

**INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 83753**

AUDITORIA

**Auditoría de Gestión a la Administración y Uso los vehículos
y combustible en el INAB**

DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2018 AL 30 DE ABRIL DE 2019



GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2019

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	4
GENERALES	4
ESPECIFICOS	4
ALCANCE	5
INFORMACION EXAMINADA	5
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	8
HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES	18
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	23
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	25
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	28
COMISION DE AUDITORIA	29



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

Su accionar deriva desde la Constitución Política de Guatemala, que en el artículo 126, declara de Urgencia Nacional y de interés social, la reforestación del país y la conservación de los bosques. De esta necesidad surgió en 1,996 la Ley Forestal, Decreto 101-96 la cual entre sus objetivos se encuentran: reducir la deforestación en tierras de vocación forestal; promover la reforestación de áreas sin bosque; incrementar la productividad de los bosques; conservar los ecosistemas forestales; entre otros. De igual manera surge la Política Nacional Forestal, que es un instrumento orientador para facilitar procesos de planificación, ejecución, monitoreo y evaluación de la actividad forestal nacional.

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.
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.
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.



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 acciones estratégicas.

Del plan Estratégico se deriva el Plan Quinquenal, el vigente cubre el quinquenio 2018- 2022, el cual define los productos y metas esperadas, así también identifica a los responsables institucionales de su ejecución.

Del Plan Quinquenal surge el Plan Operativo Anual, que es una herramienta para obtener un plan estructurado de programas, actividades, productos, subproductos y metas.

Dentro de los resultados previstos en el Plan Operativo Anual Institucional, se cuenta con el subproducto “Mantener el registro y control de los inventarios físicos de bienes”, de los que se derivan las actividades siguientes:

- 2 Informes sobre el inventario físico de bienes.
- 18 Visitas regionales para revisar y validar el inventario de bienes asignados.

Asimismo el subproducto. “Administrar de forma efectiva los recursos materiales, bienes y documentación administrativa a través de la gestión integral de los procesos administrativos que garantice el desempeño eficiente de las actividades institucionales.”

La Resolución de Junta Directiva número JD.02.47.2018 del 03 de diciembre 2018, Reglamento Orgánico Interno, Artículo 23, establece lo siguiente:

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. De la que se derivan los Departamentos y funciones siguientes:

Departamento Administrativo:

- Realizar el Plan Anual de Compras y gestionar las adquisiciones bajo las modalidades de compra directa, cotización y licitación;
- Coordinar los servicios básicos, limpieza, mensajería, mantenimiento de infraestructura y control del parque vehicular;
- Administrar, controlar y distribuir los cupones canjeables por combustible a todas las dependencias de la Institución;



- Coordinar los procesos relacionados a: Compras, Almacén y contratación de la póliza de seguro para la flota vehicular del INAB; y
- Desarrollar otras funciones que le sean asignadas por la autoridad competente.

Departamento Financiero:

- Planificar, organizar, dirigir y supervisar las operaciones contables del INAB.
- Coordinar y supervisar las actividades de formulación y ejecución del presupuesto anual del INAB.
- Realizar las funciones referentes a la ejecución de los recursos financieros de la Institución, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes;
- Coordinar y supervisar las actividades de registro y control de los activos no corrientes de la institución;
- Organizar y controlar las actividades relacionadas con la ejecución del Fondo Rotativo Institucional; y
- Desarrollar otras funciones que le sean asignadas por la autoridad competente.

Con el objetivo de verificar el cumplimiento legal y normativo de los procesos administrativos y financieros, 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 y Actividades Administrativas.

Para dar cumplimiento al Plan Anual de Auditoría –PAA- 2019, la Unidad de Auditoría Interna del INAB, emitió nombramiento de auditoría según Código Único de Auditoría –CUA- No. 83753-1-2019, para realizar Auditoría de Gestión a la Administración de Vehículos y Combustible, a través de este informe se presenta la información revisada y los resultados correspondientes.

LEGISLACIÓN

De acuerdo al tipo de auditoría que se practicó y la naturaleza de las áreas a auditar, fue necesario observar las disposiciones legales siguientes:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto Legislativo Número 101-96 Ley Forestal.
- Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Acuerdo Gubernativo 613-2005, Reglamento Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Decreto No. 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas.
- Decreto 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus



- reformas.
- Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
 - Acuerdo Gubernativo Número 106-2016. Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos.
 - Acuerdo Gubernativo Número 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.
 - Resolución No. 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 y Custodia de Bienes Patrimoniales del INAB.
 - Resolución No. JD.02.41.2017, Reglamento para el Uso y Custodia de los Vehículos del Instituto Nacional de Bosques.
 - Resolución de Junta Directiva No. JD.02.47.2018. Reglamento Orgánico Interno del Instituto Nacional de Bosques -INAB-.
 - Acuerdo de Gerencia No. 092-2015 Manual de Procesos y Procedimientos de Manejo de Combustible.
 - Acuerdo de Gerencia No. 105-2018 Manual de Procesos y Procedimientos de la Sección de Inventarios del Instituto Nacional de Bosques.
 - Acuerdo A-75-2017, de la Contraloría General de Cuentas, adopción de las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala ISSAI.GT.
 - Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas.
 - Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

OBJETIVOS

GENERALES

Establecer la razonabilidad, cumplimiento legal y normativo de las actividades administrativas, de asignación, uso, resguardo, registro y control de los vehículos del INAB, así como el proceso de solicitud, entrega, liquidación y administración de cupones de combustible para abastecer los vehículos.

ESPECIFICOS

- Evaluar que las actividades y procedimientos utilizados para la administración de vehículos y combustible del INAB, cumplan con la normativa legal vigente.



- Verificar que las operaciones y registros en la distribución de los cupones canjeables por combustible a las dependencias del INAB, cumplan con los lineamientos establecidos por la administración.
- Verificar que la documentación que respalda el consumo de combustible de los vehículos del INAB, a través de cupones canjeables por combustible (solicitudes de combustible y las liquidaciones respectivas), se encuentre conforme lo establecido en el Manual de Procesos respectivo.
- Verificar que los vehículos en circulación propiedad del INAB, estén incluidos en la póliza de seguros vigente.
- Establecer la razonabilidad del saldo 2018, de la cuenta de inventario INAB-4 Equipo de Transporte.
- Constatar la existencia física de los vehículos registrados en el Libro General de Inventarios del INAB.
- Verificar el adecuado registro de las alzas y bajas de los vehículos en el libro general de inventarios.
- Determinar si la custodia de los vehículos se encuentra amparada mediante tarjetas de responsabilidad.
- Verificar la apropiada custodia de los vehículos que se encuentren en proceso de trámite de baja.

ALCANCE

La auditoría evaluó el control interno, procedimientos administrativos y financieros, y el cumplimiento de las actividades del Departamento Administrativo y la Sección de Inventario, durante el periodo comprendido del 01 de julio de 2018 al 30 de abril de 2019; conforme al nombramiento de auditoría No. 83753-1-2019, para lo cual se realizaron pruebas sustantivas, de cumplimiento y otras que acorde a las circunstancias fueron aplicadas por el auditor.

INFORMACION EXAMINADA

Durante el proceso de auditoría se efectuaron las actividades siguientes:

1. ÁREA DE COMBUSTIBLE

La administración del combustible del INAB, se encuentra a cargo del Departamento Administrativo, en donde se evaluó la información contable, los documentos de soporte y se realizaron los procedimientos siguientes:

- a) Se efectuó arqueo de cupones de combustible disponible y en resguardo del Departamento Administrativo.



- b) Corte de formas del libro de hojas móviles autorizado por la Contraloría General de Cuentas, para el registro y control de cupones de combustible del Departamento Administrativo.
- c) Corte de formas del libro de actas autorizado por la Contraloría General de Cuentas, utilizado para la entrega de cupones de combustible a los delegados administrativos.
- d) Revisión de solicitudes, liquidaciones y documentación que respalda el consumo de combustible (solicitud, bitácora, lista de chequeo, informe de comisión), realizadas en el departamento administrativo, para verificar el cumplimiento del control y consumo del combustible asignado.
- e) Se revisó la asignación de combustible a través de actas administrativas a las Direcciones Nacionales y Regionales, para verificar que se cumpla con la distribución de las cantidades proyectadas y autorizadas según la Resolución de Gerencia No. 001-2019, y que los ingresos y egresos de cupones estén registrados en el libro de control correspondiente.
- f) Revisión de liquidaciones mensuales de cupones de combustible, realizada por los delegados administrativos, para verificar el cumplimiento oportuno de los controles establecidos.
- g) Se realizaron cálculos aritméticos a los registros del libro de control de combustible, con el fin de verificar que se hayan realizado de forma correcta y oportuna.

2. ÁREA DE VEHÍCULOS

Para evaluar el área de los vehículos del INAB, fue necesario consultar documentación de soporte generada por el Departamento Administrativo y la Sección de Inventarios del INAB. Entre la información verificada, analizada y los procedimientos utilizados se mencionan los siguientes:

- a) Se realizó corte de formas de los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, para la impresión del libro de inventarios de bienes de activos fijos del INAB.
- b) Se revisó la integración y los saldos reportados en la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo, subcuenta 6 de transporte, tracción y elevación, del portal del SICOIN Web.
- c) Se verificó los registros de la cuenta INAB-4 Equipo de transporte del libro de



inventario, para confirmar la cantidad de vehículos (automóviles, Pick UP, Jeep, motocicletas) propiedad del INAB, al 31 de diciembre de 2018.

d) Se verificó que los movimientos de traslados, altas y bajas de vehículos, realizados durante el periodo auditado, estén debidamente registrados y documentados.

e) Se cotejó el listado de vehículos reportados por los Delegados Administrativos de las regiones a nivel nacional, con los registros del libro de inventario.

f) Se realizó verificación física y documental de los vehículos asignados las Direcciones Regionales IV y V, para constatar que se encontraran registrados en tarjetas de responsabilidad de acuerdo a las características y valores registrados en libro de inventario.

g) Se revisó el endoso de renovación 103 de la póliza de seguro de vehículo VA-13308, vigente del 01/01/2019 al 30/06/2019, para cotejar que los vehículos que se encuentren asegurados y no asegurados estén activos y sean propiedad del INAB.

h) Se revisó el seguimiento efectuado por el Departamento Administrativo, a las gestiones ante la aseguradora sobre vehículos con siniestros, robados o chocados.

i) Se consultó en los sistemas de Remisiones de la Entidad Metropolitana Reguladora de Transporte y Transito del Municipio de Guatemala –EMETRA–, Mixco y Villa Nueva, para establecer si los vehículos propiedad del INAB presentan infracciones cometidas al reglamento de tránsito.

j) Se verificó la custodia y existencia física de los vehículos que se encuentran fuera de circulación y remitidos a la Sección de Inventario para inicio de trámite de baja.

k) Se revisó el registro y control de mantenimiento de los vehículos en la base de datos del Departamento Administrativos.

l) Se evaluó la ejecución del Plan Operativo Anual –POA–, de la Sección de Inventario del INAB, así como los medios de verificación (físicos y magnéticos), presentados por las actividades realizadas.



NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

1. COMBUSTIBLE:

La administración de los cupones de combustible está a cargo del Jefe del Departamento Administrativo de la Dirección Administrativa Financiera, según lo establecido en el artículo 4 del Reglamento para la Administración de Combustible del INAB.

Como administradores son los responsables de establecer los controles internos para asegurar el cumplimiento de las políticas y normas establecidas para la solicitud, registro, consumo y liquidación de combustible. Derivado de la evaluación se estableció lo siguiente:

a) Se revisó la existencia de cupones de combustible en resguardo del Departamento Administrativo, estableciendo que el saldo disponible al 31 de mayo de 2019 era de ciento dos mil setecientos cincuenta quetzales (Q.102,750.00), según los correlativos y denominaciones siguientes:

No.	CONCEPTO	CUPONES		EXISTENCIA	TOTAL EN Q.
		DEL	AL		
1	Cupones de Q.50.00 (UNO)	9285854	9286355	502	Q 25,100.00
2	Cupones de Q.100.00 (UNO)	9463527	9463548	22	Q 2,200.00
3	Cupones de Q.50.00 (UNO)	9463496	9463526	31	Q 1,550.00
4	Cupones de Q.100.00 (UNO)	9291317	9291355	39	Q 3,900.00
5	Cupones de Q.50.00 (UNO)	10120403	10120802	400	Q 20,000.00
6	Cupones de Q.100.00 (UNO)	10120803	10121302	500	Q 50,000.00
Total cupones arqueado					Q 102,750.00

El total arqueado fue cotejado con el saldo en el libro de control utilizado, el cual se encuentra registrado de forma correcta.

b) A través del corte de formas de los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, para uso de los registros de las operaciones realizadas por el Departamento Administrativos se estableció las existencias de folios siguientes:

No.	LIBRO	REGISTRO	FOLIOS EN BLANCO		TOTAL EXISTENCIAS
			Del	Al	
1	Libro de Actas, Jefatura Administrativa	L2 43605	934	1000	67
2	Libro de Control de Cupones de Combustible	L2 33460	389	400	12

De acuerdo a la revisión efectuada a los libros de control utilizados por el Departamento Administrativo, se estableció que los folios utilizados se encontraron exactos y archivados de acuerdo a los registros cronológicos correspondientes.

c) Se revisó un total de 140 solicitudes de combustible que se realizaron a la



secretaria administrativa por comisiones oficiales, cuota semanal y actividades administrativa, en el periodo del 01 de enero al 30 de abril de 2019, se verificó que las liquidaciones estén documentadas conforme al Manual de Procesos de Combustible (nombramiento, copia de cupones, copia de la bitácora, lista de chequeo e informe de comisión según sea el caso).

De la evaluación efectuada e estableció que durante este periodo fueron entregados un total de Q.42,650.00 en cupones canjeables por combustible, los cuales se encuentran con la documentación de soporte requerida por la normativa legal vigente y registrados adecuadamente en el libro de control correspondiente.

d) De la revisión efectuada a las asignaciones de combustible a través de actas administrativas a los Delegados Administrativos de las Direcciones Nacionales y Regionales, se examinó un total de 40 actas suscritas en el periodo del 01 de enero al 30 de abril de 2019, estableciendo que fueron asignados a las Direcciones un monto de Q.435,000.00 en cupones de combustibles, distribuidos de la forma siguiente:

No.	DIRECCIÓN	CUPONES DE COMBUSTIBLE		MONTO ASIGNADO Q.
		Q.50.00	Q.100.00	
1	Dirección de Desarrollo Forestal	136	220	Q 28,800.00
2	Dirección de Industria y Comercio	131	178	Q 24,350.00
3	Dirección de Manejo y Conservación de Bosques	270	220	Q 35,500.00
4	Dirección Regional I	95	55	Q 10,250.00
5	Dirección Regional II	315	377	Q 53,450.00
6	Dirección Regional III	230	386	Q 50,100.00
7	Dirección Regional IV	150	275	Q 35,000.00
8	Dirección Regional V	180	120	Q 21,000.00
9	Dirección Regional VI	340	357	Q 52,700.00
10	Dirección Regional VII	564	107	Q 38,900.00
11	Dirección Regional VIII	311	400	Q 55,550.00
12	Dirección Regional IX	108	240	Q 29,400.00
Total asignado al 30/04/2019		2,830	2,935	Q 435,000.00

Los montos fueron asignados conforme a la proyección establecida en la Resolución de Gerencia No. 01-2019, los cuales que se encuentran registrados adecuadamente en el libro de control de combustible correspondiente.

e) Las liquidaciones de combustible presentadas por los Delegados Administrativos fueron evaluadas, corroborando los cálculos aritméticos y verificando que la documentación de respaldo presentada esté de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procesos y Procedimientos de Manejo de Combustibles.

Asimismo se constató que para determinar el monto necesario de cupones de



combustible para los diferentes tipos de vehículos del INAB, se utiliza el criterio de consumo por kilómetro recorrido establecido en el artículo 18 del Acuerdo Gubernativo 106-2016, Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos.

2. VEHÍCULOS

La Auditoría de Gestión a la administración de los vehículos del INAB, incluyó la evaluación de diferentes procesos y procedimientos generados por el Departamento Administrativo y la Sección de Inventarios del INAB, por el período comprendido del 1 de julio de 2018 al 30 de abril de 2019; se analizaron los registros existentes y la documentación presentada por los entes responsables del control interno. Como resultado de la evaluación se presentan las notas siguientes:

a) La Sección de Inventarios, para la impresión del libro de inventarios de bienes de activos fijos del INAB de los ejercicios fiscales, cuenta con libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, los cuales se detallan a continuación:

No.	LIBRO	REGISTRO	FECHA DE AUTORIZACIÓN	FOLIOS AUTORIZADOS		ULTIMO FOLIO UTILIZADO	FOLIOS DISPONIBLES
				Del	Al		
1	Libro de Inventarios de bienes de activos fijos	L2 32877	27/08/2016	4001	4500	4500	0
2	Libro de Inventarios de bienes de activos fijos	L2 43165	14/12/2018	4501	5000	4788	212
3	Libro de Inventarios de bienes de activos fijos	L2 43166	14/12/2018	5001	5500		500
4	Libro de Inventarios de bienes de activos fijos	L2 43167	14/12/2018	5501	6000		500

De acuerdo a la revisión efectuada a los libros de control, los folios utilizados se encontraron exactos, archivados de acuerdo a los registros cronológicos y debidamente identificados.

b) Al 31 de diciembre de 2018, la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo, subcuenta 6 De Transporte, Tracción y Elevación, del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, registra con relación al año anterior los movimientos siguientes:

DESCRIPCIÓN	SALDO AL 31/12/2017	MOVIMIENTOS		SALDO AL 31/12/2018
		ALZAS	BAJAS	
Cuenta 232, Subcuenta 6, de Transporte, Tracción y Elevación	Q.28,528,313.06	Q.4,389,073.12	Q.2,388,247.92	Q.30,529,138.26

El saldo registrado en el sistema SICOIN, fue cotejado con los registros de la cuenta INAB-4 Equipo de Transporte del libro de inventario de bienes de activos fijos al 31/12/2018, el cual presenta el mismo saldo; sin embargo debido a que el libro de inventarios es impreso al final de cada ejercicio fiscal no fue posible verificar y realizar la comparación de los registros al 30 de abril de 2019.



De la evaluación realizada se estableció que no existe un sistema para el registro y control de los activos fijos del INAB, por lo que se notificó la deficiencia al Director Administrativo Financiero, quien en el plazo establecido presentó justificaciones y medios de prueba para desvanecer la deficiencia detectada.

La Unidad de Auditoría Interna analizó las pruebas de descargo presentadas, determinando que las mismas no desvanecen la deficiencia detectada, por lo que se confirma el hallazgo que se describe en el resultado del presente informe.

c) La cuenta INAB-4 Equipo de Transporte del libro de inventario de bienes de activos fijos, se encuentra integrada al 31/12/2018 con los saldos siguientes:

DESCRIPCIÓN	SALDOS SEGÚN LIBRO DE INVENTARIOS	MOVIMIENTOS		SALDOS SEGÚN LIBRO DE INVENTARIOS
	AL 31/12/2017	ALZAS	BAJAS	AL 31/12/2018
JEEP, PICK UP Y AUTOMÓVILES	Q.26,724,881.26	Q.2,038,691.84	Q. 817,401.24	Q.27,946,171.86
MOTOCICLETAS	Q.1,686,847.91	Q.950,685.50	Q.195,280.81	Q.2,442,252.60
OTRO EQUIPO DE TRANSPORTE	Q.116,583.89	Q.27,000.53	Q.2,870.62	Q.140,713.80
TOTAL CUENTA INAB-4	Q.28,528,313.06	Q.3,016,377.87	Q.1,015,552.67	Q.30,529,138.26

Se verificaron los movimientos, saldos y registros de la cuenta de inventario INAB-4, los cuales concuerdan con los reportes del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN.

d) Del cotejo realizado a los movimientos de alzas y bajas, registradas en la cuenta de inventario INAB-4 Equipo de Transporte, con la información del parque vehicular proporcionada por los Delegados Administrativos de las Direcciones Nacionales y Regionales, se estableció que cada dependencia del INAB cuenta con una integración de vehículos según libro de inventarios al 31/12/2018, de la forma siguiente:

No.	DEPENDENCIA	TIPO DE TRANSPORTE			SALDO/ LIBRO DE INVENTARIO 2018
		AUTOMÓVILES	MOTOCICLETAS	OTRO EQUIPO DE TRANSPORTE	
1	PLANTA CENTRAL	Q.6,588,137.77	Q.58,439.30	-	Q.6,646,577.07
2	REGIÓN I	Q.866,863.00	-	-	Q.866,863.00
3	REGIÓN II	Q.4,349,429.63	Q.658,585.60	Q.63,472.80	Q.5,071,488.03
4	REGIÓN III	Q.2,679,998.00	Q.240,270.50	Q.7,140.00	Q.2,927,408.50
5	REGIÓN IV	Q.1,937,902.00	Q.148,993.80	Q.14,000.00	Q.2,100,895.80
6	REGIÓN V	Q.1,382,323.97	Q.136,452.00	-	Q.1,518,775.97
7	REGIÓN VI	Q.2,760,967.00	Q.293,850.00	Q.100.00	Q.3,054,917.00
8	REGIÓN VII	Q.2,687,107.49	Q.513,374.50	-	Q.3,200,481.99
9	REGIÓN VIII	Q.2,679,133.00	Q.260,768.90	Q.14,638.00	Q.2,954,539.90
10	REGIÓN IX	Q.1,907,485.00	Q.131,518.00	Q.41,363.00	Q.2,080,366.00
11	PROYECTO BOSCOM	Q.106,825.00	-	-	Q.106,825.00
12	PROYECTO PINPEP	-	-	-	-
TOTALES		Q.27,946,171.86	Q.2,442,252.60	Q.140,713.80	Q.30,529,138.26

Asimismo, se constató que los bienes inventariables, son asignados mediante tarjeta de responsabilidad de activos fijos al personal que conforman las unidades



administrativas del INAB, quienes son responsables de su utilización, guarda y custodia.

e) Según información proporcionada por el Departamento Administrativo, el Instituto Nacional de Bosques –INAB- cuenta con un parque vehicular activo al 30 de abril de 2019, distribuido a nivel de oficinas centrales y Direcciones Regionales a nivel República de la forma siguiente:

ASIGNADO A:	CANTIDAD DE VEHÍCULOS		TOTAL
	MOTOCICLETAS	JEEP, PICK UP Y AUTOMÓVILES	
Oficinas Centrales	2	47	49
Region I, Metropolitana	0	7	7
Region II, Coban	19	26	45
Region III, Zacapa	7	17	24
Region IV, Jutiapa	4	12	16
Region V, Chimaltenango	4	8	12
Region VI, Quetzaltenango	11	18	29
Region VII, Quiche	17	19	36
Region VIII, Peten	6	19	25
Region IX, Mazatenango	5	12	17
Total de vehículos	75	185	260

La información proporcionada por el Departamento Administrativo, fue cotejada con el listado de vehículos reportados por los Delegados Administrativos y con los registros del libro de inventario de activos fijos proporcionada por la Sección de Inventarios. De la evaluación se estableció que la ubicación, existencia y característica de los vehículos se encuentra acorde a los registros reportados por la Sección de inventarios.

f) Durante el proceso de ejecución de la auditoría se realizó una verificación física de vehículos, tomando como muestra los asignados a la Region IV Jutiapa y Region V Chimaltenango, se constató los aspectos siguientes: calcomanía vigente del año 2019, estado actual del vehículo (circulando, mal estado, proceso de baja), registro de los recorridos en la bitácora, seguro contra siniestros, licencia de conducir vigente del responsable y control de mantenimientos y reparaciones. Estas Direcciones cuentan con los vehículos activos siguientes:

Vehículos asignados a la Región IV							
No.	PLACA	TIPO	MARCA	MODELO	LÍNEA	ASIGNADO	VALOR S/ LIBROS DE INVENTARIO Q.
1	M-029FVH	MOTOCICLETA	HONDA	2018	XRE 190	SUBREGIÓN IV-1	27,257.00
2	M-031FVH	MOTOCICLETA	HONDA	2018	XRE 190	SUBREGIÓN IV-2	27,257.00
3	M-036FVH	MOTOCICLETA	HONDA	2018	XRE 190	REGION IV	27,257.00
4	M-585BCV	MOTOCICLETA	HONDA	2003	XL200	SUBREGIÓN IV-1	18,900.00
5	O-209BBF	PICK UP	Toyota	2006	HILUX	REGION IV	139,254.00
6	O-217BBC	PICK UP	Toyota	1998	HILUX	SUBREGIÓN IV-1	106,460.00
7	O-239BBC	PICK UP	Mazda	1999	B-2600	REGION IV	99,770.00
8	O-465BBH	PICK UP	Toyota	2018	HILUX	SUBREGIÓN IV-1	183,414.00
9	O-466BBH	PICK UP	Toyota	2018	HILUX	SUBREGIÓN IV-1	183,414.00
10	O-471BBS	PICK UP	Toyota	2014	HILUX	SUBREGIÓN IV-2	182,931.00
11	O-473BBS	PICK UP	Toyota	2014	HILUX	SUBREGIÓN IV-1	182,931.00
12	O-481BBH	PICK UP	Toyota	2018	HILUX	SUBREGIÓN IV-2	183,414.00



13	O-482BBH	PICK UP	Toyota	2018	HILUX	SUBREGIÓN IV-1	183,414.00
14	O-535BBF	Jeep	Suzuki	2007	JIMNY	REGION IV	110,000.00
15	O-936BBJ	PICK UP	Nissan	2012	FRONTIER	REGION IV	160,000.00
16	O-150BBH	Jeep	Suzuki	2000	JIMNY	SUBREGIÓN IV-2	111,440.00
Total asignado							1,927,113.00

Vehículos asignados a la Región V							
No.	PLACA	TIPO	MARCA	MODELO	LÍNEA	ASIGNADO	VALOR S/ LIBROS DE INVENTARIO Q.
1	M-020FVH	MOTOCICLETA	HONDA	2018	XRE 190	SUBREGIÓN V-2	27,257.00
2	M-081CGH	MOTOCICLETA	HONDA	2010	XL200	SUBREGIÓN V-2	27,795.00
3	M-414BQY	MOTOCICLETA	HONDA	2006	XL200	SUBREGIÓN V-1	22,490.00
4	M-416BQY	MOTOCICLETA	HONDA	2006	XL200	SUBREGIÓN V-2	27,795.00
5	O-233BBC	PICK UP	TOYOTA	1998	HILUX	SUBREGIÓN V-2	106,460.00
6	O-247BBC	PICK UP	TOYOTA	2003	HILUX	REGION V	121,689.00
7	O-466BBS	PICK UP	TOYOTA	2014	HILUX	SUBREGIÓN V-2	182,931.00
8	O-467BBH	PICK UP	TOYOTA	2018	HILUX	SUBREGIÓN V-1	183,414.00
9	O-468BBH	PICK UP	TOYOTA	2018	HILUX	SUBREGIÓN V-2	183,414.00
10	O-480BBH	PICK UP	TOYOTA	2018	HILUX	REGION V	183,414.00
11	O-728BBF	PICK UP	MAZDA	1999	B-2600	REGION V	99,770.00
12	P-655CRZ	PICK UP	TOYOTA	1999		SUBREGIÓN V-2	10,000.00
Total asignado							1,176,429.00

De la revisión realizada, se estableció que la información con que cuentan las Direcciones Regionales se encuentra actualizada a la fecha de la revisión y acorde a los registros de la Sección de Inventarios.

g) Se realizó la verificación y análisis del endoso de renovación 103 de la póliza de seguro de vehículos identificada con el número VA-13308, vigente del 01 de enero al 30 de junio 2019, del departamento de Seguros y Fianzas del Crédito Hipotecario Nacional -CHN-, estableciendo que del total de 260 vehículos activos con que cuenta el Instituto Nacional de Bosques -INAB-, 207 vehículos se encuentran asegurados, por una prima total de Q. 657,380.67, y los restantes 53 no fueron ingresados por criterios del Departamento Administrativo.

h) Se revisaron las acciones realizadas por el Departamento Administrativo, para la reposición de vehículos por siniestros ante la aseguradora, estableciendo que a la fecha de la auditoría se encuentran 11 vehículos con siniestros en proceso administrativo ante la aseguradora para su indemnización correspondiente, los cuales se describen a continuación:

ÍTEM	NÚMERO DE INVENTARIO	PLACA DEL VEHÍCULO	VALOR SEGÚN LIBROS Q.
1	4.1.1-5-OC	O-184BBC	5,000.00
2	4.1.1-37-OC	P-374805	10,000.00
3	4.3.1-16-OC	M-420BQY	22,290.00
4	4.3.1-38-II	M-418BQY	22,490.00
5	4.1.1-15-V	O-216BBC	106,460.00
6	4.1.1-20-VI	O-11296	121,689.00
7	4.1.1-14-VII	MI-78	10,000.00
8	4.3.1-19-VII	M-075BWC	18,900.00
9	4.3.1-21-VII	M-415BQY	22,490.00
10	4.1.1-15-VIII	O-10072	99,770.00
11	4.3.1-8-IX	M-123934	15,057.50



De la evaluación se establecieron deficiencias de control interno en el seguimiento a las gestiones para la indemnización de los vehículos y motocicletas robadas o chocadas y declarados como pérdida total, situación notificada al Director Administrativo Financiero, quien en el plazo establecido presentó justificaciones, correcciones y medios de prueba para desvanecer la deficiencia detectada.

La Unidad de Auditoría Interna analizó las pruebas de descargo presentadas, determinando que las mismas no desvanecen las deficiencias detectadas, por lo que se confirma el hallazgo que se describe en el resultado del presente informe.

i) Del total vehículos activos al 30 de abril de 2019 con que cuenta el Instituto Nacional de Bosques INAB, se efectuó revisión en los sistemas de remisiones de la Entidad Metropolitana Reguladora de Transporte y Tránsito del Municipio de Guatemala -EMETRA-, Mixco y Villa Nueva; tomando como muestra 59 vehículos asignados al personal de diferentes áreas de las oficinas centrales, área de proyectos y Región I Metropolitana.

De la revisión realizada se estableció que existen 03 vehículos con remisiones por infracciones de tránsito pendientes de pago, las cuales se notificaron al Director Administrativo Financiero, quien en el plazo establecido presentó justificaciones y medios de prueba para desvanecer la deficiencia detectada.

La Unidad de Auditoría Interna analizó las pruebas de descargo presentadas, determinando que las mismas no desvanecen la deficiencia detectada, por lo que se confirma el hallazgo que se describe en el resultado del presente informe.

j) Del análisis efectuado a la cuenta INAB- Equipo de Transporte, del libro de inventario del INAB e información proporcionada por los Delegados Administrativos de las Regiones a nivel nacional, se estableció que a la fecha de la auditoría existen bienes en desuso que ascienden a la cantidad de Q.1,266,424.77 a los que no se les ha dado de baja y figuran en el inventario al 31 de diciembre de 2018, los vehículos se describen a continuación :

ÍTEM	INVENTARIO No.	DESCRIPCIÓN DEL VEHÍCULO	VALOR S/INVENTARIO
REGION I			
1	4-I	Pick Up Marca Isuzu, Placa No. P-767CNZ.	Q.40,000.00
REGION II			
2	7-II	Pick-Up Marca Toyota Hilux, Placa O-7057.	Q. 25.00
3	14-II-5	Pick Up Marca Toyota Hilux, Placa O-230BBC	Q.106,460.00
4	17-II-4	Pick Up Marca Toyota, Placa O-191BBC.	Q.8,700.00
5	24-II-5	Jeep Suzuki Samurai, Placa O-151BBH.	Q.108,900.00
6	2-II	Motocicleta Marca Suzuki, Placa M-528BCV.	Q.1,000.00
7	6-II	Motocicleta Marca Suzuki, Placa M-90916.	Q.1,000.00
8	14-II	Motocicleta Marca Suzuki, Placa M-066BPS.	Q.1,000.00



9	23-II-4	Motocicleta Marca Suzuki, Placa M-553BCV .	Q.15,057.00
10	24-II-4	Motocicleta Marca Suzuki, Placa M-559BCV.	Q.14,711.40
11	27-II-6	Motocicleta Marca Suzuki, Placa M-838BGV	Q.14,582.00
12	28-II	Motocicleta Marca, Placa M-139174 .	Q.14,711.00
13	32-II-5	Motocicleta Marca Honda, Placa M-587BCV	Q.18,900.00
14	38-II-3	Motocicleta Marca Honda, Placa M-418BQY.	Q.22,490.00
15	39-II-7	Motocicleta Marca. Honda, Placa 506BBK.	Q.19,990.00
16	41-II	Motocicleta Marca Suzuki, Placa M-843 BGV.	Q.27,795.00
17	49-II	Motocicleta Marca Suzuki, Placa 400 BPR.	Q.19,156.20
18	51-II	Motocicleta Marca Suzuki, Placa M-557BCV.	Q.15,057.50
REGION III			
19	11-III	Pick Up Toyota Hilux Placa O-225BBC.	Q.106,460.00
20	25-III	Jeep Suzuki Samurai, Placa MI-727	Q.25,000.00
21	18-III	Motocicleta Marca Suzuki, Placa M-552BCV	Q.15,057.50
22	20-III	Motocicleta M/Honda, Placa M-576BCV.	Q.18,900.00
23	25-III-3	Motocicleta Marca Honda, Placa No. M-078CGH.	Q.27,795.00
24	27-III	Motocicleta Honda , Placa M-65CDT	Q.25,490.00
REGION IV			
25	11-IV-2	Motocicleta Marca Honda, Placa M-579BCV.	Q.18,900.00
26	7-IV	Motocicleta Marca Suzuki, Placa M-564BCV.	Q.14,711.40
27	8-IV-2	Motocicleta Marca Suzuki, Placa M-565BCV.	Q.14,711.40
28	9-IV-1	Pickup Toyota Hilux, Placa MI-948.	Q.5,000.00
REGION V			
29	3-V	Motocicleta Marca Suzuki, Placa M-40 BYS.	Q.1,000.00
30	4-V	Motocicleta Marca Suzuki, Placa M-123830.	Q.15,057.50
31	5-V	Motocicleta Marca Suzuki, Placa M-549BCV.	Q.15,057.50
32	5-V	Pick Up Marca Ford, Placa O-355BBR.	Q.65,517.97
REGION VI			
33	2-VI	Pick Up Marca Ford Ranger, Placa O-205BBC.	Q.15,000.00
34	20-VI	Pick Up Marca Toyota Hilux, Placa O-11296	Q.121,689.00
35	15-VI-2	Motocicleta Marca Honda, Placa M-582BCV	Q.18,900.00
REGION VII			
36	7-VII	Motocicleta Marca Suzuki, Placa M-076BWC.	Q. 1,000.00
37	9-VII	Motocicleta Marca Kawasaki, Placa M-72306.	Q. 25.00
38	10-VII	Motocicleta Marca Honda, Placa M-71051.	Q.500.00
39	12-VII	Motocicleta Marca Suzuki, Placa M-012BYS.	Q.15,057.50
40	26-VII-1	Motocicleta Honda, Placa M-066 CDT.	Q.25,490.00
REGION VIII			
41	15-VIII	Pick Up M/Mazda, Placa O-10072.	Q.99,770.00
42	22-VIII	Pick Up Marca Toyota, Placa O-188BBC.	Q.25.00
43	12-VIII	Motocicleta Marca Suzuki, Placa M-568BCV.	Q.14,711.40
44	13-VIII	Motocicleta Marca Suzuki, Placa M-569BCV.	Q.14,711.40
45	15-VIII	Motocicleta Marca Suzuki, Placa M-558BCV.	Q.14,000.00
46	16-VIII	Motocicleta Marca Suzuki, Placa M-232BJL.	Q.14,711.40
47	17-VIII	Motocicleta Marca Suzuki, Placa M-231BJL.	Q.14,711.40
48	23-VIII	Motocicleta Marca Honda, Placa M-584BCV.	Q.18,900.00
49	24-VIII	Motocicleta Honda, Placa M-081BZN.	Q.18,900.00
50	27-VIII	Motocicleta Motor L185-SE-5448892, Chassis L-185S-6002941 Placas No. M-033BWC	Q.12,829.30



REGION IX			
51	13-IX-4	Jeep Marca Suzuki, Placa P-322861	Q.10,000.00
52	21-IX-2	Pick-Up Ford Ranger, Placa 0-204BBC.	Q. 5,000.00
53	23-IX	Pick-Up Nissan, Placa 0-195BBC.	Q.5,300.00
54	24-IX-1	Jeep Suzuki, Placa MI-1117.	Q.5,000.00
55	27-IX-3	Pick Up Marca Toyota, Placa O-2190.	Q.2,000.00
			Q.1,266,424.77

Se procedió a realizar verificación física del 75% de los bienes inventariables descritos en el cuadro anterior, con acompañamiento de personal de la Sección de Inventario, los cuales se encuentran de forma razonable en resguardo en el área de proyectos del INAB y bajo la responsabilidad de la encargada de la Sección de Inventario.

k) Se revisó la base de datos con cuenta el Departamento Administrativo, utilizada para el control de los vehículos, verificando que contiene los aspectos siguientes: I. Que sean propiedad del INAB, II. Que se encuentren registrados en el libro de bienes inventariables del INAB, III. Que estén identificados (placa, marca, modelo, línea, motor, chasis y número de tarjeta de circulación, IV. Que se cuente con datos de la persona que tiene asignado el vehículo, V. Historial de los servicios realizados al vehículo, VI. Estado del Vehículo (activo, baja, asegurado, reparación), VII. Póliza de seguro y VII. Otros aspectos enmarcados en el Reglamento para la Administración de los Vehículos del Instituto Nacional de Bosques; constando que la información con que se cuenta y el manejo de la base de datos es razonable.

l) De la revisión efectuada al Plan Operativo Anual –POA-, de la Sección de Inventarios, se estableció que durante el primer semestre del año 2019, se ejecutó el 100% de las actividades plasmadas, el subproducto y las actividades evaluadas se describen a continuación:

PRODUCTOS / SUBPRODUCTOS / ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA
SUBPRODUCTO: Mantener el registro y control de los inventarios físicos de bienes	20	Documento
ACTIVIDAD: Informe sobre el inventario físico de bienes.	2	Documento
ACTIVIDAD: Visitas regionales para revisar y validar el inventario de bienes asignados.	18	Documento

Según la evaluación realizada al primer semestre del año 2019 del Plan Operativo Anual de la Sección de Inventario, se estableció que la ejecución del mismo es razonable según los porcentajes presentados. Así mismo los medios de verificación (físicos y magnéticos) que respaldan las actividades realizadas del Plan Operativo Anual, se encontraron archivados y resguardados de manera adecuada.



CONCLUSIÓN:

Durante el proceso de auditoría realizada a la administración de vehículos y combustible del INAB, se establecieron deficiencias de control interno, que fueron notificadas mediante audiencia de posibles hallazgos al Director Administrativo Financiero, según oficio No. AI-216-2019, de fecha 9 de agosto de 2019, quien presentó en el plazo otorgado los argumentos, justificaciones y documentación con las medidas correctivas para subsanar las deficiencias encontradas.

La Unidad de Auditoría Interna del INAB, analizó los argumentos y documentos presentados por el Director Administrativo Financiero, mediante los oficios DAF.202.2019/EE-nc de fecha 14 de agosto de 2019 y DAF.211.219/EE-nc de fecha 22 de agosto de 2019, firmados por el licenciado Esdras Leopoldo Estrada Pérez; determinando que la documentación, medidas correctivas implementadas y pruebas de descargo presentadas, desvanecen algunas de las deficiencias encontradas. Sin embargo en 3 deficiencias no fueron suficientes las pruebas para el desvanecimiento correspondiente, por lo que se emite el presente informe de auditoría con los hallazgos que se describen a continuación:



HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

VEHÍCULOS CON REMISIONES POR INFRACCIONES DE TRÁNSITO, PENDIENTES DE PAGO.

Condición

De acuerdo a la revisión efectuada en los sistemas de Remisiones de la Entidad Metropolitana Reguladora de Transporte y Tránsito del Municipio de Guatemala –EMETRA–, Mixco y Villa Nueva, de 59 vehículos asignados al personal de diferentes áreas del INAB de las oficinas centrales, área de proyectos y Región I Metropolitana, se observó que existen 03 vehículos que presentan remisiones por infracciones cometidas al reglamento de tránsito, pendientes de pago a la presente fecha por un monto de Q. 1,347.58.

Los vehículos y montos a pagar se detallan a continuación:

Generalidades del vehículo				Emisores de la infracción		
No.	Marca	Placa	Asignado a	Fecha	Guatemala	Mixco
1	Suzuki	MI-1625	TIC's	17/02/2012	Q. 745.32	
2	Toyota	O-470BBS	Región I	05/04/2018	Q. 377.26	
3	Mitsubishi	P-642BPQ	Normativa y Fiscalización	23/01/2018		Q. 225.00

Criterio

Resolución JD.02.41.2017. Reglamento para la Administración de los vehículos del Instituto Nacional de Bosques. Capítulo III, Artículo 12. Obligaciones. Todo conductor de los vehículos del INAB debe cumplir con las obligaciones siguientes:

(...)

d) Conducir cumpliendo con las disposiciones de tránsito de la República de Guatemala;

e) Hacerse responsable por las infracciones, sanciones y multas de tránsito;

(...)

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 8, Responsabilidad administrativa, establece: "La responsabilidad es administrativa, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los



intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito”.

Causa

Falta de control por parte del Jefe del Departamento Administrativo, por no revisar periódicamente o previo al vencimiento del plazo del pago del impuesto de circulación, en los sistemas de las entidades reguladoras de tránsito, las infracciones impuestas a los vehículos institucionales.

Negligencia de los pilotos al conducir los vehículos asignados por la institución, no respetando los lineamientos establecidos en el Reglamento de Tránsito.

Efecto

Que la persona a cargo del bien en la fecha de la infracción, ya no labore dentro de la institución y sea difícil la deducción de responsabilidades.

Recomendación

Que el Director Administrativo Financiero instruya por escrito al jefe del Departamento Administrativo, a efecto se notifique a las personas que tienen bajo su responsabilidad los vehículos con multas o infracciones de tránsito, para que realicen el pago correspondiente a las entidades reguladoras de transporte y tránsito.

Comentario de los Responsables

En oficio DA.142.2019, de fecha 14 de agosto de 2019, firmado por señor Víctor Hugo Siliezar Cabrera, jefe el Departamento Administrativo, comenta lo siguiente:
1. “En el caso de vehículos con remisiones por infracción de tránsito, pendiente pago le informo que se va a verificar quien es el responsable de realizar el pago de las multas para que puedan proceder a cancelar el monto correspondiente.

Comentario de Auditoría

Se analizaron los comentarios presentados por el Jefe del Departamento Administrativo, estableciendo que a la fecha de emisión del presente informe aún no se han notificado a las personas responsables de los vehículos, para que realicen el pago correspondiente de las multas de tránsito; por lo que el hallazgo permanecerá en proceso hasta que se cuente con la boleta de pago y la solvencia correspondiente.

Acciones Correctivas

El hallazgo confirmado es presentado a la Gerencia del INAB a través del presente informe de auditoría, para su conocimiento y seguimiento correspondiente.



Hallazgo No.2**INEXISTENCIA DE SISTEMA PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS DEL INAB.****Condición**

En la evaluación realizada como parte de la Auditoría de Gestión a la administración de vehículos del Instituto Nacional de Bosques, se estableció que se carece de un sistema informático para el registro y control de los bienes inventariables del INAB, como el módulo de inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- u otro sistema seguro, que permita proporcionar información clara, oportuna y confiable.

Derivado de esta situación se establecieron las deficiencias siguientes:

- El inventario de bienes de activos fijos se registra por medio de una hoja electrónica (Excel) susceptible de manipulación.
- Se carece de niveles de seguridad, para evitar la manipulación de los registro de ingreso y egresos de información.
- Los bienes son codificados por Región y en el caso de ser trasladados hacia otra Región se le reasigna otro código; lo que genera que no se tenga el historial del bien o se pueda duplicar.
- Se dificulta establecer con exactitud el valor original del bien, fecha en que fueron ingresados al inventario y los momentos en los cuales han sido trasladados.
- El inventario es impreso cada final del ejercicio fiscal, por lo que no se tiene información oportuna.
- No se tiene un respaldo digital del inventario del INAB.

Criterio

Decreto número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto. Artículo 42 Bis. Uso de los Sistemas SIAF. Todas las entidades del sector público, incluyendo las de Administración Central, Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas, particularmente las Municipalidades, los Organismos del Estado, la Universidad de San Carlos de Guatemala, Federaciones y Confederaciones Deportivas, Consejos de Desarrollo, Instituto de Fomento Municipal, Fideicomisos Constituidos con Fondos Públicos, Organismos Regionales e Internacionales, Organizaciones No Gubernamentales, entre otros, que ejecuten fondos públicos, están obligadas a usar los Sistemas Integrados de Administración Financiera vigentes.

Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Numeral, 2.3 Sistemas de Información Gerencial, Se deben establecer y mantener sistemas



de información gerencial que produzcan información confiable y oportuna para la toma de decisiones en las unidades administrativas y puestos, de acuerdo a los roles y responsabilidades. Los sistemas de información gerencial deben permitir la identificación de amenazas y riesgos operativos en forma global, que realimenten las acciones de planificación, control y operaciones, que contribuyan con eficiencia a un proceso transparente de rendición de cuentas.

Causa

Falta de seguimiento por parte del Jefe del Departamento Financiero y de la Encargada de la Sección de Inventarios, al no implementar un sistema informático adecuado para la administración de la información de los bienes de activos fijos del INAB, que contenga y brinde datos históricos, confiables y seguros.

Efecto

Riesgo de pérdida o extravío de bienes de activos fijos del INAB, por no contar con un sistema informático que garantice que la información generada es confiable y segura.

Recomendación

Que el Director Administrativo Financiero, gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento Financiero y este al Encargado de la Sección de Inventario, para que se dé el seguimiento que corresponda a los procedimientos establecidos por la Dirección de Contabilidad del Estado, con la finalidad de implementar a partir del año 2020 el módulo de inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-.

Comentario de los Responsables

En memorándum No. DF-05-2019, de fecha 14 de agosto de 2019, firmado por el licenciado Thomas Alejandro Paz Lemus, Jefe del Departamento Financiero, dirigido a Maira Maribel Moscoso Culajay, Encargada de la Sección de Inventarios, en el cual se instruye para que inicie los trámites administrativo necesarios para que a partir del año 2020 los registros y operaciones del inventario del activo no corriente de la institución se realicen en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-. Así mismo se remite oficio DF-54-2019, de fecha 23 de agosto de 2019, firmado por el licenciado Thomas Alejandro Paz Lemus, Jefe del Departamento Financiero y el licenciado Esdras Leopoldo Estrada Pérez, dirigido a la licenciada Clara Luz Hernández Santiago, Directora de Contabilidad del Estado, en el cual solicitan sea implementado el módulo de inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, para entidades descentralizadas en el Instituto Nacional de Bosques –INAB- a partir del año 2020.

Comentario de Auditoría

Se analizó los comentarios y documentos presentados por el Jefe del



Departamento Financiero en los cuales se confirma que la presente administración inició las gestiones ante la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de los oficios y solicitudes descritos en los comentarios de los responsables en el párrafo anterior. Sin embargo a la fecha del presente informe aún no se cuenta con la respuesta de la Dirección de Contabilidad del Estado, ni con los procedimientos y ruta a seguir para la implementación del módulo de inventario del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-. Por lo que el hallazgo permanecerá en proceso hasta que se implemente y entre en funcionamiento el sistema en mención.

Acciones Correctivas

El hallazgo confirmado es presentado a la Gerencia del INAB a través del presente informe de auditoría, para su conocimiento y seguimiento correspondiente.



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

FALTA DE SEGUIMIENTO A LAS GESTIONES PARA LA INDEMNIZACIÓN DE VEHÍCULOS ROBADOS O CHOCADOS DEL INAB.

Condición

Al evaluar los registros y control de las operaciones del libro de inventario del INAB, se determinó que existen vehículos cargados en el inventario que fueron robados, chocados o declarados como pérdida total derivado de un siniestro, y que a la fecha no han sido indemnizados por el Departamento de Seguros y Previsión del Crédito Hipotecario Nacional; así mismo no nos fue presentada evidencia del proceso administrativo en el cual se encuentran. Los vehículos identificados se detallan a continuación:

Ítem	Numero de inventario	Placa del vehículo	Valor según libros Q.
1	4.1.1-5-OC	O-184BBC	5,000.00
2	4.1.1-37-OC	P-374805	10,000.00
3	4.3.1-16-OC	M-420BQY	22,290.00
4	4.3.1-38-II	M-418BQY	22,490.00
5	4.1.1-15-V	O-216BBC	106,460.00
6	4.1.1-20-VI	O-11296	121,689.00
7	4.1.1-14-VII	MI-78	10,000.00
8	4.3.1-19-VII	M-075BWC	18,900.00
9	4.3.1-21-VII	M-415BQY	22,490.00
10	4.1.1-15-VIII	O-10072	99,770.00
11	4.3.1-8-IX	M-123934	15,057.50
Total			454,146.50

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de Contraloría General de Cuentas, normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.

Causa

Falta de seguimiento del Jefe del Departamento de Administrativo de los procesos ante la aseguradora o personas responsables de la restitución de los vehículos del INAB.



Efecto

Que el INAB no cuente con esos activos para el desarrollo de sus funciones o que no se obtenga la indemnización del seguro.

Que los activos estén cargados en el inventario del INAB con valores monetarios y no se encuentren físicamente.

Recomendación

Que el Director Administrativo Financiero gire instrucciones al jefe del Departamento Administrativo para que se agilicen las gestiones ante la Departamento de Seguros y Previsión del Crédito Hipotecario Nacional y se establezca el estado actual de los procesos de indemnización de los vehículos. Así mismo con la información obtenida se conformen expedientes por cada vehículo, se gire instrucciones a donde corresponda y se solicite opinión jurídica para establecer la vía y los procedimientos a seguir en los casos que ya no proceda la indemnización del bien, a efecto se deduzcan las responsabilidades y se agoten los procedimientos administrativos correspondientes.

Comentario de los Responsables

En oficio DA.142.2019, de fecha 14 de agosto de 2019, firmado por señor Víctor Hugo Siliezar Cabrera, jefe el Departamento Administrativo, comenta lo siguiente: 4. "Referente al vehículo robado en el año 2016, de la Region V con Placas O-216BBF, me permito indicar que el Ing. For. Nery Francisco Azurdia realizó el pago del deducible ante la aseguradora por un monto de Q. 1,350.00 este caso aún está pendiente de finalizar."

"Así mismo hacemos referencia al punto 3 Gestiones de vehículos robados o chocados de INAB en donde se tiene 10 vehículos para continuar con el proceso de reclamo ante la aseguradora, le manifiesto que dichos expedientes vienen de administraciones anteriores de la cual la presente administración no ha recibido ningún expediente para poder continuar con el trámite ante las dependencias correspondientes."

En oficio DA.170.2019, de fecha 04 de septiembre de 2019, firmado por señor Víctor Hugo Siliezar Cabrera, jefe el Departamento Administrativo, comenta lo siguiente: "Para su conocimiento y efectos me permito hacer entrega de los oficios de seguimientos a las gestiones de vehículos robados, chocados o pérdida total ante el departamento de Seguros y Fianzas del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala."



Comentario de Auditoría

Se analizaron los comentarios y documentos presentados por el Jefe del Departamento Administrativo, estableciendo que este Departamento inició con las gestiones para solicitar información del estado actual de los reclamos ante el Departamento de Seguros y Previsión del Crédito Hipotecario Nacional –CHN-. Sin embargo a la fecha del presente informe aún no se cuenta con la respuesta de la aseguradora, ni con la conformación de expediente por vehículo que permita establecer las gestiones, procedimiento administrativo y la vía legal a seguir para solventar cada uno de los casos. Por lo que el hallazgo continúa en proceso de desvanecimiento hasta que se agoten los procedimientos administrativos e instancias correspondientes, para obtener la indemnización de los valores asegurado de los vehículos o se deduzca las responsabilidades a quien corresponda.

Acciones Correctivas

El hallazgo confirmado es presentado a la Gerencia del INAB a través del presente informe de auditoría, para su conocimiento y seguimiento correspondiente.

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

En la auditoría de Gestión a la Administración de los Vehículos Utilizados por el INAB, realizada en el año 2017, según CUA número 69036 y la auditoría de Gestión a la Administración de Combustibles del INAB, según CUA número 68209, se reportaron hallazgos de los cuales aún quedan en proceso de implementación de acciones correctivas, los que se detallan a continuación:

1. TARJETAS DE CIRCULACIÓN SIN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA –SAT-.

Condición

En la evaluación realizada a la administración de los vehículos utilizados por parte de personal del Instituto Nacional de Bosques –INAB–, se determinó que a la presente fecha no se han realizado las gestiones administrativas siguientes:

- Cambio generalizado de tarjeta de circulación según Acuerdo de Directorio Número 010-2011 de la SAT, que deberá presentarse al Registro Fiscal de Vehículos;
- Falta de realización oportuna de la inhabilitación, de los automotores que no son utilizados;
- Falta de inactivación, en los casos de percance vehicular, con plazo mayor de un año.



Recomendación

Que el Director Administrativo Financiero gire instrucciones al jefe del Departamento Administrativo para que se agilicen las gestiones ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, sobre el cambio generalizado de tarjeta de circulación, la inhabilitación de los automotores que no son utilizados y la inactivación en los casos de percance vehicular con plazo mayor de un año, con el fin de cumplir con los requisitos de Ley.

Seguimiento de auditoría

En oficio No. AI-087-2019 de fecha 02 de mayo de 2019 y segundo requerimiento oficio No. AI-133-2019 de fecha 30 de mayo del presente año, se solicitó al señor Víctor Hugo Siliezar Cabrera, Jefe del Departamento Administrativo información sobre estado actual y gestiones realizadas para el cumplimiento de las recomendaciones de los hallazgos que se encuentran en proceso de años anteriores, del cual a la fecha del presente informe no se ha presentado información alguna respecto a este hallazgo, por lo que el mismo persiste y continua en proceso hasta que se proporcione la documentación necesaria para su desvanecimiento.

2. INCUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE DEL INAB.**Condición**

Durante la ejecución de la Auditoría de Gestión a la administración de combustible del INAB, se estableció que a la fecha de la auditoría, no existe un sistema informático para el control de consumo de combustible, en cumplimiento a lo descrito en el Reglamento para la Administración de Combustible del Instituto Nacional de Bosques, aprobado mediante Resolución No. JD.04.42.2012, publicado el 27 de diciembre de 2012, el cual preceptúa en el artículo 6 último párrafo lo siguiente: "El INAB debe desarrollar o adquirir un sistema informático que permita mejorar el control de consumo de combustible." Así mismo no ha existido gestión para la adquisición del mismo durante los últimos 5 años.

Recomendación

Que el Director Administrativo Financiero instruya al jefe administrativo para que se realicen todas las gestiones necesarias, para desarrollar e implementar el sistema informático necesario en el control de consumo de combustible del INAB, a fin de cumplir con lo que establece el reglamento vigente.

Seguimiento de auditoría

En oficio No. AI-087-2019 de fecha 02 de mayo de 2019 y segundo requerimiento oficio No. AI-133-2019 de fecha 30 de mayo del presente año, se solicitó al señor Víctor Hugo Siliezar Cabrera, Jefe del Departamento Administrativo, información



sobre estado actual y gestiones realizadas para el cumplimiento de las recomendaciones de los hallazgos que se encuentran en proceso de años anteriores, manifestando como respuesta en oficio DA-105.2019 de fecha 08 de mayo de 2019, lo siguiente “ En relación al CUA 68209 Auditoría de combustible del año 2017, sobre el incumplimiento al Reglamento para la Administración de Combustible del INAB le informo que se está dando el seguimiento correspondiente para ejecutar dicho sistema de control de Cupones de combustible.” De acuerdo a lo manifestado el hallazgo persiste y continua en proceso, ya que no proporcionan documentación que respalde las gestiones realizadas para su desvanecimiento.



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	VICTOR HUGO SILIEZAR CABRERA	JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2018	31/12/2019
2	THOMAS ALEJANDRO PAZ LEMUS	JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	01/01/2018	31/12/2019
3	MAIRA MARIBEL MOSCOSO CULAJAY	ENCARGADA DE INVENTARIO	01/01/2018	31/12/2019
4	ESDRAS LEOPOLDO ESTRADA PEREZ	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2018	31/12/2019



COMISION DE AUDITORIA


IRVING LEONEL HERNANDEZ APEN
Auditor




JORGE LUIS MAYEN MORALES
Supervisor




ERICKA VANESSA SANCHEZ TEZELO
Director



