

**INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 83760**

**AUDITORIA
Auditoría Financiera a los Fondos Rotativos Internos del
INAB
DEL 01 DE ENERO DE 2019 AL 31 DE JULIO DE 2019**



GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2019

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	8
GENERALES	8
ESPECIFICOS	9
ALCANCE	9
INFORMACION EXAMINADA	10
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	12
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	17
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	18
COMISION DE AUDITORIA	19



ANTECEDENTES

Instituto Nacional de Bosques -INAB- es el órgano de dirección y autoridad competente del sector Público Agrícola, en materia forestal, tiene como marco de acción institucional la administración de los bosques del país fuera de áreas protegidas.

Marco legal y normativo.

El INAB basa su accionar en una planificación estratégica con visión de largo plazo y cuenta con un Plan Estratégico Institucional -PEI- el actual cubre el período 2017-2032. El PEI del INAB, es un esquema de gestión por resultados el cual contiene cuatro objetivos estratégicos:

1. Ambiental: Promover el manejo de los bosques del país, fomentando y regulando su uso sostenible, protección y restauración, como mecanismo para garantizar su permanencia, recuperación y mejora de su productividad, incrementando la provisión de bienes y servicios para garantizar los medios de vida a la sociedad y contribuir con la reducción de la vulnerabilidad del país a los efectos del cambio climático. Para alcanzar este objetivo se tienen 7 acciones institucionales, siendo las siguientes:

- a) Fomento del manejo, recuperación, restauración y protección de los bosques a través de los Programas de Incentivos Forestales, licencias forestales y otros mecanismos financieros.
- b) Promoción de la inversión pública y privada para incrementar la producción, comercialización, diversificación, industrialización, conservación y restauración del bosque.
- c) Identificación y priorización territorial para inversión pública forestal, para fortalecer la generación de bienes y servicios ecosistémicos fundamentales para el desarrollo de la sociedad guatemalteca.
- d) Fortalecimiento de alianzas y capacidades institucionales para la protección forestal, especialmente en prevención y control de la incidencia de incendios y plagas forestales.
- e) Fortalecimiento del Programa de Extensión y Capacitación Forestal, para mejorar la productividad en la producción de bienes y servicios ecosistémicos.
- f) Identificación y aplicación de nuevos métodos de monitoreo forestal utilizando tecnología de punta.
- g) Implementación de Estrategias Nacionales para la protección y recuperación de bosques: ej.
- i) la Estrategia Nacional de Restauración del Paisaje Forestal; ii) la Estrategia Nacional REDD+, entre otras.



2. Económico: Contribuir al desarrollo económico y social del país, impulsando la vinculación del bosque a la industria forestal y el mercado, como mecanismo para lograr mayor valor agregado de los productos forestales e incrementar la inversión y generación de empleo, y que se reconozca el aporte del sector forestal a la economía nacional. Para alcanzar este objetivo se tienen 8 acciones estratégicas, del cual se enmarca:

- a) Promover el vínculo bosque-industria-mercado e incremento del uso de madera proveniente de proyectos con incentivos forestales.
- b) Fomento de mejoras en tecnologías, procesos, certificaciones y asistencia técnica a empresas forestales.
- c) Desarrollo y fortalecimiento de sistema de información sobre oferta-demanda de productos forestales.
- d) Promoción de alianzas público-privadas para coinversión en agregación de valor a los distintos niveles de las cadenas forestales, productivas o protectivas.
- e) Gestión de mecanismos financieros para apalancamiento de fondos para el sector forestal.
- f) Elaboración y fomento de planes de negocios y promoción de encadenamientos productivos.
- g) Identificación y priorización territorial para inversión pública forestal para fortalecer el desarrollo económico.
- h) Establecimiento de alianzas con otros sectores de la economía nacional, Ej. construcción y vivienda, turismo, para fomento de la actividad forestal productiva.

3. Social: Fortalecer la gobernanza forestal consolidando alianzas con los gobiernos y organizaciones locales, para promover el vínculo de los bienes y servicios del bosque con el desarrollo social, fomentando la cultura forestal, incrementando la legalidad y reduciendo la conflictividad en torno al uso del bosque. Para alcanzar este objetivo se tienen 6 acciones estratégicas.

- a) Fortalecimiento de alianzas con gobiernos locales y organizaciones sociales.
- b) Fomento de mecanismos de concertación y participación, comunicación y sensibilización forestal, inserción de enfoque de género y pueblos indígenas.
- c) Implementación de la Estrategia Nacional de Producción Sostenible y Uso Eficiente de la Leña.
- d) Fortalecimiento de alianzas público-privadas para la implementación de Campañas de comunicación, divulgación y sensibilización de la población.
- e) Fomento de la legalidad en el uso del bosque mediante sistemas de gobernanza local y participación ciudadana, coordinación interinstitucional, extensión.
- f) Identificación y priorización territorial para inversión pública forestal en la promoción del desarrollo social.



4. Institucional: Fortalecer la modernización institucional y las competencias del recurso humano, orientado en un modelo de gestión de calidad basado en resultados, que garanticen la eficiencia institucional para satisfacer la demanda social, y la prestación de un servicio de calidad al usuario. Para alcanzar este objetivo se tienen las acciones estratégicas siguientes:

- a) Fortalecimiento institucional mediante modernización y certificación de procesos, descentralización, capacitación del recurso humano, gestión de fondos propios y uso de tecnologías.
- b) Desarrollo e implementación de una estrategia de sostenibilidad financiera.
- c) Desarrollo de un Sistema Institucional de Gestión de la Calidad
- d) Desarrollo de una estrategia o mecanismo para la tercerización de servicios.
- e) Alianza con la academia y centros de investigación privados, para generar ciencia, tecnología e innovación acopladas al desarrollo ambiental, social y económico.
- f) Retomar el rol que debe jugar el Regente Forestal.
- g) Fortalecimiento de mecanismos de coordinación interinstitucional para hacer más eficiente la atención de temas sectoriales o intrasectoriales como la prevención y control de incendios, uso sostenible de la leña, ilegalidad, entre otros.

Del Plan Estratégico se deriva el Plan Quinquenal, el vigente cubre el período 2018- 2022, define los productos y metas esperadas, identifica a los responsables institucionales de su ejecución. Entre las principales acciones a través de las cuales el INAB espera seguir generando beneficios socioeconómicos para la población guatemalteca, se encuentran:

- 1) Fomento de acciones para promover el desarrollo de la industria y comercio forestal;
- 2) Fortalecimiento de la gobernanza forestal así como el desarrollo de la cultura forestal; además 3) modernización institucional, a través del uso de tecnología que permita prestar un servicio más eficiente al usuario.

Del Plan Quinquenal surge el Plan Operativo Anual Institucional, es una herramienta para obtener un plan estructurado de programas, actividades, productos, subproductos y metas de los cuales se derivan los objetivos estratégicos siguientes:

1. Promover el manejo de los bosques del país, fomentando y regulando su uso sostenible, protección y restauración, como mecanismo para garantizar su permanencia, recuperación y mejora de su productividad, incrementando la provisión de bienes y servicios para garantizar los medios de vida a la sociedad y contribuir con la reducción de la vulnerabilidad del país a los efectos del cambio climático.



2. Contribuir al desarrollo económico y social del país, impulsando la vinculación del bosque a la industria forestal y el mercado, como mecanismo para lograr mayor valor agregado de los productos forestales e incrementar la inversión y generación de empleo, y que se reconozca el aporte del sector forestal a la economía nacional.
3. Fortalecer la gobernanza forestal consolidando alianzas con los gobiernos y organizaciones locales, para promover el vínculo de los bienes y servicios del bosque con el desarrollo social, fomentando la cultura forestal, incrementando la legalidad y reduciendo la conflictividad en torno al uso del bosque.
4. Fortalecer la modernización institucional y las competencias del recurso humano, orientado en un modelo de gestión de calidad basado en resultados, que garanticen la eficiencia institucional para satisfacer la demanda social, y la prestación de un servicio de calidad al usuario.

La Resolución de Junta Directiva número JD.02.47.2018 del 03 de diciembre 2018, Reglamento Orgánico Interno, establece las funciones de la Dirección Administrativa Financiera, encargada de la administración del Fondo Rotativo Institucional y de las direcciones en las que se realizó las evaluaciones a los Fondos Rotativos Internos.

Artículo 14. Dirección Administrativa y Financiera. Es la Dirección responsable de la administración los recursos financieros, presupuestarios y materiales, bajo los principios de eficiencia, eficacia, probidad, transparencia, priorización y calidad del gasto público. Desarrollará las funciones siguientes:

- a) Planificar, coordinar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades administrativas y financieras de la Institución;
- b) Aplicar sistemas de control interno que proporcionen confiabilidad en las operaciones financieras de la Institución;
- c) Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto de cada ejercicio fiscal;
- d) Aplicar las normas dictadas por los órganos rectores en materia administrativa y financiera, además de lo que establezcan los entes encargados de fiscalización;
- e) Registrar los ingresos y egresos financieros, para contar con información oportuna y actualizada;
- f) Rendir informes de las operaciones financieras y presupuestarias a los entes rectores, fiscalizadores y cooperantes, según corresponda;
- g) Coordinar los procesos relacionados a: Compras, Almacén, Servicios Generales, Fondo Rotativo Institucional, Presupuesto, Contabilidad, Tesorería e Inventarios;
- h) Coordinar con las dependencias de la institución el mantenimiento preventivo y



- correctivo de los vehículos, maquinaria, equipo institucional e infraestructura;
- i) Coordinar el abastecimiento de bienes, insumos y servicios para las diferentes dependencias de la Institución;
 - j) Velar porque se haga uso racional de los recursos físicos y financieros del Instituto;
 - k) Llevar el registro y control de los estados financieros que refleje el uso óptimo y transparente de los recursos para la toma de decisiones en materia financiera, según el marco legal vigente;
 - l) Propiciar la modernización y mejora continua de los procesos a fin de brindar respuesta pronta y oportuna a los requerimientos de las dependencias que conforman el INAB;
 - m) Definir, coordinar y evaluar la aplicación de políticas, estrategias y procedimientos en la materia; y
 - n) Desarrollar otras funciones que le sean asignadas por la autoridad competente.

La Dirección Administrativa Financiera está conformada por el Departamento Administrativo y el Departamento Financiero.

Artículo 8. Dirección de Desarrollo Forestal. Es la Dirección responsable de generar capacidades y proveer recursos (técnicos, científicos, sociales, metodológicos y administrativos) a los actores del sector forestal para promover el desarrollo socioeconómico en el marco de la descentralización y fortalecimiento local. Tendrá a su cargo las funciones siguientes:

- a) Promover acciones tendentes al fortalecimiento de las municipalidades, que permitan dirigir eficaz y eficientemente la administración de los recursos forestales;
- b) Desarrollar programas, políticas y proyectos orientados al fortalecimiento de la gestión forestal sostenible de las comunidades;
- c) Generar, coordinar y apoyar los proyectos de investigación que coadyuven al desarrollo forestal del país;
- d) Desarrollar programas y proyectos de investigación para la generación de nuevos conocimientos, implementación de tecnologías y prácticas innovadoras que promuevan la sostenibilidad y competitividad forestal;
- e) Coordinar procesos de capacitación, asistencia técnica y transferencia de tecnología con el propósito de mejorar el manejo forestal y la productividad de los recursos forestales;
- f) Impulsar y coordinar programas de incentivos forestales, conforme las disposiciones legales, y técnicas establecidas para el efecto;
- g) Desarrollar e implementar un Programa de Educación Forestal a nivel nacional; y
- h) Desarrollar otras funciones que le sean asignadas por la autoridad competente.

Esta Dirección está conformada por los departamentos siguientes:

- i. Departamento de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal,



- ii Departamento de Investigación Forestal,
- iii. Departamento de Capacitación y Extensión Forestal,
- iv. Coordinación de Incentivos Forestales PROBOSQUE,
- v. Coordinación de Incentivos Forestales PINPEP.

Artículo 16. Direcciones Regionales. Son las responsables de programar, coordinar, monitorear y evaluar la ejecución de las actividades del Plan Operativo Anual de la Región bajo su competencia, conforme las disposiciones legales, administrativas y técnicas, así como las políticas, lineamientos y mandatos establecidos por la Gerencia. Se citan algunas de las funciones que realizan:

- a) Programar en coordinación con las Direcciones y demás unidades de la institución, las actividades que se desarrollan en las regiones;
- b) Monitorear las actividades de las regiones a fin de que sean ejecutadas conforme los procedimientos legales, técnicos y administrativos, así como los lineamientos establecidos por la Gerencia;
- c) Coordinar con las municipalidades, organizaciones locales, comunidades, usuarios y otros actores del sector, las actividades que en materia forestal se llevan a cabo en las regiones, con el objeto de lograr una mayor participación de los diferentes grupos.

La Resolución de Gerencia No. 004-2019, de fecha 15 de enero de 2019, autoriza a la Dirección Administrativa Financiera, "la constitución del Fondo Rotativo Institucional para el ejercicio fiscal 2019, por un total de un millón ciento cincuenta mil quetzales exactos (Q 1,150,000.00), y constituir los Fondos Rotativos Internos en las Unidades Administrativas del Instituto Nacional de Bosques. La Administración del Fondo Rotativo Institucional estará a cargo del Departamento Financiero y las personas autorizadas para el manejo de los Fondos Rotativos Internos serán los Delegados Administrativos nombrados en cada Dirección.

El monto del Fondo Rotativo Institucional se desglosa en catorce Fondos Rotativos Internos, de la manera siguiente:

No.	FONDO ROTATIVO INTERNO	MONTO (Q)
1	Fondo Rotativo Región I INAB	60,000.00
2	Fondo Rotativo Región II INAB	120,000.00
3	Fondo Rotativo Región III INAB	70,000.00
4	Fondo Rotativo Región IV INAB	70,000.00
5	Fondo Rotativo Región V INAB	70,000.00
6	Fondo Rotativo Región VI INAB	95,000.00
7	Fondo Rotativo Región VII INAB	95,000.00
8	Fondo Rotativo Región VIII INAB	80,000.00
9	Fondo Rotativo Región IX INAB	70,000.00
10	Fondo Rotativo Sección de Compras INAB	100,000.00
11	Fondo Rotativo Dirección de Desarrollo Forestal INAB	90,000.00
12	Fondo Rotativo Fortalecimiento Institucional INAB	70,000.00
13	Fondo Rotativo Dirección de Manejo de Bosques INAB	90,000.00
14	Fondo Rotativo Dirección de Industria y Comercio INAB	70,000.00
	TOTAL	1,150,000.00



Con el objetivo de fiscalizar el cumplimiento legal y normativo en el proceso de verificar las gestiones administrativas y financieras que se realizan en la institución, la Junta Directiva del Instituto Nacional de Bosques -INAB- aprobó el Plan Anual de Auditoría 2019, según Resolución No. JD.04.51.2018, de fecha 17 de diciembre de 2018, el cual incluye realizar Auditorías Administrativas Financieras, entre las que se incluye una auditoría para evaluar los fondos rotativos internos del INAB.

Para dar cumplimiento al Plan Anual de Auditoría 2019, la Unidad de Auditoría Interna del INAB, emitió nombramiento de auditoría según Código Único de Auditoría -CUA- No. 83760-1-2019, para realizar Auditoría Financiera a los Fondos Rotativos Internos del INAB, asignados a la Dirección de Desarrollo Forestal; Dirección Regional I, Metropolitana; Dirección Regional III, Zacapa; y Dirección Regional VII, Quiché, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de julio de 2019.

FUNDAMENTO DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizará con base en la legislación siguiente:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002.
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, del Ministerio de Gobernación.
- Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto Número 89-2002.
- Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecinueve. Decreto Gubernativo Número 25-2018.
- Normas Generales de Control Interno Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas.
- Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas.
- Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, y sus reformas.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 122-2016 de la Presidencia de la República de Guatemala.
- Decreto Número 04-2012. Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y el Contrabando. Reformas a la Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto Número 27-92.
- Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de



Guatemala, actualizado según Acuerdo Ministerial No. 379-2017, del Ministerio de Finanzas Públicas.

- Acuerdo Número A-75-2017 de la Contraloría General de Cuentas, Aprobación de las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala ISSAI.GT.
- Ley Forestal, Decreto Número 101-96.
- Reglamento del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos del Instituto Nacional de Bosques. Resolución Número JD.04.21.2013.
- Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, Acuerdo Gubernativo Número 212-2018 de la Presidencia de la República de Guatemala.
- Resolución de Gerencia Número 004-2019, de Fecha 15 de Enero de 2019, Autoriza a la Dirección Administrativa Financiera la Constitución del Fondo Rotativo Institucional para el Ejercicio Fiscal 2019 y Constituir los Fondos Rotativos Internos en las Unidades Administrativas del INAB.
- Resolución de Gerencia Número 102-2018, Aprobación de Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos del INAB.
- Resolución de Gerencia Número 010-2019, de Fecha 24 de Enero de 2019, Autoriza la Constitución y Montos de los Fondos de Caja Chica y la Designación de las Personas Autorizadas para el Manejo de éstos Fondos.
- Resolución de Gerencia Número 101-2018, Aprobación de Manual de Normas, Procesos y Procedimientos para el Manejo de los Fondos de Caja Chica del INAB.
- Resolución Número JD.03.45.2016 de Junta Directiva del Instituto Nacional de Bosques, Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones del INAB.

OBJETIVOS

GENERALES

Establecer la razonabilidad y cumplimiento legal en la apertura, uso, liquidación y registro de los fondos rotativos, por medio de la realización de un examen crítico, selectivo de los controles y documentación que contiene el fondo rotativo según la normativa, políticas y procedimientos contables establecidos; para determinar si su operatoria es razonable y se da cumplimiento a la misma, y verificar la confiabilidad de los documentos que conforman los fondos rotativos internos; con el fin proponer recomendaciones, para mejorar el uso de los recursos del Instituto Nacional de Bosques.



ESPECIFICOS

- Verificar la integración de los Fondos Rotativos internos;
- Elaborar la conciliación bancaria para asegurar el adecuado manejo;
- Verificar las rendiciones de fondo rotativo pendientes de liquidar y comprobar que los datos de los documentos de respaldo, cumplan con lo establecido en los manuales de procedimientos.
- Verificar los documentos de rendición de fondo rotativo pendientes de reintegro, para comprobar que están presentados en el departamento financiero;
- Evaluar los vales del fondo rotativo, para establecer que están vigentes;
- Revisar los documentos de legítimo abono y observar que estén pagados;
- Revisar los documentos que dieron origen a la apertura del fondo rotativo interno, para comprobar su registro e el libro de control bancario.
- Solicitar la Declaración Jurada Patrimonial de la persona que tiene a cargo el fondo, como parte de los aspectos a cumplir por los responsables de los fondos rotativos internos;
- Verificar la disponibilidad de cheques y el control de los cheques emitidos;
- Evaluar el cumplimiento de reglamentos y procedimientos aplicables;
- Verificar la oportuna operatoria de los libros de bancos, autorizados por la Contraloría General de Cuentas y su adecuado manejo;
- Establecer la existencia de medios de control para el manejo de los fondos rotativos internos;
- Efectuar revisión de la calidad de gasto en los fondos rotativos en mención.

ALCANCE

La auditoría evaluó los aspectos financieros que se realizaron en el control y administración de los fondos rotativos internos asignados a la Dirección de Desarrollo Forestal; Dirección Regional I, Metropolitana; Dirección Regional III, Zacapa; y Dirección Regional VII, Quiché; por el período comprendido del 1 de enero al 31 de julio de 2019. Para dar cumplimiento al nombramiento de auditoría 83760-1-2019, se realizaron las actividades siguientes:

- Examen de los rubros que integran los fondos rotativos internos y la documentación de respaldo;
- Pruebas sustantivas y de cumplimiento para evaluar las actividades financieras y la conformación de expedientes de las liquidaciones de las erogaciones realizadas en los fondos rotativos;
- Verificación de documentos que conforman los expedientes de las



-
- liquidaciones realizadas ante el fondo rotativo institucional;
 - Evaluar los renglones presupuestarios utilizados para el registro de los gastos por compra de bienes y servicios a través de los FR03 generados;
 - Evaluar la calidad de gasto en los fondos rotativos internos.

INFORMACION EXAMINADA

Para realizar el trabajo de auditoría se efectuaron las actividades siguientes:

1. Fondos Rotativo Internos.

Para realizar la integración del fondo rotativo interno, se verificó la documentación de soporte de cada uno de los rubros que se encontraron al momento de la revisión, los cuales se describe a continuación:

I. Cuenta bancaria.

Se verificó el saldo de la cuenta bancaria utilizada para el manejo de los fondos rotativos internos, conciliando el mismo con los registros en el libro de control correspondiente. Se realizaron las actividades siguientes:

- Se solicitó estado de cuenta bancario a la fecha de la realización de la conciliación;
- Se verificó la existencia y vigencia de cheques en circulación;
- Se comprobó el cumplimiento a la normativa legal vigente en los procesos y procedimientos realizados en el fondo rotativo interno.

II. Vales del Fondo Rotativo.

Se evaluó la existencia de vales del fondo rotativo para la apertura de cajas chicas, por lo que se llevaron a cabo las actividades siguientes:

- Se requirió los vales del fondo rotativo para la creación de los fondos de las cajas chicas, según Acuerdo de Gerencia número 10-2019;
- Se verificó que estuvieran firmados de entregado y recibido por las personas designadas al manejo y control de las cajas chicas, según el Acuerdo de Gerencia número 10-2019.

III. Rendición de Fondo Rotativo (FR03) pendientes de reembolso.

Se revisaron los documentos de rendición de fondo rotativo (FR03) pendientes de reintegro, en los cuales se llevó a cabo lo siguiente:

- Se solicitó fotocopias de los FR03 entregados al fondo rotativo institucional, que se encontraban pendientes de reintegro al fondo rotativo interno;
- Se verificó que las fotocopias de los FR03, tuvieran el sello de recibido del encargado del fondo institucional;



- Se efectuaron cálculos aritméticos en los montos de cada FR03, para integrar el fondo rotativo;
- Se comprobó el cumplimiento a la normativa legal vigente en los procesos y procedimientos realizados en el fondo rotativo interno auditado.

IV. Rendición de Fondo Rotativo (FR03) pendientes de liquidar.

Se revisaron los documentos de rendición de fondo rotativo (FR03) pendientes de liquidar, por lo que se realizaron las actividades siguientes:

- Se solicitó la documentación que conformaba los FR03 pendientes de liquidar del fondo rotativo, a la fecha de la revisión;
- Se evaluó la adecuada utilización de los renglones presupuestarios en las erogaciones realizadas por las adquisiciones de bienes y servicios;
- Se evaluó que cada factura que integra las liquidaciones, se encontrara a nombre y NIT del INAB;
- Se corroboró el cumplimiento a la normativa legal vigente en los procesos y procedimientos que realizaron en el fondo rotativo interno auditado.

V. Documentos de legítimo abono.

Se examinaron los documentos de legítimo abono, que integran el fondo rotativo y se realizaron las actividades siguientes:

- Se solicitó la documentación de legítimo abono, para verificar en cada una de las facturas emitidas que presentara correctamente la fecha, nombre, NIT, (del INAB) dirección y el valor en quetzales;
- Se verificó la vigencia de cada documento presentado para realizar las liquidaciones al fondo rotativo institucional;
- Se comprobó que las facturas correspondieran a gastos efectuados y operados en el libro de control correspondiente.

VI. Anticipo de Viáticos.

Se revisaron los formularios que respaldan los anticipos de viáticos entregados, para verificar la información siguiente

- Autorización de la comisión del jefe inmediato.
- Firma del comisionado
- Vigencia del anticipo de viático.

2. Cajas Chicas.

Se realizó arqueo de los fondos de cajas chicas asignados a las secretarías de la Dirección Regional III, Zacapa; secretaria de la Dirección Regional VII, Quiché; y la secretaria de la Dirección Subregional VII-1 Quiché. Se efectuó lo siguiente:



- Se revisó que el efectivo disponible, correspondiera al saldo del libro de control de caja chica y se encontrara resguardado adecuadamente.
- Se revisó que los documentos de legítimo abono que respaldan los gastos realizados, se encontraran registrados en el libro de control de caja chica, contaran con orden de compra y estuvieran razonados adecuadamente.
- Se realizaron cálculos aritméticos a las operaciones registradas en el libro de control de caja chica, con el fin de verificar que los saldos registrados sean correctos.

3. Corte de Formas

Se revisaron las existencias de formas utilizadas para el control de los fondos rotativos internos y cajas chicas en la Dirección de Desarrollo Forestal; Dirección Regional I, Metropolitana; Dirección Regional III, Zacapa; y Dirección Regional VII, Quiché. Las formas encontradas son las siguientes:

- Cheques,
- Libros de control de Bancos y
- Libros de control de cajas chicas.

4. Libros de control autorizados por la Contraloría General de Cuentas

Se revisó la existencia de los libros de control y se comprobó lo siguiente:

- Que estén autorizados por la Contraloría General de Cuentas
- Que estén siendo utilizados para el fin que fueron establecidos.
- Se obtuvo fotocopia de la hoja/folio de autorización, último utilizado y último folio de cada libro, a fin de verificar que se encuentren actualizados.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

Derivado de la revisión efectuada se presenta la información siguiente:

1. Fondos Rotativos

Se evaluó la integración de los fondos rotativos internos en la Dirección de Desarrollo Forestal; la Dirección Regional I, Metropolitana; Dirección Regional III, Zacapa; y Dirección Regional VII, Quiché. Derivado de ello se determinó lo siguiente:

I. Dirección de Desarrollo Forestal del INAB.

Tiene asignado un fondo rotativo interno de noventa mil quetzales exactos (Q90,000.00), mediante Resolución de Gerencia No. 004-2019 de fecha 15/01/2019. Al 19 de agosto de 2019 se encontró integrado de la forma siguiente:



No.	Concepto	Valor Q.	%
1	Saldo según cuenta BANRURAL 3013068444	10,288.51	11.43
2	Vales de fondo rotativo	8,000.00	8.89
3	Rendiciones (FR03) pendientes de reembolso	21,304.79	23.67
4	Rendiciones (FR03) pendientes de liquidar	22,929.45	25.48
5	Documentos de legítimo abono	10,855.25	12.06
6	Anticipo Viáticos	16,622.00	18.47
	Total Arqueado	90,000.00	100.00
	Fondo Asignado	90,000.00	
	Diferencia	0.00	

II. Dirección Regional I, Metropolitana del INAB.

Le fue asignado un fondo rotativo interno de sesenta mil quetzales exactos (Q60,000.00), mediante Resolución de Gerencia No. 004-2019 de fecha 15/01/2019, el cual al 20 de agosto de 2019 se encontró integrado de la forma siguiente:

No.	Concepto	Valor Q.	%
1	Saldo según cuenta BANRURAL 3013063926	20,444.40	34.07
2	Vales de fondo rotativo	3,000.00	5.00
3	Rendición (FR03) pendientes de reembolso	12,140.75	20.24
4	Rendición (FR03) pendientes de liquidar	10,910.50	18.18
5	Documentos de legítimo abono	12,874.35	21.46
6	Anticipo Viáticos	630.00	1.05
	Total Arqueado	60,000.00	100.00
	Fondo Asignado	60,000.00	
	Diferencia	0.00	

III. Dirección Regional III, Zacapa del INAB.

El fondo rotativo interno asignado a la Dirección Regional III, es por un monto de setenta mil quetzales exactos (Q70,000.00), mediante Resolución de Gerencia No. 004-2019 de fecha 15/01/2019, el cual al 07 de agosto de 2019 se encontró integrado de la forma siguiente:

No.	CONCEPTO	VALOR Q.	%
1	BANRURAL Cta. No. 3283011541	10,910.87	15.59
3	Rendiciones (FR03) Pendientes de Reintegro	20,928.50	29.90
4	Vales de Fondo Rotativo	18,000.00	25.71
5	Documentos de legítimo abono	19,110.63	27.30
6	Documentos de Viático Anticipo	1,050.00	1.50
	Total Arqueado	70,000.00	100.00
	Fondo Asignado	70,000.00	
	Diferencia	0.00	



IV. Dirección Regional VII, Quiché del INAB.

Fue asignado un fondo rotativo interno de noventa y cinco mil quetzales exactos (Q95,000.00), mediante resolución de gerencia No. 004-2019 de fecha 15/01/2019, el cual al 13 de agosto de 2019 se encontró integrado de la forma siguiente:

No.	Concepto	Valor Q.	%
1	Saldo según cuenta BANRURAL 3248017804	21,094.53	22.20
2	Vales de Fondo Rotativo	24,000.00	25.26
3	Rendiciones (FR03) pendientes de reembolso	43,324.98	45.62
4	Rendiciones (FR03) pendientes de liquidar	3,726.00	3.92
5	Documentos de legítimo abono	2,224.49	2.34
6	Anticipo Viáticos	630.00	0.66
Total Arqueado		95,000.00	100.00
Fondo Asignado		95,000.00	
Diferencia		0.00	

De conformidad con la integración presentada en el cuadro de los 4 fondos rotativos internos, como resultado de los arqueos realizados, se establece que los mismos se encontraron exactos al momento de la revisión.

En general se establece que en la realización de la evaluación de los documentos de respaldo de cada uno de los conceptos que integran los fondos rotativos internos, sobre la adecuada aplicación de los renglones presupuestarios y calidad del gasto en las erogaciones efectuadas por la adquisición de bienes y servicios, no se determinaron deficiencias importantes de control interno o incumplimientos a la normativa aplicable.

2. Fondos de cajas chicas.

En el desarrollo de la auditoría financiera, se practicaron arqueos de las cajas chicas asignados a: la secretaria de la Dirección Regional III, Zacapa; secretaria de la Dirección Regional VII, Quiché; y la secretaria Subregional VII-1 Quiché. Estas se encontraron integradas de la manera siguiente:

Región III, asignado a Nadia Marianne Morales Cerín. Monto del Fondo Q 3,000.00.

No.	Descripción	Valor Q.
1	Efectivo	1,359.90
2	Documentos de legítimo abono	1,640.10
Total del Fondo de Caja Chica		3,000.00



Región VII, asignado a Ana Gabriela López. Monto del Fondo Q 4,000.00.

No.	Descripción	Valor Q.
1	Efectivo	1,701.00
2	Documentos de Legítimo abono	515.00
3	Liquidaciones pendientes de reintegro	1,784.00
Total del Fondo de Caja Chica		4,000.00

Región VII-1, asignado a Catalina Viviana Xiquin. Monto del Fondo Q 4,000.00.

No.	Descripción	Valor Q.
1	Efectivo	2,675.25
2	Documentos de Legítimo abono	1,324.75
Total del Fondo de Caja Chica		4,000.00

Los fondos de caja chica se encontraron exactos e integrados correctamente y están siendo utilizados razonablemente para la finalidad que fueron asignados.

El efectivo arqueado coincide con el saldo registrado en el libro de control de caja chica en cada una de las Regiones.

Se revisó los documentos de legítimo abono que respaldan los gastos realizados, los cuales se encontraron razonados y registrados de manera adecuada.

El efectivo y los documentos de legítimo abono, se encontraron resguardados adecuadamente.

No se encontraron deficiencias de control interno e incumplimiento a la normativa aplicable en la administración de los fondos de caja chica.

3. Corte de Formas

A través del corte de formas se estableció la existencia de cheques con que cuenta cada una de las Direcciones auditadas, así como también la cantidad de folios pendientes de uso de los libros de control de bancos y cajas chicas de las respectivas regiones, obteniendo el detalle siguiente:

No.	CONCEPTO	EXISTENCIA		
		DEL No.	AL No.	TOTALES
Dirección de Desarrollo Forestal				
1	CHEQUERA BANRURAL CTA. 301306844 Fondo Rotativo Dirección de Desarrollo Forestal	2391	2440	50
2	Libro de Banco Cta. 301306844 aperturada a Fondo Rotativo de la Dirección de Desarrollo Forestal – Banrural	269	300	32
Región I, Metropolitana				
3	BANRURAL Cta. No. 3013063926, Fondo Rotativo Dirección Regional I, Metropolitana.-	878	920	43
4	Libro de Banco Cta. 301306926 aperturada a Fondo Rotativo Región I, Metropolitana - Banco de Desarrollo	80	200	121



	Rural, S.A.			
Región III, Zacapa				
5	BANRURAL Cta. No. 3283011541 Fondo Rotativo Región III INAB	2141	2160	20
6	Libro de Banco Cta. 3283011541 aperturada a Fondo Rotativo Región III INAB - Banco de Desarrollo Rural, S.A.	20	100	81
Región VII, Quiché				
7	CHEQUERA BANRURAL Cta. No. 3248017804, Fondo Rotativo Dirección Regional VII, Santa Cruz del Quiché	3966	4080	115
8	Libro de Banco Cta. 3248017804 aperturada a Fondo Rotativo Región VII, Santa Cruz del Quiché- Banco de Desarrollo Rural, S.A.	131	200	70
9	Registro y Control de los Fondos de Caja Chica, Región VII, Santa Cruz del Quiché.	112	200	89
10	Registro y Control de los Fondos de Caja Chica, Sub-Región VII-I, Santa Cruz del Quiché.	73	200	128

4. Libros de Control autorizados por la Contraloría General de Cuentas

Para el control de las operaciones de los fondos rotativos internos en la Direcciones Regionales auditadas, se cuenta con libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, los cuales se detallan a continuación:

No.	DESCRIPCIÓN	AUTORIZACIÓN	FECHA DE AUTORIZADO	ULTIMA FECHA DE OPERACIÓN
Dirección de Desarrollo Forestal				
1	Libro de Banco Cta. 301306844 aperturada a Fondo Rotativo de la Dirección de Desarrollo Forestal - Banrural	L2 40589	14/06/2018	31/07/2019
Región I, Metropolitana				
2	Libro de Banco Cta. 301306926 aperturada a Fondo Rotativo Región I, Metropolitana - Banco de Desarrollo Rural, S.A.	L2 23399	06/12/2013	31/07/2019
Región III, Zacapa				
3	Libro de Banco Cta. 3283011541 aperturada a Fondo Rotativo Región III INAB - Banco de Desarrollo Rural, S.A.	L2 42639	14/11/2018	31/07/2019
Región VII, Quiché				
4	Libro de Banco Cta. 3248017804 aperturada a Fondo Rotativo Región VII, Santa Cruz del Quiché- Banco de Desarrollo Rural, S.A.	L2 23399	06/12/2013	31/07/2019

5. Rotación de los fondos rotativos.

La auditoría financiera comprendió el período del 01 de enero al 31 de julio de 2019, en el presente cuadro se detalla el número de liquidaciones FR03 emitidos por cada Fondo Rotativo revisado, el desembolso que representan las liquidaciones presentadas y se determina la cantidad de veces que dichos fondos fueron utilizados en cada Dirección.

Dirección y/o Región	Cantidad FR03 emitidos	Valor de FR03 emitidos	Fondo Rotativo Asignado	Rotación del Fondo a la fecha
Dirección de Desarrollo Forestal	43	237,864.77	90,000.00	2.64
Dirección Regional I, Metropolitana	15	105,094.17	60,000.00	1.75
Dirección Regional III, Zacapa	30	189,143.88	70,000.00	2.70
Dirección Regional VII, Quiché	35	277,035.66	95,000.00	2.92



CONCLUSIÓN

Como resultado de la auditoría realizada a los fondos rotativos internos de la Dirección de Desarrollo Forestal; Dirección Regional I, Metropolitana; Dirección Regional III, Zacapa; y Dirección Regional VII, Quiché del INAB; se determinó que no existen deficiencias de control interno en las actividades financieras desarrolladas en los fondos rotativos internos.

COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

En el ejercicio fiscal del año 2018, no se realizó auditoría financiera a los Fondos Rotativos Internos de la Dirección de Desarrollo Forestal; Dirección Regional I, Metropolitana; Dirección Regional III, Zacapa y Dirección Regional VII, Quiché.

Sin embargo a través del CUA No. 73909 de diciembre de 2018, se realizó Auditoría Financiera de Fondos Rotativos Internos en la Dirección Regional VI, Quetzaltenango, Dirección Regional IX, Mazatenango y en la Sección de Compras, del Departamento Administrativo del INAB; en el resultado presentado en el informe correspondiente se indica que no se determinaron hallazgos o deficiencias importantes de control interno en las actividades financieras desarrolladas en estos Fondos Rotativos Internos.



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	IRIS LORENA KEPFER ALEMAN	DELEGADA ADMINISTRATIVA	01/01/2019	31/12/2019
2	ETSON JOSUE LOPEZ HERRERA	DELEGADO ADMINISTRATIVO	01/01/2019	31/12/2019
3	ANGELICA MARIBEL VASQUEZ CHEGUEN	DELEGADO ADMINISTRATIVO REGION III	01/01/2019	31/12/2019
4	GRISELDA EUNICE REYNOSO ARREAGA	DELEGADA ADMINISTRATIVA REGION VII	01/01/2019	31/12/2019



COMISION DE AUDITORIA



ELFEGO ESTUARDO AMADO ORELLANA
Auditor



JORGE LUIS MAYEN MORALES
Supervisor



ERICKA VANESSA SANCHEZ TELLO
Director

