

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES (INAB)

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez
Del 1 de Enero de 2022 al 20 de Mayo de 2022
CAI 00011**

GUATEMALA, 30 de Junio de 2022

Guatemala, 30 de Junio 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-010-2022, emitido con fecha 31-05-2022, 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	6
4.1 GENERAL	6
4.2 ESPECÍFICOS	6
5. ALCANCE	6
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	14
6. ESTRATEGIAS	14
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	15
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	15
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	16
ANEXO	16

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-010-2022 con Código de Auditoría Interna CAI-00011, para realizar la Auditoría Cumplimiento y Financiera en la administración y uso de fondos, valores y bienes en la Dirección Regional V con sede en el municipio de Chimaltenango, del departamento de Chimaltenango.

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.
- 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, y su reforma Acuerdo Gubernativo No 148-2022.
- Decreto Número 101-97, Ley Orgánica Del Presupuesto.
- Acuerdo Gubernativo 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.
- Decreto Número 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidad de los Funcionarios y Empleados Públicos.
- Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas.
- Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Número 001-2022 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras.

- Resolución de Junta Directiva 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.
- Resolución de Gerencia No. 088-2021. Código de Ética del Instituto Nacional de Bosques -INAB-
- 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. 010-2022

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 y uso de fondos, valores y bienes; así como el control implementado en el registro y archivo en las actividades administrativas y financieras que se realizan en la Dirección Regional V, Chimaltenango y Sacatepéquez.

4.2 ESPECÍFICOS

1. Evaluar el control interno implementado en las actividades administrativas de la Dirección Regional V Chimaltenango.
2. Evaluar el cumplimiento de reglamentos, procedimientos administrativos y financieros implementados en la Dirección Regional V Chimaltenango, 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 V Chimaltenango, se encuentren registradas de manera adecuada y oportuna, en los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas.
4. Revisar que el Inventario de 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 V, 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 cajas chicas asignadas a la Dirección Regional V, Chimaltenango, estableciendo su exactitud.
7. Confirmar y verificar la exactitud, autenticidad y cumplimiento normativo en la información y documentación que conforma los ingresos privativos.
8. Comprobar la existencia de los documentos de legítimo abono, que respaldan los gastos de caja chica.
9. Verificar el cumplimiento de la normativa, en la asignación de vehículos y combustible en la Dirección Regional V, 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 implementados por la Delegada Administrativa de la Dirección Regional V Chimaltenango, en el desarrollo de sus actividades durante el periodo del 01 de enero al 20 de mayo de 2022.

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 V, siendo los siguientes:

1. Libro de Control Cuenta Bancaria # 3530010938 de BANRURAL, Fondo Rotativo Región V 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.

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 encontraran registradas adecuada y oportunamente y con la información correspondiente, por lo que se concluyó que no hubo ninguna deficiencia en el cumplimiento del control interno por la Delegada Administrativa V Chimaltenango.

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.353001938 Fondo Rotativo Región V INAB, (disponibles

- 23 cheques).
2. Formularios Viáticos Liquidación, (formas disponibles 141).
 3. Formularios Viáticos Constancia. (formas disponibles 156).
 4. Formularios Viáticos Anticipo. (formas disponibles 351).
 5. Notas de Envío de Bosques de Licencia o Concesión Forestal. (formas disponibles 750).
 6. Notas de Envío de Bosques exentos de Licencia Forestal. (formas disponibles 0).
 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 0).
 9. Notas de Envío de Empresa Forestal. (formas disponibles 0).
 10. Tarjetas de Responsabilidad de Bienes Inventariables de Activos Fijos. (formas disponibles 82).
 11. Tarjetas de Ingresos y Egresos de Almacén. (formas disponibles 3).
 12. Recibos de Ingresos Varios, Serie AG, Forma 63-A2. (formas disponibles 57).

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 concluyó que no hubo ninguna deficiencia en el cumplimiento del control interno por la Delegada Administrativa V Chimaltenango

TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE BIENES INVENTARIABLES DE ACTIVO FIJO
Se revisaron las tarjetas de responsabilidad de bienes inventariables de activo fijo, que están bajo la responsabilidad, control de registro y actualización por parte de la Delegada Administrativa, siendo las siguientes:

1. Ana Mercedes Ajú Siquinajay, Delegada II Administrativa, tarjeta número 7818.
2. José Humberto Rosales Pinzón, Delegado I De Divulgación y Comunicación Social, tarjeta número 7819.
3. Clara Dominga Upun Aju, Delegada III De Fortalecimiento Forestal, Municipal, Comunal y Social, tarjeta número 7820.
4. Kukulcán Gilberto Atz Miza, Técnico I De Archivo y Catalogación, tarjeta número 7821.
5. Zoila Teresa Herrera Girón, Procuradora Jurídica, tarjeta número 7822.
6. José Manuel Pérez Sicán, Delegado V Jurídico, tarjeta número 7823.
7. Julián Pablo Acuta Pirir, Operativo, tarjeta número 7824.
8. Miguel Ángel Ajozal Chonay, Delegado III De Incentivos Forestales, tarjeta número 7825.

9. Miriam Judith De León Cáceres, Delegada De Industria y Comercio, tarjeta número 7826.
10. Luís Ixim Pablo Pérez, Director Regional, tarjeta número 7827.
11. María Mercedes Pérez Aldana, Secretaria I Regional, tarjeta número 7829.
12. Nery Francisco Azurdia, Coordinador Técnico, tarjeta número 4344.
13. Edgar Isidro Sinay Cán, Encargado de Protección Forestal, tarjeta número 4345.

La revisión del cumplimiento de esta actividad administrativa 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 Región V Chimaltenango, de acuerdo a las tarjetas de responsabilidad del personal que labora en la Región; se revisó el estado físico y la existencia de los mismos tomando una muestra de 6 tarjetas. Derivado de la verificación física de 6 tarjetas de Responsabilidad de Bienes Inventariables de Activos Fijos, se constató que los bienes no contaban con la etiqueta de identificación y la codificación asignada por el módulo de inventarios del SICOIN, así mismo no fueron localizados físicamente 5 bienes; por lo que se le notificó las deficiencias encontradas mediante oficios No.UDAI-001-2022 y oficio No. UDAI-002-2022 de fecha 17-06-2022.

Según oficio No. DA-RV-50-2022 y oficio No.50-150-2022/INAB de fecha 22 de junio de 2022, la Dirección Regional V presento los argumentos y medios de pruebas para desvanecer las deficiencias detectadas, los cuales fueron analizados determinando que fueron realizadas las acciones necesarias para enmendar las deficiencias.

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 21 tarjetas Kardex con los saldos materiales y suministros registrados, bajo la responsabilidad de la Delegada Administrativa, siendo los siguientes:

1. Tintas. Tarjeta número 154.
2. Plafoneras. Tarjeta número 304.
3. Jabón En Trozo. Tarjeta número 314.
4. Basureros. Tarjeta número 319.
5. Vasos Desechables Biodegradables. Tarjeta número 324.
6. Engrapadoras. Tarjeta número 325.
7. Tóner Xerox. Tarjeta número 347.
8. Cartucho Pg210 (Canon) Negro. Tarjeta número 348.
9. Baterías. Tarjeta número 463.

10. Marcadores De Pizarra. Tarjeta número 490.
11. Ambientales. Tarjeta número 500.
12. Esponja Para Trastos. Tarjeta número 501.
13. Vasos Desechables. Tarjeta sin número.
14. Cepillos Para Baño. Tarjeta sin número.
15. Jabón Lavatrastos. Tarjeta sin número.
16. Cartucho A Color. Tarjeta sin número.
17. Leitz Oficio. Tarjeta sin número.
18. Café Instantáneo. Tarjeta sin número.
19. Cloro. Tarjeta sin número.
20. Desinfectante. Tarjeta sin número.
21. Leitz Carta. Tarjeta sin número.

Se verificó la existencia física cotejándolos con los saldos registrados en cada tarjeta de Almacén; así mismo se revisó la operatoria de las tarjetas se realizaron cálculos aritméticos para identificar posibles errores.

Derivado de la revisión física de los saldos de materiales y suministros descritos en las tarjetas de ingresos y egresos de almacén, se determinó que 16 tarjetas se encontraban desactualizadas, por lo que se notificó a la Delegada Administrativa V Chimaltenango, responsable del control de las tarjetas Kardex de ingresos y egresos de almacén, quien corrigió la deficiencia detectada, presentando las justificaciones y los medios de prueba en oficio No. DA- RV-50-2022 y oficio No.50-150-2022/INAB de fecha 22 de junio de 2022.

ÁREA FINANCIERA FONDO ROTATIVO

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

- Para la integración de los documentos de legitimo abono se verificó que cumplieran con la solicitud de partida presupuestaria, solicitud de compras de bienes, suministros y servicios, publicación en sistema GUATECOMPRAS, los números de factura, fecha, proveedor, valor, concepto, NIT y nombre correcto del INAB; derivado de la revisión se encontraron 12 facturas que sumaban Q,2,460.42.
- En la verificación de las operaciones en el libro de bancos de la cuenta asignada a la Dirección Regional V, cuenta No.3530010938, de Banrural, a nombre de Fondo Rotativo Región V INAB, se realizó conciliación bancaria, estableciendo los saldos según libros y estado de cuenta bancaria solicitada al 31 de mayo de 2022, obteniéndose un saldo conciliado de Q.45,927.62.
- En la revisión de los FR03 pendientes de reintegro, se solicitó fotocopias de los FR03 entregados al fondo rotativo institucional, se verificó que las fotocopias de los FR03 tuvieran el sello de recibido del encargado del fondo

institucional, se comprobó el cumplimiento a la normativa legal vigente y el saldo total de los FR03 revisados fueron de Q.4,611.96.

- Para la asignación de vales de cajas chicas se solicitó lo siguiente: los vales para la creación de los fondos de las cajas chicas, según acuerdo de Gerencia número 009-2022 de fecha 24 de enero de 2022; se verificó que estuvieran firmados de entregado y recibido por las personas designadas al manejo y control de las cajas chicas. En total fueron 3 vales asignados a nombre de María Mercedes Pérez Aldana, Secretaria Regional; Mayra Janeth Pichilla Hernández, Secretaria Subregional V-1; Gloria Carolina García Córdova, Secretaria Subregional V-2; por la cantidad de Q.4,000.00 cada uno.
- Verificación del total asignado, según Resolución de Gerencia No. 09-2022 de fecha 24 de enero de 2022 por la cantidad de Q.65,000.00.

Se verificó el uso y resguardo adecuado de la chequera. Se solicitó a la Delegada II Administrativa, la Declaración Jurada Patrimonial, Contrato Laboral y Nombramiento para su revisión y cumplimiento.

Se revisó el procedimiento en la rendición, reposición, elaboración y liquidación de los fondos de caja chica, todo conforme al procedimiento establecido en el Reglamento y Manual de procedimientos del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos del Instituto Nacional de Bosques.

Derivado de la revisión al Fondo Rotativo se concluyó que no hubo ninguna deficiencia en el manejo, custodia y rendición a los fondos operados por la responsable Ana Mercedes Ajú Siquinajay, Delegada II Administrativa de la Dirección Regional V.

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, verificando el número de recibo, la fecha, el nombre, motivo y cantidad.
3. Existencia de los recibos 63-A2.
4. La integración de los depósitos realizados y facturas extendidas de las direcciones regional y subregionales V, Chimaltenango y Sacatepéquez.
5. Los ingresos de los meses de enero a mayo 2022 estuvieran registrados en el libro de control de facturas por ingresos privativos, de los cuales los montos totales por mes fueron de: enero Q.42,911.71, febrero Q108,445.35, marzo Q.60,914.13, abril Q.94,475.92 y mayo Q. 64,624.49.
6. Las liquidaciones de ingresos privativos.
7. 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.

Derivado de la revisión a los ingresos privativos se concluyó que no hubo ninguna deficiencia en el cumplimiento de control interno en los registros de los ingresos percibidos por medio de los recibos 63-A2 operados por la responsable Ana Mercedes Ajú Siquinajay, Delegada II Administrativa de la Dirección Regional V.

CUPONES DE COMBUSTIBLE

Se realizó arqueo a los cupones de combustible existentes en la Dirección Regional V, bajo la responsabilidad de la Delegada Administrativa, de lo que se revisó lo siguiente:

1. Correlatividad de los cupones.
2. Las denominaciones en quetzales de los cupones existentes y en el arqueo se encontró denominaciones de 43 cupones de combustible con valor de Q.50 y 20 cupones de combustible con valor de Q.100.00 cada uno.
3. El saldo en cupones de combustible, verificado a la fecha 31-05-22 con un saldo de Q.4,150.00.
4. La asignación de combustible, uso y liquidación, haya sido la correcta.
5. El cumplimiento de la información consignada en las liquidaciones mensuales de combustible.
6. 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.
7. 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 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 por lo que se concluyó que no hubo ninguna deficiencia en el control interno en la asignación, uso, registro y liquidación de los cupones, operados por la responsable Ana Mercedes Ajú Siquinajay, Delegada II Administrativa de la Dirección Regional V..

CAJAS CHICAS

Se realizó arqueo sorpresivo a 2 fondos de cajas chicas, las cuales están bajo la responsabilidad de las secretarías Regional y Subregional siguientes:

Secretaria Regional I, María Mercedes Pérez Aldana

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, derivado del fondo rotativo asignado; del cual se constató que contaba con efectivo por la cantidad de Q.1,002.75, con documentos de legítimo abono por la cantidad de Q.35.00 y liquidaciones pendientes de reintegrar por la cantidad de Q.2,962.25, haciendo la suma total de Q.4,000.00.

Secretaria de la Subregional V-2, Gloria Carolina García Córdova

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, derivado del fondo rotativo asignado; del cual se constató que contaba con efectivo por la cantidad de Q.355.59, con documentos de legítimo abono por la cantidad de Q.1,401.85 y liquidaciones pendientes de reintegrar por la cantidad de Q.2,242.56, haciendo la suma total de Q.4,000.00.

Se revisó que cumplieran 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.

En los 2 arqueos sorpresivos se verificó que los vales estuvieran firmados de entrega y de recibido por las personas designadas al manejo y control de las cajas chicas.

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 respaldaban los gastos realizados, se encontraran registrados en el libro de control de caja chica, contaran con orden de compra y razonados adecuadamente.

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

Adicionalmente se verificó que las responsables de manejar el fondo de caja chica, contaran con su Declaración Jurada Patrimonial, Contrato Laboral y Nombramiento.

Del arqueo realizado al manejo de los fondos de caja chica descritos, se constató que todas las operaciones se encontraban registradas adecuada y oportunamente con la información correspondiente.

De todo lo verificado en las 2 áreas Administrativa y Financiera, se realizó pruebas a los procedimientos establecidos, pruebas para confirmar los datos que se encontraban en la documentación revisada; revisión del cumplimiento de los procedimientos establecidos en la normativa vigente; verificación del buen uso de los recursos administrativos y financieros del INAB; revisión del cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico Interno.

Tomando en consideración los criterios descritos y la auditoría a realizar en la Dirección Regional V, Chimaltenango y Sacatepéquez por el periodo del 01 de enero al 20 de mayo, se estableció una muestra con las cantidades siguientes:

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA	13	NO		13
3	ACTIVIDAD FINANCIERA	3	NO		3

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

Derivado a que la Dirección Regional V, Chimaltenango y Sacatepéquez, posee información adecuada y oportuna en los documentos y archivos, no existió limitaciones al alcance en la auditoría realizada de cumplimiento y financiera por el período del 01 de enero al 20 de mayo de 2022.

6. ESTRATEGIAS

1. Se realizó arqueo al fondo rotativo interno asignado a la Región V, Chimaltenango y a sus cajas chicas, se verificó la documentación de respaldo de cada uno de los rubros que integraban el fondo. 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 respaldaban los ingresos privativos, tuvieran información correcta y estuvieran operados oportuna y adecuadamente.
3. Se realizó arqueo de cupones de combustible, se revisó la asignación de combustible, uso y liquidación.
4. Se verificó que todos los bienes asignados al personal de la Dirección Regional V, se encontraran físicamente y registrados en tarjetas de responsabilidad.
5. Se realizó un inventario de los libros de control utilizados en la Dirección Regional V, 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 un 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 V, Chimaltenango.
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 las deficiencias de control interno, para ser subsanadas de forma inmediata.
 11. No se reportó en el informe final de auditoría interna, deficiencias, ya que fueron solventadas, atendidas y presentadas claramente en las acciones concretas para corregir las deficiencias.
 12. 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 V, Chimaltenango y Sacatepéquez, por el periodo comprendido del 01 de enero al 20 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.

Durante la ejecución de auditoría, se identificaron las 3 posibles deficiencias de Control Interno, las cuales fueron notificadas en su momento a la Delegada II Administrativa Ana Mercedes Ajú Siquinajay de Puac y al Director Regional V, Ingeniero Luis Ixim Pablo Pérez mediante los oficios de Notificación No. UDAI-001-2022 y No. UDAI-002-2022 de las Actividades Administrativas, de fecha 17 de junio de 2022, CAI No.: 00011. Quienes en los plazos otorgados dieron respuesta a las notificaciones recibidas, evidenciado con los comentarios, argumentos y documentos correspondientes para subsanar dichas deficiencias.

La comisión designada por la Unidad de Auditoría Interna del INAB, analizó los comentarios, argumentos y documentos presentados por la Delegada II Administrativa Ana Mercedes Ajú Siquinajay y el Director Regional V Ingeniero Luis Ixim Pablo Pérez, según Oficio No. DA-RV-50-2022 y Oficio No. 50-150-2022/INAB ambos de fecha 22 de junio de 2022, donde se evidenció las acciones correspondientes para subsanar las deficiencias, determinando que la

documentación, pruebas de descargo presentadas y medidas correctivas implementadas, desvanecen las 03 posibles deficiencias notificada, por las acciones realizadas por la Delegada Administrativa y el Director Regional V.

Por lo anterior descrito, se concluye que el riesgo identificado, en el cumplimiento de las actividades que realiza la Delegada II Administrativa de la Dirección Regional V, en la ejecución de fondos rotativos, control de bienes inventariables, administración del combustible, control de suministro del almacén, registro de ingresos privativos, 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. 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



Irving Leonel Hernandez Apen
Supervisor



ANEXO

No se incluyó anexo en el presente informe.