

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES (INAB)

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
Dirección Regional IV Suroriente
Del 01 de Enero de 2023 al 30 de Abril de 2023
CAI 00012**

GUATEMALA, 28 de Julio de 2023

Guatemala, 28 de Julio de 2023

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

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-015-2023, emitido con fecha 13-06-2023, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F.

Selvin De Jesus Lemus Calderon
Auditor, Coordinador



F.

Irving Leonel Hernandez Apen
Supervisor



Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	6
4. OBJETIVOS	7
4.1 GENERAL	7
4.2 ESPECÍFICOS	7
5. ALCANCE	8
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	20
6. ESTRATEGIAS	20
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	21
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	21
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	22
ANEXO	22

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

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

1.2 VISIÓN

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

2. FUNDAMENTO LEGAL

Gerencia del Instituto Nacional de Bosques - INAB- aprobó el Plan Anual de Auditoría 2023, en Resolución de Gerencia No. 159-2022, de fecha 29 de diciembre de 2022, el cual tiene como objetivo fiscalizar el cumplimiento legal y normativo en el proceso de control y registro de las actividades técnicas, administrativas y financieras que se realizan en las diferentes Direcciones, Departamentos, Unidades y Secciones que conforman el INAB.

Para cumplir con el PAA-2023, la jefatura de la Unidad de Auditoría Interna, emitió el Nombramiento de Auditoría No. NAI-015-2023, del 13 de junio de 2023, para realizar Auditoría de Cumplimiento y Financiera en la Dirección Regional IV Jutiapa, Dirección Subregional VI-1 Jalapa y IV-3 Jutiapa, por lo que se toma como marco de referencia y criterio lo establecido en la normativa siguiente:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Decreto Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto.
- Decreto Número 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidad de los Funcionarios y Empleados Públicos.
- Decreto Número 101-96, Ley Forestal.

- Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas.
- Resolución de Junta Directiva 01.43.2005, Reglamento de la Ley Forestal.
- Acuerdo Numero A-039-2023, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.
- Acuerdo A-070-2021, de la Contraloría General de Cuentas, aprobación de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental - NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental - MAIGUB-, Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.
- Resolución de Junta Directiva No. 06.02.2022 Manual de Perfiles y Descripción de Puestos del Instituto Nacional de Bosques -INAB-.
- Resolución de Junta Directiva No. JD.02.48.2022, Reglamento Orgánico Interno.
- Resolución de Junta Directiva No. JD.01.26.2005, Normativo para el Uso o Custodia de Bienes Patrimoniales del INAB.
- Resolución de Gerencia No. 097-2019, Manual de Normas, Procesos y Procedimientos para la Autorización, Uso, Custodia y Control de Libros del Departamento Administrativo del Instituto Nacional de Bosques -INAB-.
- Resolución de Gerencia No. 161.2022, Proyección de Cuotas de Combustible de los meses de enero a diciembre de 2023.
- Resolución de Gerencia No. 002-2023, Constitución del Fondo Rotativo Institucional para el ejercicio fiscal 2023.
- Resolución de Gerencia No. 008-2023, Autorización para el manejo de los Fondos de Caja Chica del INAB.
- Resolución de Gerencia No. 149-2022, Manual de Normas, Procesos y Procedimientos para el Manejo del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos del Instituto Nacional de Bosques -INAB-.
- Resolución de Gerencia No. 149-2022, Manual de Normas, Procesos y Procedimientos para el Manejo de los Fondos de Caja Chica del INAB.
- Resolución de Gerencia No. 176-2019, Manual de Normas, Procesos y Procedimientos para la Administración de Combustible del Instituto Nacional de Bosques -INAB-.

- Dirección de Contabilidad del Estado, Manual de Inventarios Activos Fijos en el SICOIN Web. Edición 2022.
- Resolución de Gerencia No.005-2023, Manual de Normas Procesos y Procedimientos de la Sección de Tesorería.
- Resolución de Gerencia No. 099-2019, Manual de Normas Procesos y Procedimientos del Almacén de la Sección de Compras del Instituto Nacional de Bosques -INAB-.
- Acuerdo Gubernativo Numero 35-2017, Reformas al Acuerdo Gubernativo 106-2016 Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos.
- Resolución de Gerencia No.005-2023, Manual de Normas Procesos y Procedimientos de la Sección de Inventarios.
- Plan Estratégico Institucional 2017-2032, del Instituto Nacional de Bosques -INAB-.
- Resolución de Junta Directiva 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.04.42.2012, Reglamento para la Administración de Combustibles del Instituto Nacional de Bosques.
- Plan Operativo Anual 2023, del Instituto Nacional de Bosques.
- Resolución No.001-2022 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras.

Nombramiento(s)
No. 015-2023

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

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

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

NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Evaluar las gestiones administrativas y financieras que realiza la Dirección Regional IV, en el uso de fondos, valores y bienes; con el fin de verificar el control implementado en el registro y archivo de la documentación generada, a través de pruebas de cumplimiento a las metas establecidas en el primer cuatrimestre del Plan Operativo Anual 2023, y pruebas sustantivas a la ejecución de los fondos asignados.

4.2 ESPECÍFICOS

- Evaluar el cumplimiento de reglamentos y procedimientos administrativos, implementados por la Dirección Regional IV Jutiapa, de conformidad con las regulaciones que rigen el INAB.
- Revisar los registros, custodia, y resguardo de los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas para verificar el uso adecuado y registro oportuno de los mismos.
- Revisar los documentos que integran el Fondo Rotativo Interno de la Dirección Regional IV Jutiapa, para establecer su exactitud.
- Verificar el registro y control de combustible, para establecer que cumple con la normativa correspondiente.
- Verificar la documentación que integra los ingresos privativos, para confirmar el registro adecuado, oportuno y cumplimiento normativo.
- Confirmar la existencia física y resguardo de los bienes inventariables, tomando como referencia, las tarjetas de responsabilidad y constancias de resguardo, para establecer el estado actual de los mismos.
- Revisar los documentos utilizados como medios de verificación de los productos, subproductos y actividades establecidos en el Plan Operativo Anual, del primer cuatrimestre del 2023 en la Dirección Regional IV Jutiapa, Direcciones Subregionales IV-1 Jalapa y IV-3 Jutiapa, para

establecer su adecuado respaldo.

- Cotejar la información del POA proporcionado por el Departamento de Evaluación y Seguimiento Institucional, con lo reportado por la Dirección Regional IV Jutiapa, Direcciones Subregionales IV-1 Jalapa y IV-3 Jutiapa durante el primer cuatrimestre del 2023, para establecer que las metas se hayan registrado de forma adecuada y oportuna.
- Presentar los resultados de auditoría a la Gerencia, Dirección Regional IV Jutiapa, Direcciones Subregionales IV-1 Jalapa y IV-3 Jutiapa, para su conocimiento y seguimiento.

5. ALCANCE

La auditoría realizó la revisión documental de las actividades administrativas y financieras de la Dirección Regional IV Jutiapa, Direcciones Subregionales IV-1 Jalapa y IV-3 Jutiapa, para verificar el cumplimiento legal y normativo en el registro, uso, custodia, y resguardo de los fondos, bienes y suministros a cargo de la Delegada Administrativa y Secretarías Subregionales respectivamente; asimismo, la revisión de los documentos utilizados como medios de verificación de las actividades programadas en el Plan Operativo Anual durante el primer cuatrimestre del 2023. Considerando los procesos y actividades siguientes:

La ejecución de la auditoría se desarrolló tomando en consideración lo establecido en el numeral 19 de la Norma de Auditoría Interna Gubernamental NAIGUB-2 la cual indica: "Aunque el auditor esté atento a los riesgos materiales que puedan afectar los objetivos, las operaciones o los recursos, los procedimientos de auditoría por si solos, no garantizan que todos los riesgos materiales sean identificados".

Se observó el cumplimiento de las funciones de la Dirección Regional, Direcciones Subregionales, Delegada Administrativa y Coordinación Técnica Regional IV Jutiapa, establecidas en el Reglamento Orgánico Interno del INAB, aprobado mediante Resolución de Junta Directiva No.JD.02.48.2022, en las que se encuentran las siguientes:

2.2 Direcciones Regionales. Son las responsables de programar, coordinar, monitorear y evaluar la ejecución de las actividades del Plan Operativo Anual de la región bajo su competencia, conforme las disposiciones legales, administrativas y técnicas, así como las políticas, lineamientos y mandatos establecidos por la Gerencia, y desarrollarán las funciones siguientes:

Coordinar, dirigir y supervisar el desempeño de la Coordinación Técnica, delegados y Direcciones Subregionales bajo su cargo.

Monitorear las actividades de las Subregiones a fin de que sean ejecutadas conforme los procedimientos legales, técnicos y administrativos, así como los lineamientos establecidos

por la Gerencia.

Llevar el registro y control de los recursos financieros, materiales, bienes y suministros de conformidad con los lineamientos que establezcan la Dirección Administrativa y Financiera, y la legislación que corresponda.

2.3. Coordinación Técnica Regional. Dentro de sus funciones se encuentran:

Coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades planificadas en el –POA- de los delegados bajo su cargo.

Verificar el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Operativo Anual de la Región e integrar los informes de avances requeridos.

Identificar necesidades técnicas, gestionar, organizar y desarrollar capacitaciones, para los colaboradores internos y externos de la región, en coordinación con el Departamento de Educación y Extensión Forestal y el Departamento de Formación de Personal.

2.4 Direcciones Subregionales. Dentro de sus funciones se encuentran:

Coordinar con la Coordinación Técnica Nacional, la Dirección de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional, la Coordinación Técnica, y los Delegados Regionales la planificación de las actividades a desarrollar en la Subregión.

Organizar, coordinar, dirigir y evaluar las actividades que se desarrollan en la subregión.

Se observó el cumplimiento de las funciones de la Delegada Administrativa, establecidas en el Manual de Perfiles y Descripción de Puestos del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, aprobado mediante Resolución de Junta Directiva No.JD.06.02.2022, en las que se encuentran las funciones siguientes:

Delegado (a) II Administrativo (a). Dentro de sus funciones se encuentra:

Controlar, administrar y supervisar la ejecución presupuestaria de la dependencia a su cargo.

Gestionar en la Dirección Administrativa-Financiera los recursos económicos necesarios para la administración de la labor que se realiza en las dependencias bajo su cargo.

Llevar el control del libro bancario, chequera y demás registros que correspondan.

Elaborar el cuadro del fondo rotativo asignado y su correspondiente conciliación, documentos que traslada al departamento financiero para su revisión.

Velar por el cumplimiento de la normativa de bienes inventariarles de la institución.

Llevar a cabo el control del combustible utilizado en las Dependencias a su cargo.

Elaborar informe y liquidación de ingresos percibidos mensual.

Controlar las existencias de materiales y suministros de las Dependencias a su cargo.

Controlar las existencias y movimientos de formas oficiales del INAB y facturas por venta de bienes y servicios en las Dependencias a su cargo.

En la ejecución de la auditoría se realizaron pruebas sustantivas a los procesos, procedimientos y documentos; asimismo, pruebas de cumplimiento normativo para evaluar el control interno en las actividades. Las áreas evaluadas fueron las siguientes:

1. Área Administrativa

Corte de Formas

Se verificaron las formas autorizadas, asignadas a la Dirección Regional IV Jutiapa y Dirección Subregional IV-1 Jalapa, se revisó físicamente la disponibilidad y correlativo de las mismas, constatando las cantidades siguientes:

Dirección Regional IV Jutiapa	Formas disponibles
Cheques número de cuenta 3498006830, Banrural, Fondo Rotativo Región IV INAB	46
Recibos de Ingresos Varios 63-A2	40
Constancia de Entrega de Mercadería de Almacén	218
Notas de Envío de Bosque, de Licencia o Concesión Forestal	2,785
Notas de Envío de Bosque, Productos no maderables	261
Notas de Envío de Bosque, Exentas	1,871
Notas de Envío de Empresa Forestal	8,590
Cupones combustibles Q50.00	26
Cupones combustibles Q100.00	1
Viático Nombramiento Anticipo V-A	143
Viático Liquidación V-L	63
Viático Constancia V-C	70
Tarjetas de ingresos y Egresos de Almacén	250
Dirección Subregional IV-1 Jalapa	
Recibos de Ingresos Varios 63-A2	70
Constancia de Entrega de Mercadería de Almacén	145
Notas de Envío de Bosque, de Licencia o Concesión Forestal	1,472
Notas de Envío de Bosque, Productos no maderables	251
Notas de Envío de Bosque, Exentas	618
Notas de Envío de Empresa Forestal	560

Notas de envío por planes sanitarios	492
Cupones combustibles Q50.00	26
Cupones combustibles Q100.00	6
Viático Nombramiento Anticipo V-A	64
Viático Liquidación V-L	44
Viático Constancia V-C	14

Libros de Control

Se revisaron los libros de control autorizados por la Contraloría General de Cuentas, siendo los siguientes:

Dirección Regional IV Jutiapa

Control cuenta bancaria # 3498006830 de BANRURAL, Fondo Rotativo Región IV
 Libro de Actas
 Libro de Conocimientos
 Libro de Control de Notas de Envío de Empresas Forestales
 Libro de Control para implementación de planes sanitarios
 Libro de Control de notas de envío de productos no maderables
 Libro para Control y Registro de Notas de Envío de Licencia o Concesión Forestales
 Libro para Control y registro de Notas de Envío Exentos de Licencia Forestal
 Libro para Registro y control de Formularios de Viáticos y Planillas
 Libro de Control de Combustible
 Libro para Control de Recibos 63-A2
 Libro de asistencia de personal 022

Dirección Subregional IV-3 Jutiapa

Libro de Actas
 Libro de Conocimientos
 Libro de Control de Notas de Envío de Empresas Forestales
 Libro de Control de Notas para Implementación de Planes Sanitarios
 Libro de Control de Notas de Envío de Productos no Maderables
 Libro para Control y Registro de Notas de Envío de Licencia o Concesión Forestales
 Libro para Control y Registro de Notas de Envío Exentos de Licencia Forestal
 Libro de Control de Combustible
 Libro de asistencia de personal 022

Dirección Subregional IV-1 Jalapa

Libro de Actas
 Libro de Conocimientos
 Libro de Control de Notas de Envío de Empresas Forestales
 Libro de Control para implementación de planes sanitarios

Libro de Control de notas de envío de productos no maderables
Libro para Control y Registro de Notas de Envío de Licencia o Concesión Forestales
Libro de Control y Registro de Notas de Envío Exentos de Licencia Forestal
Libro de Registro y Control de Formularios de Viáticos y Planillas
Libro de Control de Combustible
Libro de Asistencia de Personal 022

Tarjetas de Responsabilidad de Bienes Inventariables de Activos Fijos

Se revisaron físicamente el total de bienes descritos en las tarjetas de responsabilidad de la Dirección Regional IV Jutiapa, Dirección Subregional IV-1 Jalapa y IV-3 Jutiapa, asimismo se verificó que dichos bienes contaran con la constancia de resguardo generada por el SICOIN, siendo las siguientes:

Dirección Regional IV Jutiapa

Responsable	Tarjeta
Kenneth Federico Salazar Linares	7735
Verónica Palma García	7719
Lesly Mannolia Castañeda Montufar	7787
Yesenia Nohemi Ortiz Sandoval	7717
Herlin Geovanni Jiménez Marroquín	7721
Mamerto Obeniel Ibarra Ruiz	7803
Leslie Patricia Recinos Cabrera	7743
Jorge Estuardo Marroquín Alonzo	7774
Alex Leonel de Paz Cardona	7728-7808
Luis Estuardo López chin	7723-7725
Josué Fernando Colocho Guerra	7794

Dirección Subregional IV-3 Jutiapa

Javier Arturo Sandoval Sandoval	5890-5893
Mercy Andrea Aguilar Matheu	7763-7764
Brenda Celena Nájera Martínez	7760
José Fabian Cabrera Rodríguez	7770-7077
Ariel Enrique Nieves Aguilar	7761

Dirección Subregional IV-1 Jalapa

Josué Adalberto Florián Castillo	7793
Álvaro Augusto Lemus Contreras	7782
Helder Ottoniel Juan Camposeco	7734
María Fernanda Juárez Monterroso	7789

Ivan Estuardo García Barahona	5882
Erick Daniel Mansilla Milla	7791
Melissa Genoveva Martíes Hernandez	7809-7810
Walter Omar Portillo López	7731
Brian Alejandro Aguirre Ruano	7736

Tarjetas de Ingresos y Egresos de Almacén

Se procedió a revisar los saldos de los productos según tarjetas de ingresos y egresos de almacén, cotejados con la existencia física, las cuales se describen a continuación:

Dirección Regional IV Jutiapa

Producto	Saldo
Papel higiénico	53
Papel toalla	36
Marcadores permanentes	2
Papel bond oficio	14
Vasos desechables	375
Clip Blinder	3
Grapas	2
Sobres papel bond oficio	1
Sobres media carta	245
Sobres manila oficio	100
Banderas	2
Esponja para trastos	2
Toallas para trapear	1
Papel membretado	20
Papel bond carta	41

Dirección Subregional IV-1 Jalapa

Carpetas colgantes	75
Clips caja grande	6
Cloro galón	6
Detergente bolsa grande	3
Esponja lava trastos	2
Folder oficio	357
Caja de grapas	15
Jabón lava trastos	1
Jabón líquido galón	2

Caja de lápiz	3
Marcadores permanentes	1
Papel bond resma carta	1
Papel bond resma oficio	2
Papel membretado	2
Sobres bond oficio	100
Sobres media carta manila	117
Sobres manila oficio	50
Ambiental	1
Escoba	1
Borradores	1
Pinzas ajustables (G.M.P)	19
Pritt	9
Sobres manila carta	100
Lapicero negro	2
Regla 30 cm.	1
Resaltador verde	1

2. Área Financiera

Fondo Rotativo

Se revisó los saldos y operaciones realizadas en el Fondo Rotativo Interno de la Dirección Regional IV Jutiapa, aprobado mediante Resolución de Gerencia No. 002-2023, el cual al 19 de junio de 2023, asciende a Q70,000.00, al momento de la auditoría se integraba de la forma siguiente:

Descripción	Monto Q.
Saldo bancario según cuenta No.3498006830	9,329.80
FR03 pendientes de reintegro	24,766.31
FR03 Pendiente de liquidar	3,811.00
Documentos de legítimo abono	20,092.89
Vales por creación de los fondos de Caja Chica	12,000.00
Total asignado	70,000.00

En el presente arqueo se estableció que el Fondo Rotativo asignado a la Dirección Regional IV Jutiapa, se encuentra exacto e integrado. Los saldos y documentos revisados se encuentran operados de forma adecuada y oportuna.

Ingresos Privativos

Se revisaron las liquidaciones de ingresos privativos, efectuando cálculos aritméticos a las operaciones registradas en el libro de control de la Dirección Regional IV Jutiapa, Dirección

Subregional IV-1 Jalapa y IV-3 Jutiapa.

Se verificó el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Manual de normas, procesos y procedimientos de la sección de tesorería del Instituto Nacional de Bosques, específicamente lo relacionado a la elaboración de comprobantes de ingresos.

Durante de la revisión a los ingresos privativos no se detectaron deficiencias de control en el cumplimiento de los registros de los recibos 63-A2 en la Dirección Regional IV Jutiapa, Dirección Subregional IV-1 Jalapa y IV-3 Jutiapa.

Arqueo de Cupones de Combustible

Mediante resolución de Gerencia No.161-2022 se realizó la proyección de cuotas de combustible de los meses de enero a diciembre de 2023, se realizó arqueo de cupones de combustible que se encontraban bajo la responsabilidad de la Delegada Administrativa y Secretarías de las Direcciones Subregionales.

La cuota establecida para la Dirección Regional IV Jutiapa, es de Q5,000.00 mensuales, al momento de la revisión, se encontró lo siguiente:

	Del	Al	total	Total en Q
Cupones de Q50.00	23067459	23067483	25	1,250.00
Cupones de Q100.00	23072164	23072164	1	100.00
Cupones arqueados				1,350.00
Saldo según libro de control				1,350.00

En el presente arqueo de cupones canjeables por combustible, se determinó que el saldo vigente es de Q. 1,350.00 en cupones de Q.50.00 y Q.100.00, el cual fue cotejado con el libro para registro y control de cupones de combustible. Se estableció que el uso, manejo y custodia de los cupones, es acorde a la normativa correspondiente, por parte de la Dirección Regional IV Jutiapa.

La cuota establecida para la Dirección Subregional IV-1 Jalapa, es de Q4,200.00 mensuales, al momento de la revisión, se encontró lo siguiente:

	Del	Al	total	Total en Q
Cupones de Q. 50.00	23067330	23067355	26	1,300.00
Cupones de Q.100.00	2372104	2372109	6	600.00

Total cupones arqueados	1,900.00
Saldo según libro de control	1,900.00

En el presente arqueo de cupones canjeables por combustible, se determinó que el saldo vigente es de Q. 1,900.00 en cupones de Q.50.00 y Q.100.00, el cual fue cotejado con el libro para registro y control de cupones de combustible. Se estableció que el uso, manejo y custodia de los cupones, es acorde a la normativa correspondiente, por parte de la Dirección Subregional IV -1 Jalapa.

La cuota establecida para la Dirección Subregional IV-3 Jutiapa, es de Q3,000.00 mensuales, al momento de la revisión, se encontró lo siguiente:

	Del	Al	total	Total en Q
Cupones de Q. 50.00	23067416	23067433	18	900.00
Cupones de Q.100.00	23072130	23072139	10	1,000.00
Total cupones arqueados				1,900.00
Saldo según libro de control				1,900.00

En el presente arqueo de cupones canjeables por combustible, se determinó que el saldo vigente es de Q. 1,900.00 en cupones de Q.50.00 y Q.100.00, el cual fue cotejado con el libro para registro y control de cupones de combustible. Se estableció que el uso, manejo y custodia de los cupones, es acorde a la normativa correspondiente, por parte de la Dirección Subregional IV -3 Jutiapa

Arqueos de Caja Chica

Se revisó que el efectivo disponible, corresponden al saldo del libro de control de caja chica y se encontraron resguardados adecuadamente.

Se revisó que los documentos de legítimo abono que respaldan los gastos realizados, se encontraran registrados en el libro de control de caja chica, contaran con orden de compra y razonados adecuadamente.

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

Se verificó que se cumpliera con lo establecido en el Manual de normas, procesos y procedimientos para el manejo de los Fondos de Caja Chica del Instituto Nacional de Bosques.

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

Se realizaron arqueos sorpresivos a los fondos de caja chica, bajo la responsabilidad de la secretaria Regional y Subregionales, los resultados describen a continuación:

Dirección Regional IV Jutiapa

Según Resolución de Gerencia No. 008-2023 del 20 de enero de 2023, el fondo fue creado y asignado a través del vale No.01-2023 por Q3,000.00, el cual fue arqueado el 19/06/2023, presentando los saldos siguientes:

Descripción	Expresado en Q.
Efectivo	90.78
Documento de legítimo abono	2,909.22
Total de documentos y efectivo arqueados	3,000.00
Total asignado	3,000.00

Se estableció que el efectivo y los documentos arqueados se encuentran debidamente reportados y coinciden con el fondo de caja chica asignado a la Dirección Regional IV Jutiapa.

Dirección Subregional IV-1 Jalapa

Según Resolución de Gerencia No. 063-2023 del 20 de enero de 2023, el fondo fue creado y asignado a través del vale No.05-2023 por Q3,000.00 el cual fue arqueado el 21/06/2023, presentando los saldos siguientes:

Descripción	Expresado en Q.
Efectivo	286.22
Documentos de legítimo abono	2,713.78
Total de documentos y efectivo arqueados	3,000.00
Total asignado	3,000.00

Se estableció que el efectivo y los documentos arqueados se encuentran debidamente reportados y coinciden con el fondo de caja chica asignado a la Dirección Subregional IV-1 Jalapa

Dirección Subregional IV-3 Jutiapa

Resolución de Gerencia No. 008-2023 del 20 de enero de 2023, el fondo fue creado y asignado a través del vale No.04-2023 por Q2,000.00, el cual fue arqueado el 19/06/2023, presentando los saldos siguientes:

Descripción	Expresado en Q.
Efectivo	42.15
Liquidaciones pendientes de reintegro	1,957.85
DSR-IV-4-3-5-2023	1,378.70
DSR-IV-4-3-6-2023	579.15
Total de documentos y efectivo arqueados	2,000.00
Total asignado	2,000.00

Se estableció que el efectivo y los documentos arqueados se encuentran debidamente reportados y coinciden con el fondo de caja chica asignado a la Dirección Subregional IV-3 Jutiapa

3. Revisión documental de las actividades reportadas en el POA durante el primer cuatrimestre de 2023.

Aleatoriamente se realizaron pruebas sustantivas y de cumplimiento a los documentos que respaldan las actividades reportadas durante el primer cuatrimestre de 2023, en la Dirección Regional IV, Coordinación Técnica Regional, Dirección Subregional IV-1 Jalapa y IV-3 Jutiapa; comprobando que fueran acorde a lo reportado al Departamento de Evaluación y Seguimiento Institucional, los productos y subproductos fueron los siguientes:

Asuntos Jurídicos

Opiniones, Dictámenes y Seguimientos a Procesos.

Capacitación

Capacitación Técnica Forestal Interna

Capacitación y Extensión Forestal

Cultura Forestal

Comunicación Institucional

Relaciones Públicas

Educación Y Sensibilización Forestal

Exentos de Licencia Forestal

Aprovechamientos Exentos y Fomento Silvicultura de Plantaciones

Consumos Familiares

Fiscalización y Control

Monitoreo y Fiscalización de Empresas Forestales

Operativos de Coordinación y Control Interinstitucionales

Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal

Gestión Forestal Municipal, Comunal y Social

Incentivos Forestales

Delegados de Programas de Incentivos Forestales

Industria y Comercio

Fomento a la Industria y al Mercado de Productos Forestales

Licencias Forestales

Aprobación / Modificaciones A Planes Operativos Anuales En Licencias Forestales

Aprobación De Licencias Forestales

Aprobación De Planes De Manejo Forestal

Estudios De Capacidad De Uso De La Tierra

Planes Sanitarios

Mangle

Mangle

Monitoreo Forestal

Evaluación de Obligaciones de Repoblación Forestal

Monitoreo de Exentos de Licencia Forestal / Consumos Familiares

Monitoreo de Licencias de Aprovechamiento Forestal Y Planes Sanitarios Vigentes

Monitoreo de Planes de Manejo Forestal Probosque

Monitoreo de Planes de Manejo Pinpep

Pinabete

Pinabete

Pinpep

Aprobación

Certificación

PPM

Información E Investigación Forestal

Probosque

Aprobación

Certificación

Protección Forestal

Protección Forestal -Incendios y Plagas Forestales-

RNF

Inscripciones o Actualizaciones Por Categoría Ante El Registro Nacional Forestal

Para poder abarcar todas las actividades de auditoría antes descritas, se consideró las áreas siguientes:

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Actividades Administrativas y Financieras de la Dirección Regional IV Jutiapa Dirección Subregional IV3 Jutiapa	1	NO		1

	Dirección Subregional IV1 Jalapa				
3	Productos Subproductos y Actividades reportadas en el Plan Operativo Anual de la Dirección Regional IV Jutiapa	1	NO		1

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

Derivado a que la Dirección Regional IV Jutiapa, Direcciones Subregionales IV-1 Jalapa, IV-3 Jutiapa y Delegada Administrativa Regional IV, proporcionaron toda la documentación que respalda cada una de sus actividades a realizarse, no hubo limitación en el alcance de la auditoría.

6. ESTRATEGIAS

La comisión nombrada promovió la mejora continua del trabajo a realizar en esta auditoría.

Supervisión permanente durante la ejecución de la auditoría por parte del coordinador y el jefe de la Unidad, en los temas de competencia de cada uno.

Considerando el tiempo planificado, la cantidad de operaciones realizadas, el nivel de riesgo y el grado de seguridad del control interno implementado en cada Dirección, se revisó de forma aleatoria los medios de verificación de los productos, subproductos y actividades del primer cuatrimestre 2023, de la Dirección Regional IV Jutiapa y Direcciones Subregionales IV-1 Jalapa y IV-3 Jutiapa,

Los documentos que respaldan los productos, subproductos y actividades del primer cuatrimestre del 2023, descritos en el Plan Operativo Anual de la Dirección Regional IV Jutiapa, fueron solicitados a cada uno de los delegados temáticos y a los Directores Subregionales visitados, para verificar que fueran adecuados y pertinentes en función a la actividad realizada.

Se realizó inspección del archivo físico y digital para establecer el adecuado manejo y resguardo de los documentos generados por la Dirección Regional IV Jutiapa, Direcciones Subregionales IV-1 Jalapa y IV-3 Jutiapa.

Se revisaron los documentos que respaldan la integración del Fondo Rotativo, Caja Chica, Control de Combustible, Fondos Privativos, de la Dirección Regional IV Jutiapa, Direcciones Subregionales Subregional IV-1 Jalapa y IV-3 Jutiapa, para establecer el uso adecuado de los fondos.

Se inspeccionaron los libros de control de la Dirección Regional IV Jutiapa y Direcciones Subregionales IV-1 Jalapa y IV-3 Jutiapa, autorizados por la Contraloría General de Cuentas, para establecer que los registros fuesen oportunos.

Para una mejor comprensión del área a evaluar, se revisaron los reglamentos, manuales de procesos y procedimientos, controles y auditorías de años anteriores.

Se revisaron las Tarjetas de Responsabilidad de Bienes Inventariables de Activos Fijos, autorizados por la Contraloría General de Cuentas y Comprobante de Resguardo de Bienes generado por el sistema SICOIN WEB, del personal de la Dirección Regional IV Jutiapa, Direcciones Subregionales IV-1 Jalapa y IV-3 Jutiapa, para establecer el estado actual de los bienes y que se encuentren registrados adecuadamente.

De los resultados obtenidos, se notificaron las deficiencias detectadas al Director Regional, Directores Subregionales y a cada uno de los responsables involucrados, para su conocimiento y desvanecimiento.

Presentación del informe de auditoría interna a la máxima autoridad, con aquellas deficiencias que no fueron solventadas, atendidas o no presentaron claramente acciones para su corrección.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Durante el proceso de evaluación documental en la administración y uso de fondos, valores y bienes, así como del control implementado en el registro y archivo de las actividades administrativas y financieras que se realizan en la Dirección Regional IV Jutiapa, por el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de abril de 2023.; las personas encargadas de los procesos mostraron la colaboración y apoyo para que el trabajo de auditoría se realizara adecuadamente, poniendo a disposición la documentación (digital y física), información y recursos solicitados, por lo cual esta auditoría concluyó de forma satisfactoria.

En la ejecución de la auditoría de cumplimiento y Financiera Dirección, se identificaron cuatro (4) deficiencias de control interno, las cuales fueron notificadas de la forma siguiente: Oficinas de Notificación de las Actividades Administrativas y Financieras; No. UDAI-001-2023, ingeniero Josué Adalberto Florián castillo, Director Subregional IV-1 Jalapa; No. UDAI-002-2023, licenciada Lesly Mannolia Castañeda Montufar, Delegada Administrativa de la Dirección Regional IV Jutiapa; No. UDAI-003-2023, ingeniero Kenneth Federico Salazar Linares, Director Regional IV Jutiapa; No. UDAI-004-2023, señorita Melissa Genoveva Martínez Hernandez, secretaria Subregional IV-1 Jalapa; Oficinas de Notificación de los productos, subproductos y actividades reportadas en el POA;

No. UDAI-001-2023, ingeniero Josué Adalberto Florián castillo, Director Subregional IV-1 Jalapa; No. UDAI-002-2023, señor Javier Arturo Sandoval Sandoval, Director Subregional IV-3 Jutiapa; No. UDAI-003-2023, señor Alex Leonel de Paz Cardona, Responsable de Protección e Industrias; No. UDAI-005-2023, señor Mamerto Obeniel Ibarra Ruiz, Coordinador Técnico Regional IV Jutiapa, quienes evidenciaron en el plazo otorgado los comentarios, argumentos, y documentos correspondientes para subsanar dichas deficiencias.

La comisión designada por la Unidad de Auditoría Interna del INAB, analizó los comentarios, argumentos y documentos presentados por el Director Regional IV Jutiapa, Director Subregional IV-3 Jutiapa y IV-1 Jalapa, Coordinador Técnico Regional IV Jutiapa, Delegados y Delegada Administrativa IV Jutiapa, quienes a través de oficios e información de respaldo, evidenciaron las acciones correspondientes para subsanar las deficiencias, determinando que la documentación, pruebas de descargo presentadas y acciones realizadas, desvanecen las cuatro (4) deficiencias notificadas, por lo que se emite el informe de auditoría sin riesgos materializados.

Durante la ejecución de la auditoría se constató que existen políticas y controles autorizados por la máxima autoridad del INAB, así como supervisión de la Dirección Regional IV Jutiapa, Dirección Subregional IV-3 Jutiapa y IV-1 Jalapa, sobre las actividades administrativas y financieras, así como los medios de verificación de los productos, subproductos y actividades reportados en el primer cuatrimestre del 2023, por lo que el riesgo de que las actividades administrativas y financieras no se realicen conforme a la normativa vigente y tampoco se cumpla con las metas establecidas en el Plan Operativo Anual, se considera bajo, tomando en cuenta que las deficiencias detectadas se pueden mitigar realizando las acciones correspondientes e implementando el control interno respectivo, de igual forma es preciso mencionar que aunque el auditor esté atento a los riesgos materiales que puedan afectar los objetivos, las operaciones o los recursos, los procedimientos de auditoría por si solos, no garantizan que todos los riesgos materiales sean identificados.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.

Selvin De Jesus Lemus Calderon
Auditor, Coordinador



F.

Irving Leonel Hernandez Apen
Supervisor



ANEXO

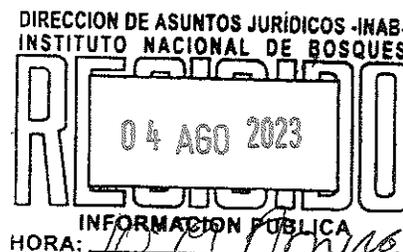
No se incluyen anexos en el presente informe.



Instituto Nacional de Bosques
Más bosques. Más vida

Guatemala, 04 de agosto de 2023
Oficio No. AI-216-2023
Tipo: Informativo

Licenciada:
América Nikté Monterroso Figueroa
Encargada de Información Pública y Administrativa
Dirección de Asuntos Jurídicos
INAB



Estimada Licenciada Monterroso:

Con un atento y cordial saludo me dirijo a usted, deseándole toda clase de éxitos en las actividades que realiza.

El motivo del presente es como cada mes, dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 23, del artículo 10, del Decreto Número 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública. Adjunto el disco que contiene dos informes de Auditoría emitidos conforme al Plan Anual de Auditoría aprobado para el presente año, siendo los siguientes:

CAI	AUDITORÍA
00011	Auditoría de Cumplimiento Técnico a los Incentivos Forestales en la Dirección Subregional VII-4, Soloma.
00012	Auditoría de Cumplimiento y Financiera en la Dirección Regional IV, al control de fondos, valores, bienes, suministros y medios de verificación de las metas en el primer cuatrimestre del Plan Operativo Anual 2023.

Para que sean publicados en la página web del INAB.

Con muestras de la más alta consideración y estima, me suscribo de usted.

Atentamente,

Lic. Jorge Luis Mayén Morales
Jefe de Unidad de Auditoría Interna
Unidad de Auditoría Interna
INAB



c.c. Archivo