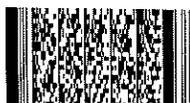


**INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 104456**

**AUDITORIA
Auditoría de Cumplimiento en la Unidad de Comunicación
Social del INAB
DEL 15 DE ENERO DE 2019 AL 15 DE ENERO DE 2021**



GUATEMALA, MARZO DE 2021

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	4
GENERALES	4
ESPECIFICOS	4
ALCANCE	5
INFORMACION EXAMINADA	6
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	9
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	16
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	18
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	19
COMISION DE AUDITORIA	20



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;
2. Económico;
3. Social;
4. Institucional.

Del Plan Estratégico se deriva el Plan Quinquenal, el vigente cubre el período 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 Institucional, que es una herramienta para obtener un plan estructurado de programas, actividades, productos, subproductos y metas.

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

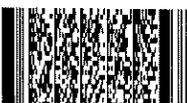
Según el Reglamento Orgánico Interno, es la Unidad responsable de fortalecer la imagen institucional, la cultura forestal, y contribuir en la efectividad de programas



y proyectos institucionales, por medio de acciones de comunicación interna, comunicación social y comunicación para el desarrollo. Realiza las funciones siguientes:

- a) Apoyar a la Gerencia, la Coordinación Técnica Nacional, Direcciones Nacionales Regionales y Unidades de Apoyo, en los procesos de comunicación interna y social;
- b) Coordinar con la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación el diseño (gráfico) de la página web del Instituto;
- c) Monitorear mensualmente la actualización del contenido de la página web del Instituto;
- d) Realizar campañas educativas e informativas sobre la importancia de la actividad forestal, dirigidas a diferentes sectores sociales tales como usuarios, medios de comunicación, miembros del sector forestal, población en general, con énfasis en la infantil;
- e) Llevar el registro y archivo de actividades de interés institucional, con el propósito de mantener una fototeca de las actividades y eventos del INAB;
- f) Publicar materiales institucionales con el propósito de dar a conocer las funciones y logros del -INAB-, así como incentivar la actividad forestal;
- g) Contribuir en la organización de eventos institucionales con el propósito de fortalecer la imagen del Instituto y la relación con otras entidades;
- h) Realizar el montaje de eventos técnicos institucionales a nivel internacional y nacional, con el propósito de fortalecer la imagen del INAB;
- i) Desarrollar la estrategia de comunicación, con el propósito de contar con instrumentos que permitan trabajar la comunicación regional de forma sistemática, que respondan a las necesidades institucionales y permitan fomentar la cultura forestal;
- j) Revisar y monitorear los medios de comunicación televisivos, radiales e impresos con la finalidad de mantener informado al personal clave y proveer de insumos para la toma de decisiones;
- k) Administrar las herramientas tecnológicas de comunicación que sean necesarias para difundir el trabajo institucional, creando los materiales y fortaleciendo la percepción de la población en torno al trabajo del INAB;
- l) Creación y difusión de materiales digitales que busquen fortalecer la percepción del trabajo institucional y además educar sobre el manejo forestal sostenible y todo lo relacionado a INAB;
- m) Elaborar anualmente, el diagnóstico de la percepción de la imagen institucional en los diferentes segmentos clave, para definir y ejecutar acciones buscando posicionar la imagen de la institución; y,
- n) Desarrollar otras funciones que le sean asignadas por autoridad competente.

Las oficinas de la Unidad de Comunicación Social, se encuentran ubicada en el área de proyectos de INAB central en 7ª. Avenida 6-80 Zona 13, al constituirnos a la Unidad en referencia se determinó que los responsables de efectuar los



procesos y procedimientos administrativos y gestión de los distintos planes de comunicación implementados son los que se describen a continuación:

Estructura Organizacional de la Unidad de Comunicación Social

La estructura organizacional de la Unidad de Comunicación Social se encuentra integrada de la manera siguiente:

No.	Nombre	Puesto
1	Brian Armando Guamuch López	Auxiliar de Diseño
2	Nery Josué Urbina Arroyo	Jefe de Unidad de Comunicación Social
3	María Alejandra Marín Álvarez	Responsable de comunicación Regional
4	Belka Ivanna Cojulún Samayoa	Técnica Comunicación Social
5	Luisa Fernanda Rodríguez Figueroa	Responsable de Relaciones Públicas
6	Sergio Antonio Lanuza Sánchez	Técnico de Audio y Video
7	Luis Alberto Luna Hernández	Técnico de Prensa, Protocolo y Diseño

Fuente: Departamento de Recursos Humanos del INAB.

El cuadro anterior muestra la cantidad de personal con el que cuenta la Unidad de Comunicación Social para realizar las gestiones administrativas, que debe cumplir de acuerdo a la normativa legal vigente, el horario laboral establecido en el INAB, es de 8:00 a 16:30 hrs. sin embargo por disposiciones presidenciales debidas a la Pandemia del COVID-19, actualmente el personal de la oficina de la Unidad labora de lunes a viernes en horario de 7:00 a 15:00 horas, excepto días de asueto y feriado.

Para dar cumplimiento al Plan Anual de Auditoría 2021, la jefatura de la Unidad, emitió el nombramiento con Código Único de Auditoría -CUA- No. 104456-1-2021, para realizar la Auditoría de Cumplimiento en la Unidad de Comunicación Social del INAB, por el período comprendido del 1 de enero 2019 al 15 de enero de 2021.

LEGISLACIÓN

La auditoría se realizó observando la legislación siguiente:

1. Constitución Política de la República de Guatemala
2. Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002.
3. Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Acuerdo Gubernativo No. 96-2019.
4. Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto Número 89-2002.
5. Normas Generales de Control Interno Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas.
6. Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas.
7. Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento.



8. Ley Forestal, Decreto 101-96.
9. Reglamento de la Ley Forestal, Resolución de Junta Directiva No. JD.1.43.2005.
10. Reglamento Orgánico Interno del INAB, Resolución de Junta Directiva Número JD.03.33.2020.
11. Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Unidad de Comunicación Social del Instituto Nacional de Bosques, Resolución de Gerencia No. 021-2020.
12. Normativo para el Uso de Bienes Patrimoniales del INAB, Resolución de Junta Directiva No. JD.01.26.2005.

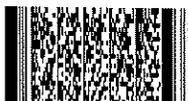
OBJETIVOS

GENERALES

Confirmar que las funciones y actividades que se realizan en la Unidad de Comunicación Social se ejecutan en cumplimiento al, Reglamento Orgánico Interno del INAB, Plan Operativo Institucional, Plan Operativo de la Unidad y normativa aplicable; y que se tienen implementados controles internos adecuados que aseguren una adecuada planificación, ejecución, coordinación, supervisión y archivo del trabajo que realiza la Unidad, así como el resguardo de los materiales y equipo que utilizan.

ESPECIFICOS

1. Asegurar que las funciones y actividades de la Unidad se desarrollan cumpliendo con lo establecido en la Normativa aplicable;
2. Confirmar que el Plan Operativo Anual de la Unidad de Comunicación Social contenga los objetivos asignados a la Unidad de Comunicación Social detallados en el Plan Operativo Anual -POA- Institucional, así como y las funciones del Reglamento Orgánico Interno, y que su ejecución haya sido razonable;
3. Comprobar que las actividades que se desarrollan en la Unidad de Comunicación Social, se planifican y ejecutan y distribuyen con criterios técnicos adecuados de equidad;
4. Confirmar que exista supervisión del Jefe de la Unidad, sobre el trabajo que realiza el personal de la Unidad y coordinación con los delegados Regionales;
5. Comprobar que los manuales de procedimientos y políticas establecidos por la Unidad de Comunicación Social, están actualizados, son funcionales y se están aplicando de forma adecuada en la unidad;
6. Confirmar que la Estrategia de Comunicación se haya aprobado y ejecutado de manera razonable y que las campañas incluidas respondan a lo requerido



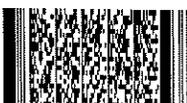
- en la normativa aplicable y se encuentren documentadas;
7. Confirmar que se haya administrado, diseñado y realizado mantenimiento a la página Web del INAB;
 8. Asegurar que el control para el resguardo, disponibilidad de la correspondencia e información generada, equipo de audio, vídeo y materiales utilizados en la Unidad de Comunicación Social, es adecuado.

ALCANCE

La auditoría evaluó el control interno, procedimientos administrativos y de cumplimiento, implementados por la Unidad de Comunicación Social en el desarrollo de sus actividades durante el periodo comprendido del 1 de enero de 2019 al 15 de enero de 2021; conforme al nombramiento de auditoría No. 104456-1-2018, se realizará pruebas sustantivas, de cumplimiento y otras que acorde a las circunstancias sean aplicadas por el auditor. El trabajo de gabinete se realizó del 18 de enero al 05 de febrero de 2021; con la intervención de un auditor y un coordinador de la Unidad de Auditoría Interna del INAB.

Para dar cumplimiento al nombramiento de auditoría, se realizaron las actividades siguientes:

1. Revisión del personal contratado en la Unidad de Comunicación Social, cumpla con el perfil del puesto establecido en el manual de perfiles y puestos aprobado en el INAB;
2. Evaluación al Plan Operativo Anual de la Unidad de Comunicación Social, para determinar que contenga los objetivos asignados a la Unidad de Asuntos Jurídicos del Plan Operativo Anual -POA- Institucional y las funciones definidas en el Reglamento Orgánico Interno;
3. Revisión de las funciones y actividades que le corresponde realizar a la Unidad de Comunicación Social de acuerdo con el Reglamento Orgánico Interno, se encuentren asignadas a algún colaborador de la Unidad y la distribución sea equitativa de acuerdo al puesto, experiencia y tiempo laboral del colaborador;
4. Revisar que la ejecución del Plan Operativo Anual de la Unidad de Comunicación Social del año 2020, se haya cumplido en su totalidad o al menos tenga un resultado del 80% en relación a lo planificado;
5. Establecer que existan manuales de normas procesos y procedimientos así como políticas establecidas por la Unidad de Comunicación Social, que estén actualizados;
6. Verificar que la documentación que realiza el personal de la Unidad, contenga el visto bueno del Jefe;
7. Evaluación de documentación acerca de la planificación y coordinación entre



el jefe de la Unidad, el personal de comunicación social y los Delegados Jurídicos Regionales;

8. Verificación de la Estrategia de Comunicación aplicada en 2020 se haya aprobado y ejecutado de manera razonable, y que los cambios y modificaciones realizados se encuentren aprobados por la autoridad competente;
9. Evaluación a las campañas realizadas por la Unidad de Comunicación Social, a fin de confirmar que se encuentren documentadas y revisar la existencia de medios de verificación que muestren su impacto;
10. Verificación de la existencia de un control adecuado para el resguardo, archivo de la información generada en la Unidad, a fin que se encuentre disponible;
11. Revisión de la forma de resguardo del equipo de audio, video y materiales a cargo de la Unidad, y si este se entrega de forma temporal o definitiva, revisar que el mecanismo para realizarlo sea adecuado.

INFORMACION EXAMINADA

1. Evaluación de Perfiles de Puestos del Personal

Se verificó que el personal contratado durante el año 2020 para la Unidad de Comunicación Social, haya cumplido con el perfil definido para cada uno de los puestos, según lo normativa interna correspondiente.

Se evaluó la metodología para la asignación de funciones al personal de la Unidad de Comunicación Social, para determinar que la misma haya sido de forma equitativa, de acuerdo al Manual de Perfiles y Descripción de Puestos del Instituto, cotejándolo con el Manual de Normas Procesos y Procedimientos de dicha Unidad.

Se evaluó que la Jefatura de la Unidad de Comunicación Social, haya implementado controles para asegurar el desarrollo oportuno y adecuado de las funciones asignadas al personal de la Unidad y se comprobó la supervisión correspondiente.

2. Congruencia del POA Institucional, POA de la Unidad de Comunicación Social y Funciones del Reglamento Orgánico Interno.

De acuerdo a información brindada por la Unidad de Comunicación Social y la Dirección de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional, se verificó que los objetivos y actividades definidos en el POA del año 2020 coincidan y se relacionen con los establecidos en el POA Institucional, designados para dicha



Unidad, así también con las funciones detalladas en el Reglamento Orgánico Interno del Instituto Nacional de Bosques, para establecer que los instrumentos fueron redactados de forma adecuada.

3. Análisis de las Variaciones de los Objetivos, Productos, Subproductos y Actividades Presentadas en el POA 2019 y POA 2020.

Se realizó el análisis comparativo de los Productos, Subproductos y Actividades contenidos en el POA 2019 y el POA 2020, para conocer el grado de consistencia entre estos dos años y establecer la existencia de diferencia significativas entre ambos.

4. Revisión del Cumplimiento del POA 2020 y sus Medios de Verificación.

Se verificó el cumplimiento de las metas establecidas en el POA 2020, así como el monitoreo realizado por el Departamento de Monitoreo y Evaluación Institucional.

Se revisaron los medios de verificación (físicos y magnéticos) que respaldan las actividades realizadas para dar cumplimiento al Plan Operativo Anual del año 2020, con el fin de identificar que sean suficientes y competentes para dar respuesta a las actividades propuestas.

Se evaluó que los medios de verificación (físicos y magnéticos) se encontraran resguardados y ordenados de manera adecuada.

5. Revisión de Manuales de Normas, Procesos y Procedimientos.

A través de la información proporcionada por la Unidad de Comunicación Social, se determinó que cuentan actualmente con un Manual de Normas, Procesos y Procedimientos actualizado en el año 2020, al cual se efectuó un análisis, con la finalidad de determinar si se apega a las funciones que realizan en la Unidad desde su inicio hasta la finalización.

Se verificó la existencia de normativa relacionada a las políticas y lineamientos que orienten la ejecución de las funciones de la Unidad, se evaluó que estén actualizados y se corroboró el cumplimiento correspondiente.

6. Coordinación de actividades con el personal de la Unidad y Delegados Regionales

Se evaluó la información presentada por la Jefatura de la Unidad de Comunicación Social, sobre las acciones realizadas para mantener comunicación y coordinar las actividades con el personal de la Unidad y con los Delegados de Divulgación y



Comunicación Social Regionales durante el año 2020.

Se revisó la documentación de soporte de las reuniones realizadas por la Unidad de Comunicación Social, con los Delegados de Divulgación y Comunicación Social en las Direcciones Subregionales, para evaluar la existencia de concordancia de criterios y coordinaciones realizada por dicha Unidad.

7. Documentos Emitidos, Disponibilidad y Archivo Adecuado

Se estableció el listado de los principales documentos emitidos, por la Unidad de Comunicación Social, para verificar el control implementado para la disponibilidad de la documentación para consulta, método de archivo y seguridad de los mismos.

Se verificó que la documentación emitida existiera físicamente, se evaluó la adecuada asignación de correlativos y su emisión cronológica, además que contaran con la firma y sello de la jefatura de la Unidad.

8. Control y resguardo de equipo de audio, video y materiales para montaje de eventos

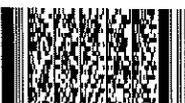
Con la información proporcionada por la Unidad de Comunicación Social, se evaluó el uso y resguardo del equipo fotográfico, video y los archivos que generan los mismos. Asimismo se verificó la utilización, asignación y resguardo del equipo de audio, video y de los bienes para el montaje de eventos, así como la existencia de medios de control para su uso.

9. Desarrollo de la estrategias y campañas de comunicación

Se solicitó información a la Unidad de Comunicación Social, para evaluar que durante los años 2019 y 2020, hayan cumplido con la realización de informes sobre el desarrollo de Estrategia de Comunicación Social, con los instrumentos sistemáticos para la comunicación regional, y se revisó la presentación de informes sobre los resultados de las campañas de comunicación establecidas, a la Gerencia del INAB.

10. Administración, Diseño y Mantenimiento de la Página Web.

Se evaluaron las acciones que se han realizado para la administración, diseño y mantenimiento de la página web del INAB, verificando que exista un historial y registros sobre las mejoras efectuadas, así también el cumplimiento a la normativa gubernamental en cuanto a diseño, presentación y la periodicidad que se tenga



establecida para el mantenimiento de la misma. Además se verificó la atención a los requerimientos de información para la actualización de la página web oficial del INAB.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

1. Evaluación de Perfiles de Puestos del Personal

La Unidad de Comunicación Social, cuentan con 7 colaboradores para el cumplimiento de sus actividades, de los cuales se evaluó el perfil y funciones, siendo el personal siguiente:

No.	Nombre	Puesto
1	Nery Josué Urbina Arroyo	Jefe de Unidad de Comunicación Social
2	Belka Ivanna Cojulún Samayoa	Técnica Comunicación Social
3	María Alejandra Marín Álvarez	Responsable de Comunicación Regional
4	Luisa Fernanda Rodríguez Figueroa	Responsable de Relaciones Públicas
5	Sergio Antonio Lanuza Sánchez	Técnico de Audio y Video
6	Luis Alberto Luna Hernández	Técnico de Prensa, Protocolo y Diseño
7	Brian Armando Guamuch López	Auxiliar de Diseño

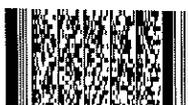
Fuente: Departamento de Recursos Humanos del INAB.

De la revisión realizada se determinó que los colaboradores asignados a la Unidad de Comunicación Social, cumplen con los requisitos establecidos para el puesto contratado de acuerdo al Manual de Perfiles y Descripción de Puestos del INAB.

Se verificaron las funciones designadas al personal de la Unidad de Comunicación Social, según el Manual de Perfiles y Descripción de Puestos del INAB, estableciendo que son acordes, con las actividades que efectúan.

Adicionalmente se evaluó que los Delegados de Divulgación y Comunicación Regional, cumplen con los requisitos mínimos de puestos y funciones, que establece el Manual de Perfiles y Descripción de Puestos del INAB.

Se revisó que las actividades descritas en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos, concuerdan con las funciones que realiza el personal, así como la asignación de funciones al personal de la Unidad de Comunicación Social se realiza de forma equitativa; en cuanto a las actividades no previstas, la jefatura de la Unidad de Comunicación Social, de acuerdo a la cantidad de eventos festivos, conmemorativos o de temporada, designa las actividades a sus colaboradores tomando en consideración la carga laboral de cada uno.



2. Congruencia de POA Institucional, POA de la Unidad de Comunicación y Funciones del Reglamento Orgánico Interno

Para realizar esta evaluación, se tomó de base el Plan Operativo Anual del Instituto Nacional de Bosques, el Plan Operativo Anual de la Unidad de Comunicación Social y el Reglamento Orgánico Interno, Resolución de Junta Directiva No. JD.02.47.2018, vigente hasta el 31 de diciembre de 2020.

Se verificó que cada producto y actividad programada por la Unidad, encajara con los objetivos, resultados y productos del POA-2020 institucional y con las funciones que designa el Reglamento Orgánico Interno.

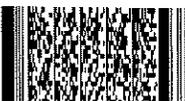
Del análisis realizado, según la metodología de auditoría aplicada para la comparación efectuada entre el POA de la Unidad de Comunicación Social y el POA institucional, se establece que no existen diferencias que reportar, al tener congruencia en los objetivos y actividades, asimismo realizan las actividades laborales que se encuentran reflejadas en el Reglamento Orgánico Interno.

3. Análisis de las Variaciones de los Objetivos, Productos, Subproductos y Actividades Presentadas en el POA 2019 y POA 2020.

Se realizó un comparativo de los productos, subproductos y actividades del Plan Operativo Anual del año 2019 y 2020 de la Unidad Comunicación Social, con la finalidad de establecer los cambios más significativos de los mismos, estableciendo lo siguiente:

- Para el año 2019 la Unidad de Comunicación Social planteo la ejecución de 12 campañas de comunicación y divulgación permanentes, implementadas para sensibilizar a la población sobre el manejo forestal y divulgar los principales logros y servicios institucionales.
- Para el año 2020 plantearon 6 Campañas de Comunicación para el fomento de una cultura forestal en el país y el posicionamiento de temas estratégicos y de interés institucional.
- En ambos POA's cumplieron con más del 80% de ejecución de metas programadas.

Esta variación fue consultada al Departamento de Planificación Institucional, informándonos que la disminución de las Campañas de Comunicación planificadas y ejecutadas en el segundo año objeto de comparación, obedece principalmente a que algunas de ellas se orientaban a temas con objetivos comunes, por lo que para el año 2020 se unificaron.



Derivado de lo anterior se estableció, que los productos, subproductos y actividades programados por la Unidad Comunicación Social, se ejecutaron razonablemente, conforme a lo planificado.

4. Revisión del Cumplimiento del POA 2020 y sus Medios de Verificación.

Se revisaron los productos y actividades programados por la Unidad de Comunicación Social para el ejercicio fiscal 2020, de la verificación al cumplimiento de las metas establecidas en el POA 2020 de la Unidad, así como el monitoreo realizado por el Departamento de Monitoreo y Evaluación Institucional, no se determinaron deficiencias.

Del Plan Operativo Anual de la Unidad de Comunicación Social, fueron evaluados los medios de verificación de los productos, subproductos y actividades del año 2020, los cuales demuestran y respaldan el cumplimiento del 100% del POA.

5. Revisión de Manuales de Normas, Procesos y Procedimientos.

La Unidad de Comunicación Social del INAB, actualmente cuenta con un Manual de Normas, Procesos y Procedimientos, el cual fue actualizado en el año 2020.

Como resultado del análisis efectuado al Manual, acerca de los procesos que se efectúan para la gestión y administración de cada actividad, se determinó que la Unidad de Comunicación Social del INAB, no ha diseñado políticas de ordenamiento, control y cumplimiento, en los que se brinden lineamientos específicos al personal de la Unidad sobre sus actividades laborales, asimismo se estableció que el Manual carece de algunos procedimientos de actividades que efectúan cotidianamente.

Las deficiencias de control interno detectadas, fueron notificadas a la jefatura de la Unidad de Comunicación Social en audiencia de posibles hallazgos, el jefe de la Unidad presentó de manera oportuna las justificaciones y las acciones correctivas que están aplicando, sin embargo los argumentos no fueron suficientes para el desvanecimiento de la deficiencia detectada, la cual se describe en el Hallazgo de Control Interno número 1, del presente informe de Auditoría.

6. Coordinación de actividades con el personal de la Unidad y Delegados Regionales

Como parte de la auditoría realizada a la Unidad de Comunicación Social, se evaluó que durante el ejercicio fiscal 2020, se hayan emitido directrices al personal de la Unidad y coordinación con los Delegados de Divulgación y Comunicación



Social Regionales, asimismo que existiera un Plan de Trabajo en donde le dieran a conocer a dichos Delegados, parámetros para comunicar asuntos forestales del INAB, y mecanismos para el envío de información. Se estableció que emitieron 44 documentos relacionados a las directrices y coordinaciones de la manera siguiente:

No.	Tipo de Documento	Cantidad de Documentos Emitidos 2020
1	Plan Anual de Trabajo Comunicación Regional	1
2	Oficios	11
3	Minutas de reuniones	8
4	Memorándum	1
5	Informe de Actividades por pandemia COVID-19	1
6	Correos Electrónicos	22
TOTAL		44

Se revisó la documentación de soporte de las reuniones realizadas con los Delegados de Divulgación y Comunicación Social Regionales, en las cuales se ha socializado y unificado criterios sobre aspectos importantes de la legislación forestal, así como las reuniones de coordinación.

7. Documentos Emitidos, Disponibilidad y Archivo Adecuado

Se solicitó el control de emisión de número de oficios de la Unidad de Comunicación Social, en el cual se detallara: el número de oficio, fecha, destinatario y el asunto. Asimismo se requirió la correspondencia emitida con la finalidad de realizar la evaluación física que avalara la existencia de la documentación. Se estableció que emitieron la cantidad de documentos siguientes:

No.	Tipo de Documento	Cantidad de Documentos Emitidos
1	Correspondencia emitida (26 Oficios y 19 Nombramientos)	45
2	Memorándum	4
TOTAL		49

Fuente: Información proporcionada por la Unidad de Comunicación Social

De la documentación indicada en el cuadro anterior, se revisó la existencia física, correlatividad, firma y sello de la jefatura de la Unidad y la cronología de emisión de cada uno.

Se evaluó el control implementado por la Unidad de Comunicación Social, para el manejo de correspondencia, con el fin de determinar la disponibilidad de la documentación para consulta, método de archivo y seguridad de la misma.

Como resultado de la evaluación se encontró que emitieron 45 documentos, (26 oficios y 19 nombramientos) y 4 Memorándum, y en la verificación realizada a los



controles para su emisión, archivo y resguardo se establecieron deficiencias en cuanto al control de emisión de documentos, duplicidad de números correlativos, documentos no localizados, falta de firmas, entre otros.

Las deficiencias de control interno detectadas, fueron notificadas a la jefatura de la Unidad de Comunicación Social, quien presentó de manera oportuna las justificaciones, las acciones correctivas y argumentos que demuestran que atendieron las deficiencias indicadas, razones que fueron suficientes para no considerarlo como hallazgo en el presente informe de auditoría.

8. Control y resguardo de equipo de audio, video y materiales para montaje de eventos

Con la información proporcionada por a la Unidad de Comunicación Social, sobre el equipo fotográfico y audiovisual, se realizó la verificación física del equipo, se evaluó su uso y resguardo, a fin de confirmar que éste sea adecuado. asimismo se realizó evaluación a los materiales utilizados para el montaje de eventos para el Instituto Nacional de Bosques, por lo que se determinó que cuentan con los bienes y materiales siguientes:

No.	Bienes utilizados para montaje de eventos en el INAB	Total
1	Bandera	2
2	Mantas	3
3	Banner	51
4	Pedestal	2
5	Amplificador	1
6	Bocina	4
7	Micrófonos	3
8	Mesa redonda	1

Fuente: Información proporcionada por la Unidad de Comunicación Social

Con base a la revisión efectuada, se estableció que la Unidad de Comunicación Social tiene asignado para el desarrollo de eventos equipo que se encuentra en condiciones adecuadas para su uso. El equipo fotográfico y audiovisual se resguarda en un armario dentro de las oficinas de la Unidad, asimismo en una pequeña bodega que se encuentra en el área de INAB proyectos (a un costado del ranchón). Se confirmó que los bienes se encuentran registrados en tarjetas de responsabilidad.

En la visita a las instalaciones de la Unidad de Comunicación Social, se tuvo a la vista las existencias de productos promocionales al 25 de enero de 2021, en donde se estableció que no se tenía un control de ingresos, egresos y saldos actualizados de trifoliales, afiches, revistas, lapiceros, carpetas entre otros, que contienen información y logotipo del Instituto Nacional de Bosques, los cuales son distribuidos en eventos, a Delegados de Divulgación y Comunicación Social Regionales y Unidades Administrativas. Estos artículos son otorgados por alianzas



y apoyo recibido de entes particulares. El conteo físico de los productos para establecer su exactitud, no se realizó por la carencia del control indicado (como por ejemplo tarjetas Kardex).

Las deficiencias de control interno detectadas, fueron notificadas al Jefe de la Unidad de Comunicación Social, quien presentó de manera oportuna las justificaciones y acciones correctivas como el levantamiento del inventario general de los productos promocionales y la aplicación de un control de ingresos, egresos y saldos de los mismos. Por los argumentos presentados, demuestran que atendieron las deficiencias, razones que fueron suficientes para no confirmar el hallazgo en el presente informe de auditoría.

9. Desarrollo de la estrategia de comunicación y campañas de comunicación

Se verificó la documentación proporcionada por la Unidad de Comunicación Social, en la que aparece la realización de informes de campañas puestas en marcha en el año 2019 y 2020, así como las estrategias de comunicación en el Instituto Nacional de Bosques.

Se verificó que durante el año 2020 la Unidad de Comunicación Social, haya cumplido con desarrollar la Estrategia de Comunicación Social, con los instrumentos sistemáticos para la comunicación regional, y se verificó la ejecución y presentación de informes sobre los resultados de las campañas de comunicación establecidas.

Con base a la revisión efectuada se establece que durante el año 2019 y 2020 el Desarrollo de la Estrategia de Comunicación y los instrumentos para la comunicación regional, fue elaborada en su totalidad y presentada a la Gerencia.

10. Administración, Diseño y Mantenimiento de la Página Web.

Con la información brindada por la Unidad de Comunicación Social sobre las atenciones y requerimientos de información para la actualización de la página web oficial del INAB, se determinó las ocasiones en las que intervino la Unidad para su actualización, siendo las siguientes:

No.	Descripción	Cuatrimestre	AÑO 2019	AÑO 2020
1	Requerimiento de actualización de página Web del INAB.	Enero - Abril	33	55
2		Mayo - Agosto	57	103
3		Septiembre - Diciembre	78	83
Total			168	241

Fuente: Información proporcionada por la Unidad de Comunicación Social



Se evaluaron las acciones que se han realizado para la administración, diseño y mantenimiento de la página WEB del INAB, verificando que existe un historial y registros sobre las mejoras efectuadas, además se verificó a través de cuestionario de control interno los criterios y/o normativa gubernamentales e internas para cumplir los parámetros de diseño y presentación.

De la misma manera se evaluó la periodicidad con la cual efectúan el mantenimiento de la página web del INAB, estableciendo que las modificaciones y actualizaciones las realiza la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación en coordinación con la Unidad de Comunicación Social.

Derivado de la revisión efectuada se establece que la Unidad de Comunicación Social, ha cumplido con la función de realizar los diseños y mantenimientos correspondientes de la página web, del INAB, de acuerdo a lo establecido en el POA del año 2020, en coordinación con la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación.

CONCLUSIÓN

Durante el proceso de auditoría, realizada a Unidad de Comunicación Social del INAB, se establecieron 04 deficiencias de control interno, que fueron notificadas mediante audiencia de posibles hallazgos a la jefatura, en oficio No. AI-017-2021, de fecha 11 de febrero de 2021, quien presentó en el plazo otorgado los argumentos, justificaciones y correcciones para subsanar las deficiencias encontradas.

La Unidad de Auditoría Interna del INAB, analizó los argumentos y documentación presentada por el jefe de la Unidad de Comunicación Social, Licenciado Nery Josué Urbina Arroyo, mediante Oficio No. UCS.16-2021 de fecha 19 de febrero de 2021.

Determinando que la documentación y pruebas de descargo presentadas, desvanecen 03 deficiencias notificadas, sin embargo, en 1 deficiencia no fue suficiente las pruebas para el desvanecimiento correspondiente, por lo que el presente informe de auditoría contiene el hallazgo que se describe a continuación:



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

DEFICIENCIAS EN EL MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

Condición

En la evaluación realizada al Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Unidad de Comunicación Social, se establecieron deficiencias de control interno al no considerar la implementación de acciones, procesos y políticas en el Manual de la Unidad. Las deficiencias identificadas se describen a continuación:

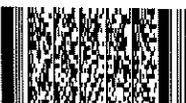
a) Existen procesos en los cuales las actividades o pasos son realizados por una misma persona, sin que se delimite y se incluya los procedimientos de registro, ejecución y autorización.

No.	Código del Proceso	Nombre del proceso	Pasos	Responsable	Deficiencia
1	MP-UCS.UCS-09	Seguimiento a redes sociales institucionales	8	Responsable de Comunicación Regional	a) En los pasos se carece de la descripción de la supervisión y visto bueno de la jefatura, previo a realizar publicaciones en las redes sociales. b) Al responder comentarios o mensajes directos en redes sociales, carece de pasos en donde confirma información que solicitan con las unidades responsables de brindar datos. c) No tiene información en la sección de políticas y/o normas, como las siguientes: 1) medidas de seguridad, para el usuario y contraseña, 2) Tiempo prudencial para ser cambiadas las contraseñas. 3) Quienes son los responsables de tener conocimiento de usuarios y contraseñas. 4) En que dispositivos se utilizan las redes sociales y a quién pertenecen. 5) La responsabilidad y consecuencias que conlleva la publicación de información.
2	MP-UCS.UCS-10	Monitoreo de medios de comunicación	05	Responsable de Relaciones Públicas	a) En los pasos se carece de la descripción de la supervisión y visto bueno de la jefatura, previo a realizar el envío del monitoreo por correo electrónico.

b) El Manual carece de los siguientes Procesos

- Supervisión de redacción.
- Monitoreo de Medios de Comunicación, por Delegados Regionales.
- Convocatoria de Medios de Comunicación para entrevistas u otras necesidades.
- Atención a medios de Comunicación.

c) Los 10 Procedimientos existentes en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Unidad de Comunicación Social, carecen de Políticas y Normas que regulen el quehacer de cada trabajador de dicha Unidad.



Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, establece en el numeral 1.5 Separación de Funciones. "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación."

Causa

El jefe de la Unidad de Comunicación Social del INAB, no realizó una coordinación adecuada con el Departamento de Desarrollo Institucional, para una actualización eficaz del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos efectuada recientemente en el año 2020, para asegurar que las actividades que realizan en dicha Unidad, reflejen separación de funciones, los procesos estén completos y quedaran plasmadas las políticas y normas de la Unidad.

Efecto

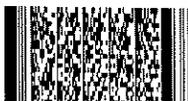
Realización de las actividades y documentación de manera errónea, inoportuna y a criterio de cada persona, que genere pérdidas de tiempo y de recursos por la falta de lineamientos por escrito que sean específicos para las acciones que realizan.

Recomendación

Que la jefatura y el personal de la Unidad de Comunicación Social del INAB, realicen un inventario de los procedimientos que efectúan atendiendo lo descrito en el Reglamento Orgánico Interno actual y del Manual de Perfiles y Descripción de Puestos, así también realicen las coordinaciones y gestiones necesarias con el departamento de Gestión de la Calidad de la Dirección de Planificación Evaluación y Seguimiento Institucional, para incluir los procesos que faltan y realizar las actualizaciones necesarias con la finalidad de fortalecer el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Unidad.

Comentario de los Responsables

En oficio número UCS.16-2021 de fecha 19 de febrero de 2021, el jefe de la Unidad de Comunicación Social lo siguiente: ..."Respecto a este posible hallazgo, por medio del memorándum número M.UCS-04-2021, se solicitó al equipo de la Unidad de Comunicación Social, empezar a trabajar en la actualización de sus procesos y Procedimientos, según sus funciones, donde se les pide también incluir aquellas actividades que desarrollan y que no se visualizan en el manual. Con esto damos iniciado a la actualización del documento a la espera de que la



Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Institucional nos envíe una respuesta al oficio UCS No. 15-2021 emitido el pasado 17 de febrero y entregado para la actualización del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Unidad de Comunicación Social."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo al jefe de la Unidad de Comunicación Social del INAB; en virtud que aunque la documentación y comentarios presentados evidencian que ya iniciaron las gestiones para la actualización del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos, aún no se ha generado un versión del documento corregido, por lo que el hallazgo prevalece hasta que se actualice y apruebe el Manual.

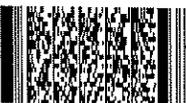
Acciones Correctivas

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

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

Durante el año 2018 fue realizada auditoría a la Unidad de Comunicación Social del INAB, identificada con el Código Único de Auditoría -CUA- No. 74255, en donde se confirmaron 03 hallazgos, los cuales fueron desvanecidos oportunamente por la jefatura de dicha Unidad, y verificado por la Unidad de Auditoría Interna en el primer seguimiento de recomendaciones realizado en el año 2019.

Por lo que actualmente no existen hallazgos y recomendaciones de auditorías anteriores para darle seguimiento.



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	NERY JOSUE URBINA ARROYO	JEFE DE LA UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL	01/01/2020	31/12/2020



COMISION DE AUDITORIA


SERGIO ADOLFO DIAZ CONTRERAS -INAB-
Auditor


JORGE LUIS MAYEN MORALES
Supervisor


ERICKA VANESSA SANCHEZ TELLO
Director

