, la emisión de un informe sin salvedades sobre las cuentas, no constituye una garantía sobre la viabilidad futura de una entidad. No obstante, el auditor Interno prestar atención a aquellas situaciones o circunstancias que le puedan hacer dudar de la continuidad de la actividad normal de la entidad a lo largo de un próximo

ejercicio económico, para decidir si las mismas han de influir en su opinión.

Los papeles de trabajo preparados en relación con la auditoría son propiedad del auditor y constituyen información confidencial, y los mantendré en mi poder de acuerdo con las exigencias de la Normativa sobre Auditoría Interna. Asimismo, y de acuerdo con el deber de secreto establecido en dicha normativa, me comprometo a mantener estricta confidencialidad sobre la información de la entidad obtenida en la realización del trabajo de auditoría Interna.

Por otra parte, en la realización de mi trabajo mantendré siempre una situación de independencia y objetividad, tal y como exigen las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna a este respecto.

F. \_\_\_\_\_

## Anexo 5

### Evaluación de la aptitud del equipo de auditoría interna

#### **MEMORANDUM**

*UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA, RICE S.A. DE C.V.*

Evaluación de las Aptitudes del equipo de Auditoría Interna:

DEA Lic. Carlos Landaverde:	Lic. En Contaduría Pública con diez años de experiencia en Auditoría interna, máster en finanzas.
Supervisor Lic. Pablo Mercedes:	Lic. En contaduría Pública, con seis años de experiencia, en Auditoría Interna.
Asistente de Auditoria Lic. Roberto Cerón:	Lic. En contaduría Pública, con tres años de experiencia en Auditoría, experto en Impuestos.
Asistente de Auditoria Lic. Salvador Rivas:	Lic. En Contaduría Pública con dos años de Experiencia en Auditoria, experto en Inventario.
Asistente de Auditoria Lic. José Linares:	Lic. En Contaduría Pública con 1 año de Experiencia en Auditoria, experto en Ingresos y costos.



**Anexo 6**

**Programa de capacitaciones.**

**RICE S.A. DE C.V.**

Unidad de Auditoría Interna

Lic. Carlos Landaverde

Director Ejecutivo de Auditoría.

**Programa de Capacitaciones Correspondientes al año 2011**

Las capacitaciones se programaran por trimestres, teniendo cada miembro del equipo de auditoría una capacitación de por trimestre, teniendo cada miembro la oportunidad de elegir la especialidad a recibir.

MIEMBRO	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE				
LIC. CARLOS LANDAVERDE														
LIC. PABLO MERCEDES														
LIC. ROBERTO CERON														
LIC. SALVADOR RIVAS														
LIC. JOSE LINARES														

F. \_\_\_\_\_  
Director General de Auditoría

## Anexo 7

### Evaluación de conocimiento y habilidades de auditoría interna

<b><u>RICE S.A. DE C.V.</u></b>			
<b><u>EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES DE AUDITORIA INTERNA</u></b>			
<b>Identifique el término que corresponde con la definición</b>			
	<b>DEFINICIÓN</b>	<b>TERMINO</b>	
1	Los resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de auditoria son:		
2	El resultado de una auditoría que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoria y todos los hallazgos de la auditoria es:		
3	El Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia es:		
<b>Complete la información solicitada:</b>			
4	Auditoria es:		
5	Programa de trabajo es:		
6	Hallazgo se define como:		
7	Opinion es:		
<b>Indique si cada afirmación es verdadera (V) ,o falsa (F)</b>			
	<b>AFIRMACIÓN</b>	<b>V</b>	<b>F</b>
8	Las actividades de seguimiento deben incluir la revisión de las acciones y el informe de las actividades de revisión		
9	Al planificar las auditorias es suficiente con definir los criterios, la frecuencia y la metodología		
10	Es importante que los auditores seleccionados pertenezcan al proceso auditado, para facilitar la identificación de los hallazgos		
<b>Analice las siguientes situaciones de auditoria, y concluya si existe CONFORMIDAD (C), NO CONFORMIDAD (NC), O POSIBLE NO CONFORMIDAD (PNC).</b>			
Si es posible no conformidad (PNC), indique que examen adicional haría.			
Si es no conformidad (NC), redacte el hallazgo			
<b>No</b>	<b>SITUACIÓN DE AUDITORIA</b>		
11	El auditor preguntó al responsable del proceso de contratación, como se le daba tratamiento a las obras contratadas externamente, que no cumplieran los requisitos. El auditado respondió que el contratista se las arreglaba como podia.		
	Decisión (C, NC, PNC):		
	Examen adicional, o Hallazgos		
12	Al leer el procedimiento para el diseño de aplicativos, el auditor encontró que la única actividad de control especificada era la revisión del avance del aplicativo por parte del usuario.		
	Decisión (C, NC, PNC):		
	Examen adicional, o Hallazgos		
13	Durante su recorrido por las instalaciones, el auditor indagó a una persona que se encontraba arreglando un equipo, sobre la política de Calidad, pero la persona manifestó desconocerla.		
	Decisión (C, NC, PNC): PNC		
	Examen adicional, o Hallazgos		
14	Al preguntarle al auditado que acciones preventivas había aplicado en el proceso, éste respondió que efectivamente se habían desarrollado las acciones 001, 005 y 007 para evitar que se presentara congestión y demora en los servicios, lo cual podría generar insatisfacción y quejas de los clientes		
	Decisión (C, NC, PNC):		
	Examen adicional, o Hallazgos		
15	El jefe de compras, declaró que se estaban presentado muchas demoras en el pago a los proveedores, por parte del proceso de cobros y pagos		
	Decisión (C, NC, PNC):		
	Examen adicional, o Hallazgos		

Anexo 8

<b>PROGRAMA DE EVALUACION DE LA CALIDAD DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</b>					
<b>PROCESO O DEPENDENCIA AUDITADA:</b>					
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:</b>					
<b>AUDITOR PRINCIPAL:</b>					
<b>EQUIPO DE LA AUDITORIA:</b>					
<b>PLANEACIÓN DEL TRABAJO</b>					
					<b>Calificación</b>
					<b>5 4 3 2 1</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Los objetivos, alcance y programa de la auditoría fueron entendidos y acordados antes de iniciarla</li><li>- El enfoque para la auditoría fue comunicado efectivamente</li><li>- La auditoría se detalló en un cronograma y con tiempos apropiados</li><li>- Total planeación del trabajo</li></ul>					
<b>EJECUCIÓN DEL TRABAJO</b>					
					<b>5 4 3 2 1</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Se notificó suficientemente sobre el trabajo requerido por los auditores</li><li>- La auditoría fue realizada eficiente y eficazmente en un tiempo adecuado</li><li>- La auditoría interna siguió el trabajo fundamentado en la oportunidad y el valor agregado</li><li>- El acuerdo sobre objetivos y alcance se logró</li><li>- La interrupción de las actividades diarias fue minimizada tanto como fue posible durante la auditoría</li><li>- Se realizaron las reuniones de apertura y cierre de la auditoría y fueron ellas claras y necesarias</li><li>- Total ejecución del trabajo</li></ul>					
<b>RESULTADOS</b>					
					<b>5 4 3 2 1</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Los hallazgos fueron comunicados a un nivel apropiado de una manera Oportuna</li><li>- Las recomendaciones son significativas, relevantes y son fuentes útiles de información</li><li>- Los informes fueron publicados en una manera oportuna</li></ul>					
<b>TOTAL RESULTADOS DEL TRABAJO EN GENERAL</b>					

## Anexo 9

### DISTRIBUCION DE RECURSOS

#### ASIGNACION DE RECURSOS DISTRIBUIDO EN HORAS

Para las áreas a examinar hemos diseñados un plan que contempla un total de 10,440 horas hombre asignados para la planificación, ejecución y seguimiento de la actividad de auditoría, adjunto se describen el total de horas por trimestre asignables.

Staff de Auditores	Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Carlos Landaverde	88	160	184	152	176	176	168	168	168	168	168	176	1,952
Pablo Mercedes	168	80	184	152	176	176	168	168	168	168	168	176	1,952
Roberto Cerón	168	160	104	152	176	176	168	168	168	168	168	176	1,952
Salvador Rivas	168	160	184	72	176	176	168	168	168	168	168	176	1,952
José Linares	168	160	184	152	96	176	168	168	168	168	168	176	1,952
<b>Total</b>	<b>760</b>	<b>720</b>	<b>840</b>	<b>680</b>	<b>800</b>	<b>880</b>	<b>840</b>	<b>840</b>	<b>840</b>	<b>840</b>	<b>840</b>	<b>880</b>	<b>9760</b>

## Anexo 10

### **Política de Riesgos**

La gestión de riesgos proporciona la capacidad para identificar, evaluar y gestionar todo el espectro de riesgos y posibilitar que todo el personal mejore su comprensión del riesgo, lo que permite obtener:

Aceptación responsable del riesgo.

Apoyo a la dirección.

Mejoras en los resultados.

Responsabilidad reforzada.

Liderazgo superior.

La política, que asigna especial importancia a la reducción de los riesgos, obedece al propósito de mejorar la gestión, a fin de contribuir al cumplimiento de sus objetivos estratégicos y con ello, al logro de su misión. Como elementos importantes en la Gestión de Riesgos se considerarán:

La integridad y consistencia de los procedimientos administrativos y procesos asociados.

La calidad de la gestión de los recursos humanos a través, fundamentalmente, de sus habilidades, perfiles y entrenamiento.

La infraestructura.

La pertinencia, oportunidad y seguridad de la información.

Prevalecerá el enfoque PREVENTIVO y PROACTIVO.

El proceso de Gestión de Riesgos dará cumplimiento a los siguientes aspectos:

La existencia de un ambiente controlado de gestión de riesgos que, definido por la Dirección, establezca estrategias corporativas y una estructura de supervisión adecuada que garantice su operatividad.

La definición y documentación de la exposición al riesgo a lo largo de los procesos y lineamientos.

La cuantificación del impacto y probabilidad de ocurrencia para cada uno de los riesgos identificados.

Evaluación y seguimiento permanente de eventos que generen perjuicios a la entidad.

En el marco del proceso de Gestión de Riesgos, la Dirección utilizará la metodología del Coso II, se levantarán los procesos, desagregándose por subproceso, etapas, actividades y riesgos y priorizará los procesos y subprocesos en función de la importancia relativa de cada uno de ellos en el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos, para luego ser administrados, utilizando el enfoque de evitar, compartir, reducir o aceptar el riesgo.

Cualquiera estrategia que se elija, debe estar justificada y estar aprobada por la dirección.

La Dirección se compromete periódicamente a realizar una revisión de la política de riesgos establecida.

**Fuente:** basado en consejo general de auditoría interna de gobierno.

## Anexo 11

### Descripción de proceso de arroz.

Rice S.A. de C.V
<p>1. Proceso de arroz</p> <p>1.1 Recepción, pesado y análisis de Materia Prima:</p> <p>1.1.1 Toda materia prima (arroz nacional e importado) ingresa al beneficio. Una vez el camión productor y/o el contenedor ingresan al beneficio; Se realiza un muestreo previo, en este muestreo previo se determina si cumple con los parámetros de arroz verde, humedad e impurezas. Posterior al muestreo previo se le informa al supervisor de planta del estado de la muestra y se procede a introducir el camión o medio de transporte a la báscula para su respectivo peso de entrada.</p> <p>1.1.2 El camión o medio de transporte pasan a la báscula en donde el cargamento respectivo es pesado, Si la materia prima es de un productor nacional el camión una vez pesado se dirige a la zona de descarga donde se toma una muestra del producto de cada saco que descarga el camión, esta muestra es llevada al laboratorio donde es homogenizada y dividida en dos una de ellas es secada en el laboratorio para su posterior análisis y liquidación al productor; y la otra es retornada al productor para su disposición. Si la materia prima es de un productor extranjero el contenedor una vez pesado se dirige a la zona de descarga.</p> <p>1.1.3 Una vez el cargamento es pesado se emite el documento de nombre: Comprobante de Pesa de Producto Materia Prima. El cual es firmado por el Pesador y autorizado por el Jefe de producción, Supervisor de producción, o Encargado de bodega.</p> <p>1.1.4 Si la materia prima es de un productor nacional el documento: Comprobante de Pesa de Producto Materia Prima debe de venir acompañado de una Orden de Entrega emitida por la Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. de C.V. (BOLPROES) y el Contrato en donde se especifican las condiciones de compra y venta de materia prima.</p> <p>1.1.5 Si la materia prima es de un productor extranjero el documento: Comprobante de Pesa de Producto Materia Prima debe de venir acompañado del Certificado de calidad emitido por Almacenadora del Pacifico.</p> <p>1.2 Secado de Materia Prima:</p> <p>1.2.1 El secado corresponde a la materia prima del productor nacional. El proceso de secado se realiza con el objetivo de bajar la humedad del arroz del 22% al 13% para luego ser almacenado en el silo 8. Y el grano que será utilizado para arroz blanco no pasara proceso de macerado ni cocinado esperando ser</p>

procesado en el molino y ser triado.

El primero es una secadora de recirculamiento de producto, la cual funciona por medio de un elevador de carga que toma el producto que sale de la pre limpiadora de arroz y llena en su totalidad la secadora. Una vez llena la secadora, dos turbinas de aire son accionadas y estas succionan aire ambiental, lo introducen en una serie de intercambiadores de calor para elevar la temperatura del aire y este posteriormente atraviesa el arroz húmedo. El aire húmedo es posteriormente expulsado por las turbinas hacia un sistema de ciclones, donde se deposita el polvo y las impurezas livianas que fue absorbido por el aire y el aire es expulsado a la atmósfera. Este arroz que es secado por el aire, es depositado en una tolva en la parte inferior de la secadora y llevado por un transportador tipo helicoidal hacia el elevador de cangilones donde este eleva el arroz hacia la parte superior de la secadora, y el arroz vuelve a pasar por el proceso de secado por el aire hasta que llega a su punto de humedad para el almacenamiento.

La segunda opción de secado, es el secado por atempero. En este secado, el arroz de la pre limpiadora es tomado por un elevador de cangilones y depositado en un transportador helicoidal que lo lleva a un tanque de almacenamiento. El sistema comprende 4 tanques de igual capacidad y de una secadora de duelas. Una vez llenos 3 de los cuatro tanques, el arroz es descargado por la parte inferior del tanque y transportado hacia la secadora, una vez llena la secadora, un ventilador succiona aire del ambiente que ha sido calentado por medio de la quema de aceite Diesel para elevar su temperatura. Este aire caliente es impulsado al centro de la secadora y forzado a través de las duelas conteniendo arroz húmedo. El arroz se mueve por las duelas y se descarga a un transportador de tipo helicoidal el cual lo lleva hacia un elevador de cangilones y este lo deposita en otro transportador helicoidal que lo lleva hasta el tanque que se encuentra desocupado para atemperar. El procedimiento se efectúa de forma continua hasta que todo el arroz del primer tanque ha pasado por la secadora y enviado al tanque número 4. El proceso se repite entre tanques, hasta que el arroz llega a su humedad de almacenamiento y este es descargado al sistema de transportadores y elevadores que lo lleva al almacenamiento primario de materia prima. El sistema de recirculamiento de tanques, sigue la secuencias siguiente Tanque 1 al 4, tanque 2 al 1, tanque 3 al 2, así se continua con la secuencia hasta que se seca el arroz.

#### 1.4 Precocido

1.4.1 El proceso de cocinado o Autoclave, es hecho por medio de un cilindro de Acero inoxidable con descargas tipo cónicas. La alimentación del producto y su descarga es por medio de válvulas rotativas de cámaras, las cuales mantienen una velocidad constante y regulada de alimentación y descarga, con lo cual se logra mantener su nivel de operación. Este nivel de operación es administrado por un control de nivel automático, el cual está provisto de electrodos los cuales conectados a un control de nivel mandan a encender o apagar los sistemas de alimentación del grano que provienen de los tanques maceradores.

1.4.2 Una vez el grano entra a la autoclave, este es expuesto a vapor de agua saturado. Este vapor saturado está a una presión que puede variar de 0 psi a 6 psi, dependiendo del tiempo de exposición al que se esté sometiendo el grano dentro de la cámara. El vapor es distribuido dentro de la cámara por medio de unos difusores de vapor los cuales son unos tubos perforados que atraviesan el cilindro y así

distribuyen de forma uniforme el vapor dentro de la cámara.

La presión del vapor es manejada por medio de una válvula reguladora que reduce la presión de la línea general de vapor (125 psi) al rango pre establecido con el cual se requiere trabajar en la cámara. El tiempo de exposición del grano está regulado por medio de la válvula inferior de descarga, a la cual se le puede variar su velocidad por medio de una polea de velocidad variable, la cual transmite la velocidad del motor a una caja reductora, con la cual se mueve la cadena que opera la válvula. Una vez el grano pasa a través del cocinador, este es depositado en el secador de lecho fluizado.

El secador continuo de lecho, es un secador que funciona por medio de la inyección de aire caliente a una cámara cerrada donde el volumen de aire es controlado por medio de la inyección y extracción de aire de esta cámara.

La construcción de la cámara está compuesta de una zaranda de acero inoxidable por donde se desliza el arroz húmedo. Al estar el arroz sobre la zaranda es empujado hacia arriba por medio de una columna ascendente de aire caliente. Este aire es inyectado por medio de ventiladores que toman el aire del ambiente y lo empujan a través de intercambiadores de calor, así logrando calentar el aire y haciendo que este choque contra los granos del arroz. Al chocar el aire caliente contra el grano, este pierde parte de la humedad superficial que tiene, hasta lograr disminuir su peso inicial. Al tener menos peso, este es elevado y empujado dentro de la cámara por granos más húmedos que continúan entrando. Este proceso se repite a lo largo de la cámara hasta que el arroz ha perdido suficiente humedad reflejada en peso para poder ser descargado a través de una compuerta que mantiene la cámara con un volumen establecido de arroz. Los ventiladores en la parte superior de la cámara, ayudan a extraer la humedad que han perdido los granos y a controlar al volumen de aire dentro de la cámara.

1.4.3 El último paso es tomar al arroz que sale de la secadora de lecho y secarlo hasta llevarlo a su humedad necesaria para el almacenamiento. La secadora toma una cantidad finita de arroz que sale de la secadora de flujo continuo, y se llena. Una vez llena la secadora, esta comienza a retornar el arroz sobre sí misma, con lo que genera un ciclo de exposición del arroz al aire caliente, el cual es tomado por succión de un ventilador ubicado en la parte posterior de la secadora. El aire se calienta por medio de la succión del ventilador, lo cual hace que el aire ambiental se introduzca en una serie de intercambiadores de calor y este aire ya caliente sea introducido a la secadora, este pasa a través de los granos y es expulsado por el ventilador. El arroz es expuesto al aire caliente y deposita parte de su humedad en el aire, así produciéndose el secado del mismo.

1.4.4 Una vez el arroz ha pasado el proceso de limpieza y secado los operadores del beneficio controlan por medio del: Reporte de Precocido el tipo de arroz que pasara el proceso de macerado y cocinado.

El operador controla por medio del Reporte de Precocido lo siguiente:

- No. del Macerador
- Origen del arroz
- Hora de comienzo retorno de entrada del arroz



- Hora de finalización retorno de salida del arroz
- Temperaturas de secado
- Hora de comienzo de descargas al cocinador
- Temperatura del cocinador

Este reporte debe ser elaborado por el operador de producción y revisado por el supervisor de producción.

Este reporte es hecho llegar a contabilidad de costos para su registro en la contabilidad por medio de Fax.

Este equipo tiene como finalidad la eliminación de granos de arroz que no tengan la misma tonalidad, logrando al final del proceso la homogeneidad del color en el grano. En este proceso se pueden encontrar 4 pasos de clasificado. El primero, clasifica el producto que llega directamente del molino y los granos buenos del tercer paso y los rechazos del segundo paso. El segundo paso clasifica los buenos del primer paso y los envía a los silos de empaque. El tercer paso clasifica los rechazos del paso de entrada y los buenos del cuarto pasó. Lo bueno de esta máquina entra al paso de entrada del molino. El cuarto paso clasifica los rechazos del tercer paso, lo bueno regresa al tercer paso y el rechazo se saca como sub producto.

#### 1.4.5 Emisión de Reporte Clasificadoras Electrónicas

Una vez el arroz ha pasado el proceso de limpieza, secado, macerado, cocinado y trillado los operadores del beneficio controlan por medio del: Reporte Clasificadoras Electrónicas el arroz que pasara el proceso de clasificación.

El operador controla por medio del Reporte Clasificadoras Electrónicas

- La máquina clasificadora
- La hora de inicio de la producción a clasificar
- La hora de finalización de la producción a clasificar
- El tipo del arroz
- La procedencia si es arroz nacional o extranjero.
- Las observaciones encontradas en el proceso productivo

Este reporte debe ser elaborado por el operador de producción y revisado por el supervisor de producción.

Este reporte es hecho llegar a contabilidad de costos para su registro en la contabilidad por medio de Fax.

#### **1.4 Empaque de arroz**

El arroz que ha sido depositado en los silos de empaque, es transportado por medio de helicoides hasta las tolvas de las maquinas empacadores, donde las maquinas toman la lámina de polietileno de baja densidad impresa por marca y presentación, estas forman la bolsa y de manera volumétrica esta es llenada por la parte superior de la máquina, para posteriormente sellarla. Una vez sellada la bolsa, esta es depositada a una banda transportadora que la conduce a una mesa giratoria donde se encuentra el personal tomando las bolsas unitarias y enfardando el producto.

1.14.1 Una vez el arroz ha pasado el proceso de limpieza, secado, macerado, cocinado, trillado y clasificado los operadores del beneficio controlan por medio del: *Reporte de Maquina Empacadora* el arroz que pasara el proceso de empackado.

El operador controla por medio del Reporte de Maquina Empacadora

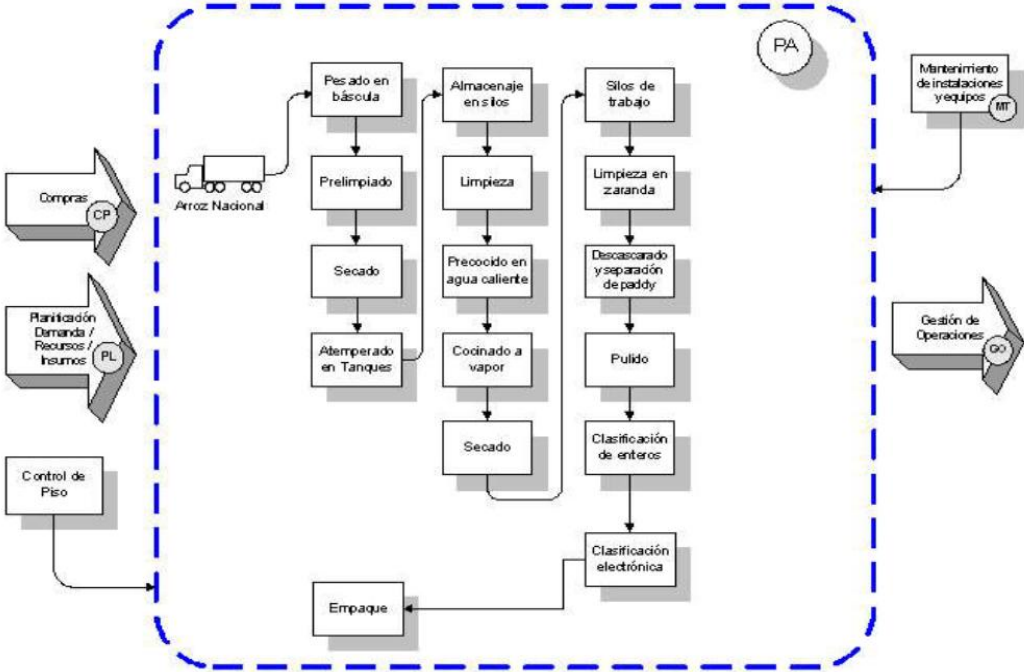
- El turno
- Los quintales empacados
- La marca del producto que se empaca
- Tamaño del producto empacado
- El tiempo del proceso de empaque
- Las bobinas colocadas
- Las observaciones encontradas en el proceso productivo

El reporte debe de ser firmado de revisado, firmado de entrega del departamento de empaque y firmado de recibo bodega de producto terminado.

Este reporte es hecho llegar a contabilidad de costos para su registro en la contabilidad por medio de Fax.

Anexo 11.1

Diagrama de proceso de arroz del beneficiado de arroz.



Anexo 11.2

**MATRIZ DE CONTROLES**

Ref. No.	Subproceso/ Transacción	Descripción de la actividad de control, incluyendo su objetivo	Frecuencia del control	P o D	C o M
1.1.1	Recepción, pesado y análisis de Materia Prima	<p><b>Objetivo.</b> Revisar de forma previa la materia prima que ingresará al Beneficio basados en los parámetros de arroz.</p> <p><b>Control.</b> Toda materia prima (arroz nacional e importado) ingresa al beneficio. Una vez el camión productor y/o el contenedor ingresan al beneficio; Se realiza un muestreo previo, en este muestreo previo se determina si cumple con los parámetros de arroz verde, humedad e impurezas. Posterior al muestreo previo se le informa al supervisor de planta del estado de la muestra y se procede a introducir el camión o medio de transporte a la báscula para su respectivo peso de entrada.</p>	Multiples veces al día	D	M
1.1.2	Recepción, pesado y análisis de Materia Prima	<p><b>Objetivo</b> Asegurar que la materia prima recibida se encuentra de acuerdo a los estándares de calidad.</p> <p><b>Control</b> El camión o medio de transporte pasan a la báscula en donde el cargamento respectivo es pesado, Si la materia prima es de un productor nacional el camión una vez pesado se dirige a la zona de descarga donde se toma una muestra del producto de cada saco que descarga el camión, esta muestra es llevada al laboratorio donde es homogenizada y dividida en dos una de ella es secada en el laboratorio para su</p>	Multiples veces al día	D	M

Ref. No.	Subproceso/ Transacción	Descripción de la actividad de control, incluyendo su objetivo	Frecuencia del control	P o D	C o M
		posterior análisis y liquidación al productor; y la otra es retornada al productor para su disposición.			
1.1.3	Recepción, pesado y análisis de Materia Prima	<p><b>Objetivo</b></p> <p>Asegurar que se emita un Comprobante de Pesa de Producto Materia Prima el cual posea firma de la persona que pesa y firma de la persona que autoriza en señal de recepción de la materia prima en el Beneficio.</p> <p><b>Control</b></p> <p>Una vez el cargamento es pesado se emite el documento de nombre: Comprobante de Pesa de Producto Materia Prima. El cual es firmado por el Pesador y autorizado por el Jefe de producción, Supervisor de producción, Encargado de bodega.</p>	Múltiples veces al día	D	M
1.1.4	Recepción, pesado y análisis de Materia Prima	<p><b>Objetivo</b></p> <p>Revisar que la materia prima de los productores nacionales este recepcionada con el documento: Comprobante de Pesa de Producto Materia Prima al mismo tiempo acompañado de una Orden de Entrega emitida por la Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. de C.V. y Contrato de especificaciones de materia prima.</p> <p><b>Control</b></p> <p>Si la materia prima es de un productor nacional el documento: Comprobante de Pesa de Producto Materia Prima debe de venir acompañado de una Orden de Entrega emitida por la Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. de C.V. (BOLPROES) y el Contrato en donde se especifican las condiciones de compra y venta de materia prima.</p>	Múltiples veces al día	P	M
1.1.5	Recepción,	<b>Objetivo</b>	Múltiples	P	M

Ref. No.	Subproceso/ Transacción	Descripción de la actividad de control, incluyendo su objetivo	Frecuencia del control	P o D	C o M
	<p><b>pesado y análisis de Materia Prima</b></p>	<p>Revisar que la materia prima de los productores extranjeros este recepcionada con el documento: Comprobante de Pesa de Producto Materia Prima al mismo tiempo acompañado del Certificado de Calidad emitido por Almacenadora del Pacifico.</p> <p><b>Control</b></p> <p>Si la materia prima es de un productor extranjero el documento: Comprobante de Pesa de Producto Materia Prima debe de venir acompañado del Certificado de Calidad emitido por Almacenadora del Pacifico</p>	<p>veces al día</p>		

Fuente: Basado en Guía Técnica PriceWaterhouseCoopers

Anexo 12

No	<u>RICE S.A.DE C.V.</u> CÉDULA DE SUPERVISIÓN DE AUDITORÍA	REV.
1	La orden de auditoría contiene el fundamento legal correcto, el objetivo, alcances, conceptos y período a revisar	
2	El Cronograma de Actividades a Desarrollar es congruente con el Plan de Trabajo e incluye los tiempos programados y reales de las actividades.	
3	Los Marco(s) Conceptual(es) incluyen todos los Conceptos a revisar.	
4	El universo de cada uno de los Conceptos a revisar incluye todos los elementos que lo conforman.	
5	La muestra seleccionada para su revisión fue representativa, de acuerdo con el objetivo de la auditoría.	
6	El (los) Marco(s) Conceptual(es) contiene(n) referencias -cruces de auditoría- entre su contenido y los papeles de trabajo.	
7	Se encuentran claramente definidos los criterios empleados para determinar la muestra seleccionada para su revisión.	
8	En el Marco Conceptual se registró la proporción porcentual de la muestra respecto del universo.	
9	El alcance, oportunidad, técnicas y procedimientos de auditoría, pruebas y objetivos específicos de cada uno de los conceptos a revisar se llevaron a cabo conforme se estableció en la planeación detallada.	
10	La ampliación, reducción o sustitución del grupo de auditores fue notificada al auditado mediante oficio debidamente fundamentado.	
11	Los oficios de solicitud de información se fundamentaron legalmente.	
12	Las cédulas de trabajo muestran el análisis de la información, registrado en el Marco Conceptual.	

No	<u>RICE S.A.DE C.V.</u> <b>CÉDULA DE SUPERVISIÓN DE AUDITORÍA</b>	REV.
13	Los papeles de trabajo cubren las características de suficiencia, competencia, pertinencia y relevancia, sin que haya evidencia documental en exceso.	
14	Los papeles de trabajo se encuentran ordenados, con índices, cruces y marcas de auditoría, enlazando las cédulas de trabajo con la evidencia documental.	
15	Todos los hallazgos determinados por los auditores públicos se encuentran incluidos en las Cédulas de Observaciones.	
16	Las Cédulas de Observaciones se encuentran sustentadas con cédulas de trabajo y evidencia documental suficiente, competente, pertinente y relevante.	
17	Las Cédulas de Observaciones se encuentran enlazadas con las cédulas de trabajo mediante cruces de auditoría.	
18	Las Cédulas de Observaciones contienen los hallazgos detectados, sus causas y efectos, así como la normatividad transgredida, incumplida u omitida.	
19	Las Cédulas de Observaciones incluyen fecha compromiso de atención, así como el nombre, cargo y firma de los responsables de atenderlas.	
20	Las observaciones fueron concertadas con el área auditada.	
21	El contenido del informe incluye la problemática general acorde con las observaciones, antecedentes, objetivo y alcances de la auditoría, resultados, conclusión y recomendación general.	
22	La ampliación, reducción o sustitución del grupo de auditores se mencionó en el informe	
23	El informe fue oportuno, completo, exacto objetivo, convincente, claro, conciso y útil.	
24	Los resultados de la auditoría fueron notificados al área auditada y a las instancias correspondientes.	
25	El informe se encuentra firmado por el DEA	
26	Se integró el expediente de la auditoría de manera ordenada, con cédulas, informes, anexos y papeles de trabajo generados en cada una de las etapas.	



No	<p style="text-align: center;"><u>RICE S.A.DE C.V.</u></p> <p style="text-align: center;"><b>CÉDULA DE SUPERVISIÓN DE AUDITORÍA</b></p>	REV.
27	Los hallazgos que conllevan a presuntas responsabilidades fueron comentados con el Área de Responsabilidades y se están atendiendo sus recomendaciones para la correcta integración de los informes y expedientes correspondientes.	
<p>Aclaraciones o comentarios:</p> <p>Elaboró <span style="margin-left: 200px;">Revisó</span> <span style="margin-left: 200px;">Fecha</span></p>		