

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES (INAB)

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
Dirección Regional III Nororiente
Del 01 de Enero de 2022 al 20 de Mayo de 2022
CAI 00016**

GUATEMALA, 31 de Agosto de 2022

Guatemala, 31 de Agosto de 2022

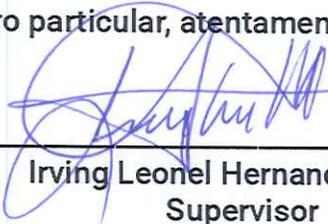
Ingeniero:
Rony Estuardo Granados Merida
INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES (INAB)
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-015-2022, 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

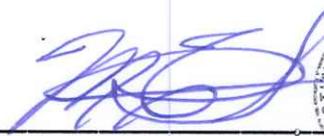
Sin otro particular, atentamente

F.


Irving Leonel Hernandez Apen
Supervisor



F.


Martin Tavico Salvador
Auditor, Coordinador



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	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-015-2022 con Código de Auditoría Interna CAI-00016, para realizar la Auditoría de Cumplimiento y Financiera en la administración y uso de fondos, valores y bienes en la Dirección Regional III Nororiente con sede en el municipio de Zacapa, del departamento de Zacapa.

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 y sus reformas.
- 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. 015-2022

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 III Nororienté.

4.2 ESPECÍFICOS

01. Evaluar el control interno implementado en las actividades administrativas de la Dirección Regional III Nororienté.

02. Evaluar el cumplimiento de reglamentos, procedimientos administrativos y financieros implementados en la Dirección Regional III Nororienté, para verificar si lo aplicado cumple con las regulaciones que rigen al Instituto Nacional de Bosques -INAB-.

03. Verificar que las operaciones y actividades administrativas y financieras de la Dirección Regional III Nororienté, se encuentren registradas de manera adecuada y oportuna, en los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

04. Revisar que el Inventario de Bienes Inventariables de Activos Fijos, se encuentre físicamente y estén registrados en tarjetas de responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

05. Confirmar que, los bienes y suministros adquiridos en la Dirección III Nororienté, cuente con controles que garanticen el registro de los ingresos y consumos, reflejando saldos actualizados en las tarjetas correspondientes.

06. Integrar el fondo rotativo y cajas chicas asignadas a la Dirección Regional III, Nororienté, estableciendo su exactitud.

07. Verificar la exactitud, autenticidad y cumplimiento normativo en la información y documentación que conforma los ingresos privativos.

08. Comprobar la existencia de los documentos de legítimo abono, que respaldan los gastos de caja chica.

09. Verificar el cumplimiento de la normativa, en la asignación de cupones de combustible en la Dirección III Nororienté, 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 controles internos implementados por la Delegada II Administrativa de la Dirección Regional III Nororienté, 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 se realizó pruebas sustantivas para determinar la razonabilidad de los movimientos y del cumplimiento para la aplicación de la normativa vigente en las áreas siguientes:

A) ÁREA ADMINISTRATIVA

A.1) LIBROS DE CONTROL

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

01. Libro de Control Cuenta Bancaria # 3283011541 de BANRURAL, Fondo Rotativo Región III INAB.
02. Libro de Actas.
03. Libro de Conocimientos.
04. Libro de Registro y control de Formularios de Viáticos y Planillas.
05. Libro de Control de Combustible.
06. Libro de Control de Recibos de ingresos varios forma 63-A2.
07. Libro para Control de Notas de Envío de Bosques de Licencia o Concesión Forestal.
08. Libro para Control de Notas de Envío de Bosques Exentos de Licencia Forestal.
09. 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 verificó el registro, folios autorizados por parte de Contraloría General de Cuentas, uso para el cual fue habilitado y fecha de la última operación en el libro.

Se constató que todas las operaciones se encontraran registradas de forma adecuada y oportunamente con la información correspondiente, por lo que no se determina ninguna deficiencia de Control Interno.

A.2) CORTE DE FORMAS

Se cotejó las formas asignadas, utilizadas y disponibles que se encuentran bajo la responsabilidad de la Delegada Administrativa siendo las siguientes:

01. Chequera de la cuenta No.3283011541 Fondo Rotativo Región III INAB, (disponibles 139 cheques).
02. Formularios Viáticos Liquidación, (formas disponibles 95).

03. Formularios Viáticos Constancia. (formas disponibles 181).
04. Formularios Viáticos Anticipo. (formas disponibles 351).
05. Notas de Envío de Bosques de Licencia o Concesión Forestal. (formas disponibles 00).
06. Notas de Envío de Bosques exentos de Licencia Forestal. (formas disponibles 1750).
07. Notas de Envío de Bosques de Productos Forestales No Maderables. (formas disponibles 00).
08. Notas de Envío de Bosques de Implementación de Planes Sanitarios. (formas disponibles 900).
09. Notas de Envío de Empresa Forestal. (formas disponibles 10,000).
10. Tarjetas de Responsabilidad de Bienes Inventariables de Activos Fijos. (formas disponibles 60).
11. Tarjetas de Ingresos y Egresos de Almacén. (formas disponibles 94).
12. Recibos de Ingresos Varios, Serie AG, Forma 63-A2. (formas disponibles 45).

Se verificó físicamente el saldo y correlativo disponible de las 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 no se establecieron deficiencias de Control Interno.

A.3) TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE BIENES INVENTARIABLES DE ACTIVOS FIJOS

Se revisaron los bienes asignados al personal (presente) y 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 II Administrativa, siendo las siguientes:

01. Sergio Fajardo Ortiz, Director Regional, tarjeta número 7641.
02. Angelica Maribel Vásquez Chagüen, Delegada II Administrativa, tarjeta número 7643.
03. Nadia Mariane Morales Cerín, Secretaria I Regional, tarjeta número 7637.
04. Teresa Barillas, Delegada I de Divulgación y Comunicación Social, tarjeta número 7636.
05. Leidi Maricela Villalobos Alvarado, Técnico I de Archivo y Catalogación, tarjeta número 6017.
06. Elfidio Exequiel Antón Sanabria, Delegado III de Incentivos Forestales, tarjeta número 7635.
07. Sahara Nohemí Paiz Méndez, Delegada V Jurídica, tarjeta número 7833.
08. David Lopez Ayu, Técnico Jurídico I, tarjeta numero 7632.
09. Gladis Garcia Zúñiga, Delegada V Jurídica, tarjeta numero 7655.

Se verificó el cumplimiento del Normativo para el uso de bienes patrimoniales del INAB y lo establecido en el Manual de normas, procesos y procedimientos de la sección de inventarios del Instituto Nacional de Bosques -INAB-.

Se revisó el estado físico y la existencia de los bienes asignados a la Dirección Región III Nororiente y Dirección Subregional III-2 Zacapa, de la cual no se detectaron deficiencias de Control Interno en la actualización y registros.

A.4) TARJETAS DE INGRESOS Y EGRESOS DE ALMACÉN

Para la revisión se tomó como base el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Almacén de la sección de compras del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, utilizando como referencia 21 tarjetas Kardex con los saldos de los materiales y suministros registrados, bajo la responsabilidad de la Delegada Administrativa de la Región III.

Se cotejó la existencia física con los saldos registrados en cada tarjeta de Almacén; así mismo se revisó la operatoria de las tarjetas realizando cálculos aritméticos para identificar posibles errores, se determinó que 5 tarjetas se encontraban desactualizadas, como se describe a continuación:

1. Swich. Tarjeta número 302, diferencia negativa de 35 unidades.
2. Papel higiénico (rollo). Tarjeta número 406, diferencia negativa de 21 unidades.
3. Resma de papel carta. Tarjeta número 403, diferencia negativa de 12 unidades.
4. Otros materiales y suministros. Tarjeta número 331, diferencia negativa de 300 unidades.
5. Toalla secado de manos (rollo). Tarjeta número 405, diferencia positiva de 16 unidades.

Se observó duplicidad en el control del producto toalla de secado de manos (rollo), al encontrar que la tarjeta 384 y 405 continúan el control de este producto iniciando con el saldo que traslada la tarjeta 343. Esta deficiencia de Control Interno fue notificada a la Delegada Administrativa, quien presentó de manera oportuna las justificaciones, correcciones y medios de prueba, desvaneciendo con ello la deficiencia detectada.

B) ÁREA FINANCIERA

B.1) FONDO ROTATIVO

Para la integración del fondo rotativo se efectuaron los procedimientos siguientes:

- Se realizó la confirmación de saldos y operaciones realizadas en el Fondo Rotativo asignado a la Región III Nororiente.

- En base a la información del libro de bancos y estado de cuenta bancario de la cuenta No.3283011541, de Banrural, a nombre de Fondo Rotativo Región III INAB, se realizó conciliación bancaria, obteniéndose un saldo conciliado de Q.4,625.79, al 12 de julio de 2022.

- En la revisión de las rendiciones de gastos (FR03) pendientes de reintegro, se solicitó fotocopias de los 5 FR03 entregados al fondo rotativo institucional, se verificó que están sellados de recibido por el encargado del Fondo Rotativo Institucional, se comprobó el cumplimiento a la normativa legal vigente y el saldo total de los FR03 revisados fueron de Q.23,251.34.

- Para la integración de los documentos de legítimo abono se verificó que cumplieran con la solicitud de partida presupuestaria, solicitud de compras de bienes, suministros y servicios, publicación en el sistema GUATECOMPRAS, los números de factura, fecha, proveedor, valor, concepto, NIT y nombre correcto del INAB; derivado de la revisión se encontraron 08 facturas que suman un monto de Q.22,819.81, un formulario de rendición de Fondo de caja chica por valor de Q932.06 y la existencia de un Viático Anticipo por Q.371.00 por lo que la documentación de respaldo asciende a un total de Q.24,122.87.

- Para la verificación de los vales del Fondo Rotativo, por la asignación de los fondos de cajas chicas se solicitó lo siguiente: los vales para la creación de dichos fondos, según acuerdo de Gerencia número 009-2022 de fecha 24 de enero y 27-2022 de 16 de marzo del 2022, se verificó que estuvieran firmados de recibido por las personas designadas al manejo y control de las cajas chicas. Los vales asignados se encuentran a nombre: de Eilyn Pamela Carranza Tobar Región III-1, por un monto de Q.4,000.00; Mayra Estefani Veliz Álvarez Región III-4, por un monto de Q.4,000.00; Rosa Nely Cardona Flores Región III-3, por un monto de Q.4,000.00; Andrea María Morales Salguero Región III-2, por un monto de Q.3,000.00; Nadia Mariane Morales Cerin Región III, por un monto de Q.3,000.00, para un total asignado de Q.18,000.00.

- Se solicitó a la Delegada II Administrativa, la Declaración Jurada Patrimonial y Nombramiento para su revisión y cumplimiento.

Derivado de la revisión al Fondo Rotativo se determinó que se cumple con la normativa correspondiente por lo que no evidencia deficiencias en el manejo, custodia y rendición a los fondos asignados a la Dirección Regional III Nororiente.

B.2) INGRESOS PRIVATIVOS

Se realizó arqueo de los recibos 63-A2, al 12 de julio de 2022, verificando lo siguiente:

01. Correlatividad y existencia de los recibos 63-A2.

02. Recibos extendidos por los diferentes ingresos varios percibidos de enero a

julio 2022, verificando el número de recibo, la fecha, el nombre, motivo y cantidad.

03. Se verificó que los ingresos de los meses de enero a julio 2022 estuvieran registrados en el libro de control autorizado por la Contraloría General de Cuentas para ingresos privativos, de los cuales los montos totales por mes fueron de: enero Q.96,271.73, febrero Q103,600.86, marzo Q.133,800.06, abril Q.135,252.07, mayo Q. 104,031.39, junio Q. 212,254.98 y julio Q. 3,301.80.

04. Las liquidaciones de ingresos privativos.

05. Se efectuó cálculos aritméticos a las operaciones registradas en el libro de control de ingresos privativos.

06. 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 no se detectaron deficiencias en el cumplimiento de Control Interno en los registros de los ingresos percibidos por medio de los recibos 63- A2 operados por la Delegada II Administrativa de la Dirección Regional III Nororiente.

B.3) CUPONES DE COMBUSTIBLE DIRECCIÓN REGIONAL III

Se realizó arqueo a los cupones de combustible existentes en la Dirección Regional III, los cuales están bajo la responsabilidad de la Delegada II Administrativa, revisando lo siguiente:

01. Arqueo de los cupones de combustible.

02. Se verificó el saldo en cupones de combustible, el cual al 12 de julio de 2022 se encontraba con valor Q.0.00.

03. Se revisó que la asignación de combustible y liquidación, haya sido la correcta.

04. El cumplimiento de la información consignada en las liquidaciones mensuales de combustible.

05. Cumplimiento de 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.

06. Se efectuó cálculos aritméticos a las operaciones registradas en el libro de control de combustible, con el fin de verificar que se hayan elaborado adecuadamente.

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

Derivado a la revisión no se establecieron deficiencias en el Control Interno en la asignación, registro y liquidación de los cupones de combustible.

B.3.1) CUPONES DE COMBUSTIBLE DIRECCIÓN SUBREGIONAL III-2

Se realizó arqueo a los cupones de combustible existentes en custodia de la secretaria I Regional de la Dirección Regional III, revisando lo siguiente:

1. Arqueo de los cupones de combustible.
2. Se verificó el saldo en cupones de combustible, el cual al 12 de julio de 2022 se encontraba con valor Q.4,750.00.
3. Se revisó que la asignación de combustible y liquidación, haya sido la correcta.
4. El cumplimiento de la información consignada en las liquidaciones mensuales de combustible.
5. Cumplimiento de 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.
6. Se efectuó cálculos aritméticos a las operaciones registradas en el libro de control de combustible, con el fin de verificar que se hayan elaborado adecuadamente.
7. Se revisó el cumplimiento de la Normativa y Reglamento para la Administración de Combustible del Instituto Nacional de Bosques.

Derivado a la revisión no se establecieron deficiencias en el Control Interno en la asignación, registro y liquidación de los cupones de combustible.

B.4) CAJAS CHICAS

Se realizó arqueo sorpresivo a 2 fondos de cajas chicas, los cuales están bajo la responsabilidad de la secretaria Regional III y secretaria de la Subregional III-2, de la manera siguiente:

Secretaria Regional III

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, obteniendo la información siguiente: efectivo por la cantidad de Q. 860.00, documentos de legítimo abono por la cantidad de Q. 695.00 y liquidaciones pendientes de reintegrar por la cantidad de Q.1,445.00, haciendo la suma total de Q.3,000.00 que corresponde al fondo asignado.

Secretaria I de la Subregional III-2

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, del cual se constató que contaba con efectivo por la cantidad de Q. 1,354.30, con documentos de legítimo abono por la cantidad de Q.1,645.70, haciendo la suma total de Q.3,000.00.

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 están firmados 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, cuentan con orden de compra y están razonados adecuadamente.

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

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

De los arqueos realizados 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 lo verificado en las áreas Administrativa y Financiera, 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.

Se revisó el 100% de las actividades Administrativas integrado por Control de Formas Oficiales, Tarjetas de Ingresos y Egresos de Almacén, Tarjetas de Responsabilidad de Bienes Inventariables de Activos Fijos y Libros de Control. Asimismo el 100% de las actividades Financieras conformadas por Fondo Rotativo, Fondos de Caja Chica, Ingresos Privativos Instituciones, Cupones de Combustible, realizadas por la Delegada II Administrativa de la Dirección Regional III Nororiente, de tal manera como se indica a continuación:

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

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

Derivado a que la Dirección Regional III, Nororiente, 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

01. Se realizó arqueo al fondo rotativo interno asignado a la Región III, Nororiente y a 02 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.
02. Se revisó que los documentos que respaldan los ingresos privativos, tengan información correcta y estén operados oportuna y adecuadamente.
03. Se realizó arqueo de cupones de combustible, se revisó la asignación de combustible y liquidación.
04. Se verificó que todos los bienes asignados al personal de la Dirección Regional III Nororiente, se encuentren físicamente, y registrados en tarjetas de responsabilidad.
05. Se realizó inventario de los libros de control utilizados en la Dirección Regional III, se verificó que estuvieran autorizados por la Contraloría General de Cuentas, operados oportunamente, firmados y sellados.
06. Se realizó corte de formas oficiales utilizadas en la Dirección Regional III, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y se verificó las existencias con los registros de control correspondientes.
07. Se evaluó el control interno a través de cuestionario dirigido a la Delegada II Administrativa.
08. 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 III, Nororiente.
09. 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.
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 III, Nororiente, 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 y financieras 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 II Administrativa, y del personal de dicha Región, por lo que se concluyó de forma satisfactoria.

Durante la ejecución de auditoría, se identificó una posible deficiencia en el control de materiales y suministros del Almacén, la cual fue notificada en su momento a la Delegada II Administrativa mediante el oficio de Notificación No. UDAI-001-2022 de fecha 10 de agosto de 2022, quien en el plazo otorgado dio respuesta según oficio No. 060-2022-AMV-DRIII-INAB, de fecha 16 de agosto de 2022, firmado por el Msc. Sergio Fajardo Ortiz, Director Regional y la Licda. Angelica Maribel Vasquez Chagüen, Delegada II Administrativa ambos de la Dirección Regional III Nororiente.

El equipo de auditoría designado analizó los comentarios, argumentos y documentos presentados por la responsable, con los cuales desvanece la posible deficiencia notificada.

Se concluye que el riesgo identificado, en el cumplimiento de las actividades que realiza la Delegada II Administrativa de la Dirección Regional III Nororiente, en la ejecución de las actividades administrativas y financieras se encuentra mitigado por el Control Interno, por lo que se considera bajo. Sin embargo, al haber efectuado la auditoría a base de muestreo y con un alcance limitado al avance del periodo fiscal, 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.


Irving Leonel Hernandez Apen
Supervisor



F.


Martin Tavico Salvador
Auditor, Coordinador



ANEXO

No se incluyen anexos para el presente informe