

**INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES (INAB)**

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA  
Dirección Regional VIII Petén  
Del 01 de Enero de 2022 al 31 de Mayo de 2022  
CAI 00015**

**GUATEMALA, 31 de Agosto de 2022**

Guatemala, 31 de Agosto de 2022

Ingeniero:  
Rony Estuardo Granados Mérida  
INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES (INAB)  
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-014-2022, emitido con fecha 11-07-2022, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F.   
Clarivel Calvac Alvarado De Lopez  
Auditor, Coordinador



F.   
Irving Leonel Hernandez Apen  
Supervisor



## Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	5
4. OBJETIVOS	5
4.1 GENERAL	5
4.2 ESPECÍFICOS	6
5. ALCANCE	6
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	13
6. ESTRATEGIAS	14
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	14
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	14
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	15
ANEXO	15

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 MISIÓN

Ejecutar y promover los instrumentos de política forestal nacional, facilitando el acceso a los servicios forestales que presta la institución a los actores del sector forestal, mediante el diseño e impulso de programas, estrategias y acciones, que generen un mayor desarrollo económico, ambiental y social del país.

### 1.2 VISIÓN

El Instituto Nacional de Bosques es una institución líder y modelo en la gestión de la política forestal nacional, reconocida nacional e internacionalmente por su contribución al desarrollo sostenible del sector forestal en Guatemala, propiciando mejora en la economía y en la calidad de vida de su población, y en la reducción de la vulnerabilidad al cambio climático.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL

La Junta Directiva del Instituto Nacional de Bosques - INAB- aprobó el Plan Anual de Auditoría 2022, en Resolución No. JD.01.03.2022, de fecha 31 de enero de 2022, el cual tiene como objetivo fiscalizar el cumplimiento legal y normativo en el proceso de control y registro de las actividades técnicas, administrativas y financieras que se realizan en las diferentes Direcciones, Unidades y Secciones que conforman el INAB.

Para cumplir con el Plan Anual de Auditoría -PAA- 2022, la jefatura de la Unidad de Auditoría Interna, emitió el nombramiento No. NAI-014-2022 con Código de Auditoría Interna CAI-00015, para realizar la Auditoría de Cumplimiento y Financiera en la administración y uso de fondos, valores y bienes en la Dirección Regional VIII con sede en el municipio de San Francisco, del departamento de Petén.

De acuerdo al tipo de auditoría que se practicó y a la naturaleza del área, fue necesario aplicar las disposiciones legales siguientes:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Decreto Número 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidad de los Funcionarios y Empleados Públicos.
- Resolución Número 001-2022, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones del Estado GUATECOMPRAS.
- Resolución No. JD.04.21.2013. Reglamento del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos del Instituto Nacional de Bosques.
- Acuerdo A-70-2021 de la Contraloría General de Cuentas, aprueba las disposiciones siguientes: Normas de Auditoría Interna Gubernamental –NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental –MAIGUB-, y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.
- Acuerdo A-028-2021, de la Contraloría General de Cuentas, Sistema Nacional de Control

Interno -SINACIG-

- Resolución de Gerencia No.099-2019. Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Almacén de la sección de compras del Instituto Nacional de Bosques -INAB-
- Acuerdo Gubernativo No. 148-2016, Reformas al Acuerdo Gubernativo numero 106-2016, Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos.
- Resolución de Junta Directiva número JD.04.42.2012, Reglamento para la Administración de Combustibles del Instituto Nacional de Bosques.
- Resolución de Junta Directiva número 01.26.2005, Normativo para el uso de bienes patrimoniales del -INAB-
- Resolución de Gerencia No. 105-2018. Manual de normas, procesos y procedimientos de la sección de inventarios del Instituto Nacional de Bosques -INAB-
- Resolución No. 038-2018. Manual de normas, procesos y procedimientos de la sección de tesorería del Instituto Nacional de Bosques -INAB-
- Resolución de Gerencia No. 097-2019. Manual de normas, procesos y procedimientos para autorización, uso, custodia y control de libros oficiales del Instituto Nacional de Bosques -INAB-
- Resolución de Gerencia No. 124-2019. Manual de normas, procesos y procedimientos para el manejo de los Fondos de Caja Chica del Instituto Nacional de Bosques -INAB-
- Resolución de Gerencia No.038-2018 Manual de normas, procesos y procedimientos de la sección del fondo rotativo institucional del Instituto Nacional de Bosques -INAB-

Nombramiento(s)

No. 014-2022

### 3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

Para la realización de la auditoría se observaron las Normas de Auditoría Interna Gubernamental siguientes:

- NAIGUB-1 Requerimientos generales;
- NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;
- NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;
- NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;
- NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
- NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
- NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
- NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

### 4. OBJETIVOS

#### 4.1 GENERAL

Establecer la razonabilidad y cumplimiento legal en la administración del fondo rotativo interno, valores y bienes; así como el control interno implementado en el registro y archivo de la documentación generada en las actividades

administrativas y financieras que se realizan en la Dirección Regional.

#### 4.2 ESPECÍFICOS

1. Evaluar el control interno implementado en las actividades administrativas de la Dirección Regional VIII Petén.
2. Evaluar el cumplimiento de reglamentos, procedimientos administrativos y financieros implementados en la Dirección Regional VIII Petén, para verificar si lo aplicado cumple con las regulaciones que rigen al Instituto Nacional de Bosques –INAB-
3. Verificar que las operaciones y actividades administrativas financieras de la Dirección Regional VIII Petén, se encuentren registradas de manera adecuada y oportuna, en los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas.
4. Revisar que todos los Bienes Inventariables de Activos Fijos, se encuentren físicamente y estén registrados en tarjetas de responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.
5. Confirmar que, los bienes y suministros de la Dirección Regional VIII, cuente con controles que garanticen el registro correspondiente de los ingresos y consumos reflejando saldos actualizados en las tarjetas correspondientes.
6. Integrar el fondo rotativo y realizar arqueos de cajas chicas asignadas a la Dirección Regional VIII Petén, estableciendo su exactitud.
7. Confirmar y verificar la exactitud, autenticidad y cumplimiento normativo en la información y documentación que conforma los ingresos privativos.
8. Evaluar la existencia de los documentos de legítimo abono, como parte del fondo de caja chica de la Región.
9. Evaluar el cumplimiento de la normativa, en la asignación de combustible en la Dirección Regional VIII, corroborando que los controles implementados para su asignación, uso y registro sean adecuados.

#### 5. ALCANCE

En la auditoría de cumplimiento y financiera se evaluó los procedimientos administrativos y financieros implementados por la Dirección Regional VIII Petén, en el desarrollo de sus actividades durante el periodo del 01 de enero al 31 de mayo de 2022, conforme al nombramiento de auditoría NAI-014-2022, CAI: 00015.

En la ejecución de la auditoría para dar cumplimiento a la revisión se realizó pruebas sustantivas y de cumplimiento en las áreas siguientes:

##### ÁREA ADMINISTRATIVA

##### LIBROS DE CONTROL

Se revisaron los libros de control asignados a la Delegada Administrativa de la Dirección Regional VIII, siendo los siguientes:

1. Libro de Control Cuenta Bancaria # 3144015928 de BANRURAL, Fondo Rotativo Región VIII-PETEN INAB.
2. Libro de Actas.
3. Libro de Conocimientos.
4. Libro de Registro y control de Formularios de Viáticos y Planillas.
5. Libro de Control de Combustible.
6. Libro de Control de Recibos de ingresos varios forma 63-A
7. Libro para Control de Notas de Envío de Bosques de Licencia o Concesión Forestal.
8. Libro para Control de Notas de Envío de Bosques Exentos de Licencia Forestal.
9. Libro para el Control de Notas de Envío de Bosques de Productos Forestales No Maderables.
10. Libro para Control de Notas de Envío de Bosques de Implementación de Planes Sanitarios.
11. Libro para Control de Notas de Envío de Empresa Forestal.
12. Libro de asistencia de personal 022.
13. Constancias de autorización y Registro de tarjetas hojas sueltas y otras formas auxiliares de control. Forma 4-A2.

De los libros descritos se revisó el número de registro, los folios y fecha de autorización por parte de Contraloría General de Cuentas, uso para el cual fue autorizado; folio y fecha de la última operación en el libro; se constató que todas las operaciones se encontraran registradas oportunamente y con la información correspondiente.

De la revisión realizada a los libros de control descritos, se constató que todas las operaciones se encontraron registradas adecuada y oportunamente y con la información correspondiente, por lo que se establece que no existen deficiencias en el cumplimiento del control interno por la Delegada Administrativa de la Dirección Regional VIII Petén.

#### CORTE DE FORMAS

Se verificó las formas asignadas, utilizadas y disponibles bajo la responsabilidad de la Delegada Administrativa siendo las siguientes:

1. Chequera cuenta No. 3144015928 de BANRURAL, Fondo Rotativo Región VIII-PETÉN INAB (disponibles 150 cheques).
2. Formularios Viáticos Liquidación, (formas disponibles 82).
3. Formularios Viáticos Constancia. (formas disponibles 168).
4. Formularios Viáticos Anticipo. (formas disponibles 230).
5. Notas de Envío de Bosques de Licencia o Concesión Forestal. (formas disponibles 63).
6. Notas de Envío de Bosques exentos de Licencia Forestal. (formas disponibles 3350).
7. Notas de Envío de Bosques de Productos Forestales No Maderables. (formas disponibles 0).
8. Notas de Envío de Bosques de Implementación de Planes Sanitarios. (formas

- disponibles 500).
9. Notas de Envío de Empresa Forestal. (formas disponibles 3680).
  10. Tarjetas de Responsabilidad de Bienes Inventariables de Activos Fijos. (formas disponibles 8).
  11. Constancias de entrega de Mercaderías al Almacén. (formas disponibles 311)
  12. Constancias de Ingreso a Almacén y a Inventario. (formas disponibles 335)
  13. Tarjetas para control de Ingresos y Egresos de útiles y materiales de oficina. (formas disponibles 176).
  14. Recibos de Ingresos Varios, Serie AG, Forma 63-A2. (formas disponibles 82).

Se verificó físicamente el saldo y correlativo disponible de formas oficiales, el cual fue cotejado con los registros según libro de control autorizado por la Contraloría General de Cuentas, encontrándose exactas de acuerdo a los saldos registrados. También se constató el uso cronológico, ordenado y resguardo adecuado de mismos.

Derivado de la revisión de los procedimientos administrativos realizados se concluye que no existen deficiencias en el cumplimiento del control interno por la Delegada II Administrativa de la Dirección Regional VIII, Petén.

#### TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE BIENES INVENTARIABLES DE ACTIVOS FIJOS

Se revisaron las tarjetas de responsabilidad de bienes inventariables de activos fijos, que están bajo la responsabilidad, control de registro y actualización por parte de la Delegada Administrativa, siendo las siguientes:

1. Licda. Yuri Dinameliza Rodríguez López, Delegada II Administrativa, tarjeta número 5472 y 5473.
2. Ligia María Burgos Mollinedo, Secretaria I Regional, tarjeta número 5471.
3. Wilsson Adiel Martínez Gómez, Director Regional, tarjeta número 5470.
4. Eva Nicté Tornóe Ramos, Delegada III De Fortalecimiento Forestal, Municipal, Comunal y Social, tarjeta número 5477.
5. Belfi Mijango Jeréz Pérez, Delegado III de Industrias y Comercio, tarjeta número 5478.
6. Ervin Geovanny Sánchez Oscal, Delegado I de Divulgación y Comunicación Social, tarjeta número 5479.
7. Juan Gregorio Rojas Lima, Coordinador Técnico, tarjeta número 5476.
8. Delfido Madrid Rosales, Delegado V Jurídico, tarjeta número 5475.
9. Joselyn Jimena Rosado Díaz, Procuradora Jurídica, tarjeta número 5481.
10. Ana Izabel Castellanos Méndez, Delegado III De Incentivos Forestales, tarjeta número 5474.
11. Feliciano Taperia Mejía, Operativo, tarjeta número 5482.
12. Evelyn Suheidy Machorro Quinteros, Técnico I De Archivo y Catalogación, tarjeta número 5483.
13. Nery Edilberto Franco, Responsable de Protección Forestal, tarjeta número 7569.

La revisión del cumplimiento de este aspecto fue basada en el Normativo para el uso de bienes patrimoniales del INAB y en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la sección de inventarios del Instituto Nacional de Bosques INAB.

Se verificaron los registros de la nueva codificación del sistema SICOIN, de los bienes asignados a la Dirección Regional VIII Petén, de acuerdo a las tarjetas de responsabilidad del personal que labora en la misma; se revisó el estado físico y la existencia de los bienes tomando una muestra de 11 tarjetas para su verificación.

De la revisión realizada, se constató que todos los bienes inventariables se encontraron registrados adecuada y oportunamente, por lo que no existe deficiencia en el cumplimiento del control interno.

#### TARJETAS DE INGRESOS Y EGRESOS DE ALMACÉN

En la revisión efectuada se tomó como base al Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Almacén de la sección de compras del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, para lo cual se utilizó como referencia 20 tarjetas Kardex con los saldos materiales y suministros registrados, bajo la responsabilidad de la Delegada Administrativa, siendo los siguientes:

1. Toner Samsung SCXD 6555A. Tarjeta número 47.
2. Posit Medianos. Tarjeta número 61.
3. Bombilla de 105w. Tarjeta número 83.
4. Pastillas Antibacteriales de baño. Tarjeta número 49.
5. Detergente. Tarjeta número 52.
6. Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario. Tarjeta número 59.
7. Jabones Lavaplatos. Tarjeta número 60.
8. Notas Adhesivas. Tarjeta número 62.
9. Cajas de clips jumbo. Tarjeta número 91.
10. Corrector líquido. Tarjeta número 92.
11. Cajas de grapas estándar. Tarjeta número 93.
12. Galones de desinfectante. Tarjeta número 97.
13. Galones de cloro. Tarjeta número 101.
14. Toallas Limpia Muebles. Tarjeta número 102.
15. Limpia Vidrios. Tarjeta número 103.
16. Bitácoras para Vehículos. Tarjeta número 112.
17. Pinturas Anticorrosivo en cubetas. Tarjeta número 267.
18. Carpetas tamaño oficio. Tarjeta número 306.
19. Café soluble. Tarjeta número 331.
20. Galón de alcohol en gel. Tarjeta número 350.

Se verificó la existencia física cotejándolo con el saldo registrado en cada tarjeta

de ingresos y egresos de Almacén; así mismo se revisó la operatoria de las tarjetas realizando cálculos aritméticos.

Derivado de la revisión al control de los materiales y suministros descritos en las tarjetas de ingresos y egresos de almacén, se determinó que no existe deficiencia en el cumplimiento del control interno.

## ÁREA FINANCIERA

### FONDO ROTATIVO

Se realizó la confirmación de saldos y operaciones realizadas en el Fondo Rotativo Interno asignado a la Región VIII Petén, al 31 de mayo de 2022; para la integración del fondo rotativo se efectuaron los procedimientos siguientes:

- En la verificación de las operaciones en el libro de bancos de la cuenta asignada a la Dirección Regional VIII, cuenta No.3-144-01592-8, de Banrural, Fondo Rotativo Región VIII- PETEN INAB, se realizó conciliación bancaria, estableciendo los saldos según libros y estado de cuenta del Fondo Rotativo Región VIII- PETEN INAB al 31 de mayo de 2022, determinando un saldo conciliado de Q.21,612.39.
- Integración de documentos de legitimo abono, verificando que se cumplieran con la solicitud de partida presupuestaria, solicitud de compras de bienes, suministros y servicios, publicación en sistema GUATECOMPRAS, el número de factura, fecha, proveedor, valor, concepto, NIT y nombre correcto del INAB; solamente se encontró 1 factura por valor de Q,3,752.52.
- En la revisión de las rendiciones de gasto (FR03) pendientes de reintegro; se solicitó fotocopias de las liquidaciones al fondo rotativo institucional; se verificó que las fotocopias están selladas de recibido por el encargado del fondo rotativo institucional; el saldo total de los FR03 revisados fue de Q.34,635.11.
- Para la verificación de vales del fondo rotativo de la Región VIII, para la creación de los fondos de cajas chicas, se solicitó copias de éstos según el acuerdo de Gerencia número 009-2022 de fecha 24 de enero de 2022. Fueron emitidos 5 vales a nombre de Sandra Floridalma Cruz Galeano, Secretaria Subregional VIII-3; Lesly Yamilet Girón Meléndez, Secretaria Subregional VIII-4; Vilma Cristina Bolaños Valle, Secretaria Subregional VIII-2; Karen Anayancy Negreros Crasborn; Ligia María Burgos Mollinedo, Secretaria Regional VIII Petén; por la cantidad de Q.4,000.00 cada uno.
- Verificación del total asignado al Fondo Rotativo de la Región VIII, según Resolución de Gerencia No. 001-2022 de fecha 10 de enero de 2022 por la cantidad de Q.80,000.00.

Se revisaron los procedimientos en la formulación de la rendición, documentos contables y liquidaciones del fondo, todo establecido en el Manual de Fondos Rotativos Internos del Instituto Nacional de Bosques.

Derivado de la revisión se determinó que se cumple con la normativa correspondiente por lo que no existen deficiencias en el manejo, custodia y rendición a los fondos asignados a la Dirección Regional VIII Petén.

#### INGRESOS PRIVATIVOS

Se realizó arqueo a los recibos 63-A2 al 31 de mayo de 2022, verificando lo siguiente:

1. Correlatividad de los recibos 63-A2.
2. Recibos extendidos por los diferentes ingresos varios percibidos de enero a mayo 2022, se verificó el número de recibo, la fecha, el nombre, motivo y cantidad.
3. Existencia de los recibos 63-A2.
4. Se revisó la integración de los depósitos realizados y facturas extendidas de las direcciones subregionales VIII, Petén.
5. Se revisó que los ingresos de los meses de enero a mayo 2022 estuvieran registrados en el libro de control de facturas por ingresos privativos, del cual el monto total que se tiene registrado en el libro al 31 de mayo de 2022 es de Q.157,965.33 (ciento cincuenta y siete mil novecientos sesenta y cinco quetzales con treinta y tres centavos).
6. Se revisó liquidaciones de ingresos privativos.
7. Se realizó cálculos aritméticos a las operaciones registradas en el libro de control de ingresos privativos.

Se verificó el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Manual de normas, procesos y procedimientos de la sección de tesorería del Instituto Nacional de Bosques.

Esta información fue proporcionada por la Delegada II Administrativa quien está bajo la responsabilidad de emitir los recibos 63-A2 para comprobar los ingresos percibidos en las direcciones subregionales correspondientes.

Derivado de la revisión a los ingresos privativos no se detectaron deficiencias en el cumplimiento de la responsabilidad en el registro de los ingresos percibidos por medio de los recibos 63-A2 en la Dirección Regional VIII Petén.

#### CUPONES DE COMBUSTIBLE

Se realizó arqueo a los cupones de combustible, que se encuentran bajo la responsabilidad de la Delegada Administrativa, revisando lo siguiente:

1. Se revisó la correlatividad de los cupones.
2. Se revisó las denominaciones de los cupones existentes y en el arqueo se encontró 18 cupones de combustible con valor de Q.50.00 y 23 cupones de combustible con valor de Q.100.00 cada uno.
3. El saldo en cupones de combustible, verificado al 31-05-22 es de Q.3,200.00.
4. Se revisó que la asignación de combustible y liquidación, haya sido realizada

- adecuadamente.
5. Se verificó el cumplimiento de la información consignada en las liquidaciones mensuales de combustible.
  6. Se revisó la Resolución de Gerencia No. 106-2021 de fecha 20 de diciembre de 2021, Proyección de cuotas de combustible de los meses de enero a diciembre de 2022, confirmando la asignación de combustible a la Región VIII Petén.
  7. Se realizó cálculos aritméticos a las operaciones registradas en el libro de control de combustible, con el fin de verificar que se hayan elaborado adecuadamente.

Se revisó el cumplimiento de la normativa y del Reglamento para la Administración de Combustible del Instituto Nacional de Bosques.

Se determinó que la existencia de cupones corresponde al saldo registrado en el libro de control de combustible, bajo la responsabilidad Delegada II Administrativa de la Dirección Regional VIII Petén.

Derivado de la revisión y arqueo a los cupones de combustible, no existe deficiencia en la custodia, entrega y recepción de los cupones asignados a la Dirección Regional VIII Petén.

#### CAJA CHICA

Se realizó arqueo sorpresivo al fondo de caja chica, bajo la responsabilidad de Ligia María Burgos Mollinedo, secretaria Regional I de la Dirección Regional VIII.

Se realizó recuento del efectivo disponible, se verificó los documentos de legítimo abono y liquidaciones pendientes de reintegro, con el fin de integrar el fondo de caja chica, asignado del fondo rotativo interno se constató que contaba con efectivo por la cantidad de Q.2,650.00, con documentos de legítimo abono por Q.985.00 y liquidaciones pendientes de reintegrar por valor de Q.365.00, haciendo la suma de Q.4,000.00 que coincide con el fondo asignado según vale No.01.DA.VIII.2022 de fecha 01 de febrero de 2022.

En el arqueo al monto del fondo de caja chica se verificó que el vale estuviera firmado de recibido por la persona designada al manejo y control de la caja chica.

Se revisó que el efectivo disponible, corresponde al saldo del libro de control de caja chica y se encontró 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 y contaran con orden de compra y razonados adecuadamente.

Se realizaron cálculos aritméticos a las operaciones del libro de control de caja chica con el fin de verificar que fueron registradas adecuadamente.

Se revisó que se cumpliera con la normativa legal establecida en el Manual de normas, procesos y procedimientos para el manejo de los Fondos de Caja Chica del Instituto Nacional de Bosques.

Adicionalmente se verificó que la responsable de manejar el fondo de caja chica, contara con Declaración Jurada Patrimonial, copia del Contrato Laboral y Nombramiento.

Del arqueo realizado al manejo del fondo de caja chica descrito, se constató que todas las operaciones se encontraban registradas oportunamente y el fondo asignado se encuentra exacto.

Se realizaron pruebas a los procedimientos establecidos, pruebas para confirmar los datos que se encontraban en la documentación revisada y revisión del cumplimiento de los procedimientos establecidos en la normativa vigente.

Tomando en consideración los criterios necesarios para la auditoría realizada en la Dirección Regional VIII Petén, por el periodo del 01 de enero al 31 de mayo de 2022, de 115 actividades en el Área Administrativa se tomó una muestra para su revisión de 58 actividades, correspondiente al 50% de la forma siguiente:

- De 13 libros de control interno, revisión al 100%
- De 14 formas oficiales, revisión al 100%.
- De 13 tarjetas de responsabilidad de bienes inventariables de activo fijo, revisión de 11 tarjetas correspondiente al 85% y
- De 75 tarjetas de ingresos y egresos de almacén, revisión de 21 tarjetas correspondiente al 28%.
- 

Del Área Financiera se tomó para la revisión el 100% de las actividades.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Actividades Administrativas	115	NO		58
3	Actividades Financieras	4	NO		4

### 5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

Derivado a que la Dirección Regional VIII Petén, posee información adecuada y oportuna del cumplimiento de las actividades administrativas y financieras, en sus archivos, no hubo limitaciones al alcance de auditoría en la revisión de valores, bienes, documentos en general y libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

## 6. ESTRATEGIAS

1. Se realizó arqueo al fondo rotativo interno y de caja chica asignados a la Región VIII Petén, se verificó la documentación de respaldo de cada uno de los rubros que integraban los fondos. Se revisó el cumplimiento legal y calidad del gasto en los documentos de legitimo abono, que se encontraban liquidados y los que estaban por liquidar en el fondo rotativo interno.
2. Se revisó que los documentos que respaldan los ingresos privativos, contengan información correcta y que estén operados oportuna y adecuadamente.
3. Se realizó arqueo de cupones de combustible, se revisó la asignación de combustible y liquidación.
4. Se verificó que todos los bienes asignados al personal de la Dirección Regional VIII, se encuentren físicamente y registrados en tarjetas de responsabilidad.
5. Se realizó inventario de los libros de control utilizados en la Dirección Regional VIII, se verificó que estuvieran autorizados, operados oportunamente, firmados y sellados.
6. Se realizó corte de formas oficiales autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y se verificó las existencias con los registros de control correspondientes.
7. Se evaluó el control interno a través de cuestionario dirigido a la Delegada II Administrativa.
8. La muestra de auditoría se aplicó considerando el tiempo planificado, la cantidad de operaciones realizadas, el nivel de riesgo y el grado de seguridad del control interno implementado en la Dirección Regional VIII Petén.
9. Se elaboraron los papeles de trabajo necesarios en el proceso del sistema SAG-UDAI-WEB, en la realización de la auditoría e informe final.
10. De los resultados obtenidos en la revisión física de los documentos, archivos electrónicos y pruebas realizadas en la auditoría de cumplimiento y financiera se realizaron observaciones de control interno, para ser subsanadas de forma inmediata.
11. Se buscó la mejora continua del trabajo realizado en la Unidad de Auditoría Interna del INAB.

## 7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado se informa que no existen riesgos materializados

## 8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

En el proceso de la auditoría de Cumplimiento y Financiera en la Dirección Regional VIII Petén, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de mayo de 2022, en donde se evaluó el control interno implementado en las actividades

administrativas realizadas para el uso del fondo rotativo interno, valores, bienes y suministros; así como el registro y archivo de la documentación de respaldo; se obtuvo la colaboración y disposición de la Delegada Administrativa, y del personal de dicha Región, mostrando el apoyo en facilitar los documentos e información requerida, por lo que se concluyó de forma satisfactoria.

Derivado de la revisión efectuada se concluye que el cumplimiento de las actividades que realiza la Delegada II Administrativa de la Dirección Regional VIII, en la ejecución del fondo rotativo interno, control de bienes inventariables, administración del combustible, control de suministros del almacén, registro de ingresos privativos, y operatoria de los libros de control cumplen con los procesos adecuados, registros oportunos y una correcta ejecución del gasto por lo que se emite el presente informe de auditoría sin deficiencias; y el riesgo identificado para el cumplimiento de las actividades administrativas y financieras es mitigado por el control interno, por lo que dicho riesgo se considera bajo. Sin embargo, al haber efectuado la auditoría a base de muestreo, existe riesgo de no identificar deficiencias, fallas o errores en los procesos administrativos y financieros, aun cuando existan controles implementados y supervisión para mitigar dicho riesgo.

#### 9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.

  
Clarivel Calvac Alvarado De Lopez  
Auditor, Coordinador



F.

  
Irving Leonel Hernandez Apen  
Supervisor



#### ANEXO

No se incluyó anexo en el presente informe.