

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES (INAB)

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
Dirección Regional VIII Petén
Del 01 de Enero de 2024 al 31 de Mayo de 2024
CAI 00020**

GUATEMALA, 10 de Octubre de 2024

Guatemala, 10 de Octubre de 2024

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

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-019-2024, emitido con fecha 31-07-2024, 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 Jesús Lemus Calderón
Auditor, Coordinador



F.

Irving Leonel Hernández Apen
Supervisor



Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	7
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	23
ANEXO	23

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

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

1.2 VISIÓN

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

2. FUNDAMENTO LEGAL

La Gerencia del Instituto Nacional de Bosques - INAB- aprobó el Plan Anual de Auditoría 2024, en Resolución de Gerencia No. 001-2024, de fecha 08 de enero de 2024, el cual tiene como objetivo fiscalizar el cumplimiento legal y normativo en el proceso de control y registro de las actividades técnicas, administrativas y financieras que se realizan en las diferentes Direcciones, Unidades y Secciones que conforman el INAB.

Para cumplir con el Plan Anual de Auditoría -PAA- 2024, la jefatura de la Unidad de Auditoría Interna, emitió el nombramiento de Auditoría Interna NAI-019-2024 con Código de Auditoría Interna CAI-00020-2024, para realizar Auditoría de cumplimiento a las actividades administrativas y financieras que se realizan en la Dirección Regional VIII Petén, así como el cumplimiento de los medios de verificación de las metas reportadas en el Plan Operativo Anual durante el primer cuatrimestre del 2024.

Derivado de la naturaleza de la auditoría, se tomó 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 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.
- Acuerdo Número A-039-2023, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.
- Acuerdo Número A-070-2021, de la Contraloría General de Cuentas, aprobación de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental - NAIGUB-; Manual de Auditoría Interna Gubernamental - MAIGUB-; y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.
- Resolución de Junta Directiva No. 07.46.2023, Manual de Perfiles y Descripción de Puestos del Instituto Nacional de Bosques -INAB-.
- Resolución de Junta Directiva No. JD.06.46.2023, 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. 196.2023, Proyección de Cuotas de Combustible de los meses de enero a diciembre de 2024.
- Resolución de Gerencia No. 007-2024, Constitución del Fondo Rotativo Institucional para el ejercicio fiscal 2024.

- Resolución de Gerencia No. 009-2024, Autorización para el manejo de los Fondos de Caja Chica del INAB, para el ejercicio fiscal 2024.
- 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 Número 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.
- 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 2024, 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. 019-2024

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

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

NAIGUB-1 Requerimientos generales;
NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;
NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;
NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;
NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Establecer el cumplimiento normativo y control implementado para la ejecución del fondo rotativo, valores, bienes, actividades administrativas y financieras que se realizan en la Dirección Regional VIII Petén; asimismo, realizar revisión documental de los medios de verificación de las metas reportadas en el Plan Operativo Anual, del 2024, para confirmar que se cumple con lo programado para cada actividad.

4.2 ESPECÍFICOS

- Verificar el cumplimiento de reglamentos, procesos y procedimientos administrativos implementados por la Dirección Regional VIII Petén, de conformidad con las funciones establecidas.

- Revisar las operaciones de registro, custodia y resguardo de los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, para verificar que cuenta con información adecuada y oportuna.
- Integrar el Fondo Rotativo Interno, asignado a la Dirección Regional VIII Petén, para establecer su exactitud.
- Verificar el registro y control de combustible de la Dirección Regional VIII Petén y Dirección Subregional VIII-1 San Francisco, Petén, para establecer que cumplen con la normativa correspondiente.
- Revisar los reportes de ingresos privativos de la Dirección Regional VIII Petén y la Dirección Subregional VIII-1 San Francisco, Petén, para confirmar el registro oportuno y cumplimiento normativo.
- Confirmar la existencia física y resguardo de los bienes inventariables, tomando como referencia, los bienes descritos en las tarjetas de responsabilidad de activos fijos y constancias de resguardo de la Dirección Regional VIII Petén y Dirección Subregional VIII-1 San Francisco, Petén, para establecer que están siendo utilizados por los responsables.
- Corroborar los saldos de los materiales y suministros del almacén, a cargo de la Delegada Administrativa de la Dirección Regional VIII Petén y Secretaria de la Dirección Subregional VIII-1 San Francisco, Petén.
- Realizar corte de las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, para cotejar los saldos existentes con los libros de control, en la Dirección Regional VIII Petén y Dirección Subregional VIII-1 San Francisco, Petén, para establecer el uso adecuado de los mismos.
- Revisar de forma aleatoria, los medios de verificación de los productos, subproductos y actividades reportadas en el Plan Operativo Anual al mes de mayo de 2024, en la Dirección Regional VIII Petén y Dirección Subregional VIII-1 San Francisco, Petén, para establecer su cumplimiento.

5. ALCANCE

Durante la auditoría se revisó la documentación que respalda las actividades administrativas y financieras de la Dirección Regional VIII Petén y Dirección Subregional

VIII-1 San Francisco, Petén, 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 de las secretarías subregionales; asimismo, la revisión de los medios de verificación de las actividades reportadas en el Plan Operativo Anual durante los meses de enero a mayo de 2024. Considerando los procesos y actividades siguientes:

La ejecución de la auditoría se desarrolló considerando 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 sí solos, no garantizan que todos los riesgos materiales sean identificados".

Se observó el cumplimiento de las funciones de la Dirección Regional, Dirección Subregional y Coordinación Técnica Regional, establecidas en el Reglamento Orgánico Interno del INAB, aprobado mediante Resolución de Junta Directiva No. JD.06.46.2023.

Se comprobó el cumplimiento de las funciones de la Delegada Administrativa, Secretario Regional y Secretarías Subregionales, establecidas en el Manual de Perfiles y Descripción de Puestos del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, aprobado mediante Resolución de Junta Directiva No. JD.07.46.2023.

Se verificó que las actividades administrativas y financieras que realiza la Delegada Administrativa, Secretaria Regional y Secretarías Subregionales; así como las actividades del Coordinador Técnico Regional, se están efectuando de acuerdo con lo establecido en los manuales de normas, procesos y procedimientos y reglamentos respectivos.

Se inspeccionó la documentación que respalda las actividades financieras (manejo de Fondo Rotativo, Fondo de Caja Chica, cupones de Combustible) a cargo de la Delegada Administrativa y Secretaria de la Dirección Regional VIII Petén; así como de la Secretaria Subregional VIII-1 San Francisco, Petén.

a) Área Administrativa

a.1) Corte de Formas

Se verificaron las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas asignadas y otras utilizadas por la Dirección Regional VIII Petén y Dirección Subregional VIII-1 San Francisco, Petén; constatando la disponibilidad y correlativo siguientes:

Dirección Regional VIII Petén**Formas disponibles**

Viático Nombramiento Anticipo V-A.	252
Viático Constancia V-C.	97
Viático Liquidación V-L.	97
Cheques cuenta bancaria de BANRURAL, Fondo Rotativo.	29
Recibos de Ingresos Varios 63-A2.	18
Notas de Envío de Empresa Forestal.	1,380
Notas de Envío de Bosque, Exentas de Licencia Forestal.	6,300
Notas de Envío de Bosque de Licencia o Concesión Forestal.	242
Notas de Envío para la Implementación de Planes Sanitarios.	500
Constancia de Ingresos a Almacén y a Inventarios.	175
Constancias de entregas de mercadería de almacén.	200
Cupones combustibles Q50.00.	64
Tarjeta de Ingresos y egresos de Almacén (Kardex)	300

Dirección Subregional VIII-1 San Francisco, Petén**Formas disponibles**

Constancias de entregas de mercadería de almacén.	25
Tarjeta de Ingresos y egresos de Almacén (Kardex)	19
Notas de Envío de Bosque de Licencia o Concesión Forestal.	86
Notas de Envío de Bosque, Exentas de Licencia Forestal.	53
Notas de Envío de Empresa Forestal.	553
Viático Nombramiento Anticipo V-A.	26
Viático Constancia V-C.	13
Viático Liquidación V-L.	20

Se observó que las formas autorizadas están siendo utilizadas de manera adecuada, las existentes se encuentran debidamente resguardadas y registradas en los libros correspondientes.

a.2) Libros de Control

Se revisaron los libros de control autorizados por la Contraloría General de Cuentas, los cuales se están utilizando de manera adecuada y oportuna en la Dirección Regional VIII Petén y Dirección Subregional VIII-1 San Francisco, Petén; siendo los siguientes:

Dirección Regional VIII Petén

Libro de Registro y Control Fondo de Caja Chica

Libro de Actas Administrativas.

Libro de Control de Combustibles y Lubricantes.

Libro de Control de Notas de Envío de Bosque de Productos Forestales no Maderables.

Libro de Control y Registro de Notas de Envío de Bosque Exentos de Licencia Forestal.

Libro de Control de Notas de Envío de Empresa Forestal.

Libro para Control y Registro de Notas de Envío de Bosque de Licencia o Concesión Forestal.

Libro de Control de Notas de Envío de Bosque para Implementación de Planes Sanitarios.

Libro de Registro y Control de Formularios de Viáticos y Planillas.

Libro para control de asistencia de personal.

Libro de Conocimientos.

Dirección Subregional VIII-1 San Francisco, Petén

Libro de Registro y Control Fondo de Caja Chica

Libro de Actas Administrativas.

Libro de Control de Combustibles y Lubricantes.

Libro de Control de Notas de Envío de Bosque de Productos Forestales no Maderables.

Libro de Control y Registro de Notas de Envío de Bosque Exentos de Licencia Forestal.

Libro de Control de Notas de Envío de Empresa Forestal.

Libro para Control y Registro de Notas de Envío de Bosque de Licencia o Concesión Forestal.

Libro de Control de Notas de Envío de Bosque para Implementación de Planes Sanitarios.

Libro de Registro y Control de Formularios de Viáticos y Planillas.

Libro para control de asistencia de personal.

Libro de Conocimientos.

a.3) Tarjetas de Responsabilidad de Bienes Inventariables de Activos Fijos

Se revisaron de forma aleatoria los bienes descritos en las Tarjetas de Responsabilidad de Bienes Inventariables de Activos Fijos del personal de la Dirección Regional VIII Petén y Dirección Subregional VIII-1 San Francisco, Petén; así como, la Constancia de Resguardo generada por el SICOIN; siendo las siguientes:

Dirección Regional VIII Petén

Responsable	Tarjeta	Resguardo
Ana Izabel Castellanos Mendez	312	50717
Clara Beatriz López Aldana	309	70274
Gerson David Juarez Carrera	313	71182
Nery Edilberto Franco	314	50748
Ludwing Alexander Mazá Bernal	308	67264
Juan Carlos García Orantes	315	71247
Delfido Madrir Rosales	306	63022
Joselyn Jimena Rosado Díaz	307	50711
Feliciano Taperia Mejía	310	50712
Wyllsson Adiel Martínez Gómez	303	52191
Juan Gregorio Rojas Lima	311	52292
Ligia María Burgos Mollinedo	305	50708
Yuri Dinameliza Rodríguez López	304	50709
Osvin Enrique folgar Mejía	351	71276
Fernando Vicente Vicente	356	50752
Francisco Augusto Peche Morfin	352	50838
Edgar Adolfo Nájera Carranza	357	71270
Octabiano Reginaldo Hernandez Díaz	355	50751
Ernesto Cáliz Cacao	358	71281
Rogelio Clemente Coc Lopez	353	50750
Juan José Cambranes Navarijo	349	71453
Lázaro Alejandro Lopez Chinchilla	354	50755

Dirección Subregional VIII-1 San Francisco, Petén

Responsable	Tarjeta	Resguardo
Normandy Bonilla González	320	50722
Helder Oziel Pinelo Cunil	321	50721
Glenda Elizabeth Arévalo Arévalo	324	70268
Edder Elías Román Tzul	323	50725
Martin Montjo Velasco	326	63054
José Guillermo Arreaga Morales	316	50718
Marco Vinicio Barrera Díaz	325	70269
Karen Anayancy Negreros Crasborn	318	63053
Hadid Soraya Narroquín Esquivel	317	50719
Luis Fernando Lickez Obando	322	68335
Oscar Estuardo David Salazar Carabantes	319	63050

Durante la evaluación se verificó de forma aleatoria, el estado físico, registro y asignación de los bienes, constatando que las tarjetas de responsabilidad se encuentran actualizadas oportunamente.

a.4) Tarjetas de Ingresos y Egresos de Almacén

Se procedió a cotejar la existencia física con los saldos de los productos según tarjetas de ingresos y egresos de almacén; lo verificado se describe continuación:

Dirección Regional VIII Petén

Producto	Existencia
Sobres manilla tamaño media carta	100
Sobres manilla tamaño oficio	200
Llave de chorro	5
Trapeador	4
Cepillos limpia baños	1
Vasos desechables biodegradable	175
Prensa papel	24
Pastillas antibacterial de baño	10
Folder manilla tamaño oficio	400
Rollos de maskintape	5
Papel bond tamaño oficio	53
Caja de clips jumbo	10
Cajas de grapas estándar	5
Toallas limpiadoras	8
Limpiavidrios	8
Rollos de sellador	10
Cajas de fasteners de metal	6
Galones de jabón para manos gel	3
Cajas de mascarillas	5
Pares de baterías recargables AA	10

Dirección Subregional VIII-1 San Francisco, Petén

Producto	Existencia
Bote de resistol	1
Bombillas-focos	5

Se estableció que el control de los materiales y suministros utilizados en la Dirección Regional, es realizado por la Delegada Administrativa y en la Dirección Subregional, por la Secretaria Subregional, llevando los registros actualizados en las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas; las tarjetas seleccionadas en la Dirección Subregional VIII-1 San Francisco, Petén, no presentaban existencia, únicamente las descritas en la sección anterior.

b) Área Financiera

b.1) Fondo Rotativo

Se revisó el Fondo Rotativo Interno asignado a la Dirección Regional VIII Petén, el cual fue aprobado mediante Resolución de Gerencia No. 007-2024 del 12 de enero de 2024, por un monto de Q80,000.00, al 20 de agosto de 2024 se integraba de la forma siguiente:

Descripción	Monto en Q
Saldo de banco cuenta No. 3144015928	11,906.13
Rendición de Gastos FR03 pendientes de reintegro	46,943.87
Documentos de legítimo abono	1,050.00
Vales por los Fondos de Caja Chica	<u>20,000.00</u>
Total arqueado	79,000.00
Diferencia (faltante/sobrante)	100.00

Según el estado de cuenta, al 18/08/2024, se registraron 5 débitos por Q20.00 cada uno, por cobro de chequeras; la Delegada Administrativa indica que es un cobro indebido, por lo que, solicitó al banco, el reintegro según oficio emitido el mismo día del arqueado.

Los documentos revisados se encuentran operados de forma adecuada y oportuna en los libros de control autorizados.

Se solicitó a la Delegada Administrativa los reportes semanales del Fondo Rotativo Interno, correspondientes al mes de agosto; corroborando que, se ha cumplido con la elaboración de dichos reportes según lo establecido en la normativa correspondiente.

b.2) Ingresos Privativos

Se revisaron las liquidaciones de ingresos privativos y se realizaron cálculos aritméticos a las operaciones registradas en el libro de control de la Dirección Regional VIII Petén y Dirección Subregional VIII-1 San Francisco, Petén.

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.

En la revisión a los ingresos privativos no se detectaron deficiencias de control en los registros de los recibos 63-A2 por ingresos varios, en la Dirección Regional VIII Petén y Dirección Subregional VIII-1 San Francisco, Petén.

b.3) Arqueos de Caja Chica

En la revisión de los Fondos de Cajas Chicas asignadas a la Dirección Regional VIII Petén y Dirección Subregional VIII-1 San Francisco, Petén, se realizaron los procedimientos siguientes:

- Se revisó el efectivo disponible, que corresponde al saldo del libro de control de caja chica.
- Se revisaron los documentos de legítimo abono que respaldan los gastos realizados.
- Se realizaron cálculos aritméticos a las operaciones del libro de control de caja chica con el fin de verificar que están registrados adecuadamente.
- Se verificó el cumplimiento de 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 las responsables de ejecutar el fondo de caja chica, cuenta con Declaración Jurada Patrimonial, copia del Contrato Laboral y Nombramiento.

Los fondos de caja chica, bajo la responsabilidad de la Secretaria Regional y Subregional, fueron arqueados sorpresivamente y su integración se describe a continuación:

Dirección Regional VIII Petén

El fondo fue creado y asignado según Resolución de Gerencia No. 009-2024, del 25 de enero de 2024, a través del vale No.01.DA.VIII.2024, por Q4,000.00. El arqueo fue realizado el 20/08/2024, presentando la integración siguiente:

Descripción	Monto en Q
Efectivo	1,448.45
Documento de legítimo abono	1,942.55
Liquidación pendiente de reintegro	<u>609.00</u>
Total Arqueado	4,000.00

Se estableció que el saldo de efectivo, los documentos de legítimo abono y liquidación pendiente de reintegro, se encuentran debidamente registrados en el libro de control correspondiente, el total de dichos rubros coincide con el monto del fondo de caja chica asignado a la Dirección Regional VIII Petén.

La Secretaria Regional, cuenta con la integración semanal del fondo de caja chica, correspondiente al mes de agosto, comprobando que, se ha cumplido con la elaboración y presentación de los mismos, según lo establecido en la normativa correspondiente.

Dirección Subregional VIII-1 San Francisco, Petén

La caja chica fue creada, según Resolución de Gerencia No. 009-2024, del 25 de enero de 2024, asignado a través del vale No. 02.DA.VIII.2024, por Q4,000.00. El arqueo fue realizado el 20/08/2024, presentando la integración siguiente:

Descripción	Monto en Q
Efectivo	2,329.98
Documentos de legítimo abono	<u>1,670.02</u>
Total Arqueado	4,000.00

Se estableció que el saldo de efectivo y los documentos de legítimo abono, se encuentran debidamente registrados en el libro de control correspondiente, el total de dichos rubros coincide con el monto del fondo de caja chica asignado a la Dirección Subregional VIII-1 San Francisco, Petén.

La Secretaria Subregional cuenta con la integración semanal del fondo de caja chica, correspondiente al mes de agosto, comprobando que, se ha cumplido con la elaboración y presentación de los mismos, según lo establecido en la normativa correspondiente.

b.4) Arqueo de Cupones de Combustible

Mediante resolución de Gerencia No.196-2023, se proyectaron las cuotas de combustible de los meses de enero a diciembre de 2024, para las diferentes dependencias del INAB. Se realizó arqueo de cupones de combustible que se encontraban bajo la responsabilidad de la secretaria de la Dirección Regional VIII Petén y Secretaria de la Dirección Subregional VIII-1 San Francisco, Petén; los saldos se describen a continuación.

Dirección Regional VIII Petén

Según Resolución de Gerencia No. 196-2023, del 27 de diciembre de 2024, Proyección de Cuotas de Combustible de los meses de enero a diciembre de 2024; la cuota establecida para la Dirección Regional VIII Petén, es de Q7,800.00 mensuales; al 20 de agosto de 2024, se encontraron los cupones y cantidades siguientes:

Descripción	Del	Al	Cantidad	Total en Q
Cupones de Q. 50.00	26745429	26745492	64	3,200.00
Total cupones arqueados				3,200.00

En el arqueo de cupones canjeables por combustible, se determinó que el saldo disponible es de Q3,200.00 en cupones de Q50.00, los cuales fueron cotejados con los registros del libro de control de cupones de combustible y el reporte generado por el sistema SECOVE, confirmando que la existencia y saldo son los correctos. Se estableció que el uso, manejo y custodia de los cupones, es acorde a la normativa correspondiente, por parte de la Dirección Regional VIII Petén.

Dirección Subregional VIII-1 San Francisco, Petén

Según Resolución de Gerencia No. 196-2023, del 27 de diciembre de 2024, Proyección de Cuotas de Combustible de los meses de enero a diciembre de 2024; la cuota establecida para la Dirección Subregional VIII-1 San Francisco, Petén, es de Q5,000.00 mensuales, al 20 de agosto, se encontraron los cupones y cantidades siguiente:

Descripción	Del	Al	Cantidad	Total en Q.
Cupones de Q. 50.00	26745615	2645663	49	2,450.00
Cupones de Q. 100.00	27051970	27051981	12	1,200.00
Total cupones arqueados				3,650.00

En el arqueo de cupones canjeables por combustible, se determinó que el saldo disponible es de Q3,650.00 en cupones de Q50.00 y Q100.00, los cuales fueron cotejados con los registros del libro de control de cupones de combustible y el reporte generado por el sistema SECOVE, confirmando que la existencia y saldo son los correctos. Se estableció que la administración, asignación y custodia de los cupones, es acorde a la normativa correspondiente, por parte de la Dirección Subregional VIII-1 San Francisco, Petén.

c) Ejecución del POA reportado de enero a mayo 2024

Revisión documental de las actividades reportadas en el POA 2024.

Se realizaron pruebas de cumplimiento para verificar que los documentos tanto físicos como digitales, respaldan los productos, subproductos y actividades reportados durante los meses de enero a mayo de 2024, en la Dirección Regional VIII Petén y Dirección Subregional VIII-1 San Francisco, Petén; comprobando que son acorde a lo enviado a través del sistema habilitado por la Dirección de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional.

Según la evaluación realizada en la Dirección Regional VIII Petén, se estableció que los medios de verificación de los productos, subproductos y actividades, son pertinentes para la rendición de cuentas, dichos medios de verificación (físicos y magnéticos) se encuentran archivados y resguardados de manera adecuada.

La consulta de los medios de verificación de las actividades reportadas por las Direcciones Subregionales VIII-2 Poptún, VIII-3 Sayaxché y VIII-4 La Libertad, fue a través de la plataforma electrónica (<https://sistemapoa.inab.gob.gt>), ampliando de esta forma el alcance de la auditoría.

Se solicitó una muestra de los documentos e información reportada en el sistema, por la Dirección Subregional VIII-1 San Francisco, Petén, lo que permitió confirmar la documentación física que posee cada uno de los responsables.

Para el examen de las actividades antes descritas, se consideraron las áreas siguientes:

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Medios de verificación que respalda las actividades reportadas en el primer cuatrimestre del POA de la Dirección Regional VIII Petén	1	NO		1
3	Actividades administrativas y financieras que se realizan en la Dirección Regional VIII Petén	1	NO		1

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

Derivado a que el personal responsable de la Dirección Regional VIII Petén y Dirección Subregional VIII-1 San Francisco, Petén, presentaron toda la documentación que respalda cada una de las actividades administrativas y financieras objeto de revisión, no hubo limitación en el alcance.

6. ESTRATEGIAS

En la ejecución de la auditoría se procuró el cuidado y esmero profesional del equipo asignado, que consistió en aplicar correctamente sus conocimientos, habilidades, destrezas y juicio profesional en todo el proceso de la auditoría, para garantizar la calidad de su trabajo.

Se consultó el Reglamento Orgánico Interno, Manual de Perfiles y Descripción de Puestos, así como las demás directrices que regulan las actividades de la Dirección Regional VIII Petén y Dirección Subregional VIII-1 San Francisco, Petén, para evaluar las actividades realizadas.

La actividad de auditoría interna evaluó los riesgos a los que están expuestas la Dirección Regional VIII Petén y Dirección Subregional VIII-1 San Francisco, Petén, en lo referente a las operaciones administrativas y financieras, que pudieron afectar el logro de los objetivos institucionales, la fiabilidad e integridad de la información financiera y operativa, la protección de los activos, el cumplimiento de leyes y otras disposiciones regulatorias.

Se revisaron los medios de verificación de los productos, subproductos y actividades reportadas durante los meses de enero a mayo de 2024, de la Dirección Regional VIII Petén y Dirección Subregional VIII-1 San Francisco, Petén, 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.

Toda solicitud de información se realizó por escrito y dirigida al Director Regional, Directores Subregionales, Delegado Administrativo, Coordinador Técnico Regional y Secretarías según el caso.

Se efectuó inspección del archivo físico y digital para establecer el adecuado manejo y resguardo de los documentos generados por la Dirección Regional VIII Petén y Dirección

Subregional VIII-1 San Francisco, Petén.

Las posibles deficiencias detectadas se notificaron a los responsables, a través de los formatos generados por el sistema SAG-UDAI WEB, brindando el tiempo establecido en la normativa correspondiente para recibir las respuestas, con sus comentarios y medios de prueba.

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 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 VIII Petén; 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 en la Dirección Regional VIII Petén, se identificaron cuatro posibles deficiencias de control interno, las cuales fueron notificadas de la forma siguiente: Oficinos de Notificación de las Actividades Administrativas y Financieras; No. UDAI-001-2024, señorita Karen Anayancy Negreros Crasborn, Secretaria de la Dirección Subregional VIII-1 San Francisco, Petén; No. UDAI-002-2024 ingeniero Jose Guillermo Arreaga Morales, Director Subregional VIII-1 San Francisco Petén; No. UDAI-003-2024, licenciada Yuri Dinameliza Rodríguez López, Delegada I Administrativa de la Dirección Regional VIII Petén; No. UDAI-004-2024, ingeniero Wylsson Adiel Martínez Gómez, Director Regional VIII Petén. Oficinos de Notificación de los productos, subproductos y actividades reportadas en el POA; No. UDAI-001-2024, señor Nery Edilberto Franco, Responsable de Protección Forestal; No. UDAI-002-2024, señor Gerson David Juárez Carrera, Delegado II de Fortalecimiento Forestal, Municipal, Comunal y Social; No. UDAI-003-2024, ingeniero Juan Gregorio Rojas Lima, Coordinador Técnico Regional; No. UDAI-004-2024, licenciado Délfido Madrid Rosales, Delegado IV Jurídico; No. UDAI-005-2024, ingeniero Erwin Manuel García Palencia; Director Subregional VIII-2 Poptún, Petén; No. UDAI-006-2024, señor Ludwing Alexander Maza Bernal, Delegado de Divulgación y Comunicación Social; No. UDAI-007-2024, ingeniero Wylsson Adiel Martínez Gómez, Director Regional VIII, Petén; quienes a través de oficios presentaron sus comentarios y documentación de respaldo, evidenciando las acciones correspondientes para subsanar las deficiencias.

La comisión designada para esta auditoría, analizó los comentarios, argumentos y documentos presentados por las personas responsables de las áreas evaluadas; determinando que, la documentación, pruebas de descargo presentadas y acciones realizadas, desvanecen las cuatro deficiencias notificadas.

En la ejecución de la auditoría en la Dirección Regional VIII Petén y Dirección Subregional VIII-1 San Francisco, Petén, se constató que el control interno está presente a través de reglamentos, manuales de normas, procesos y procedimientos, emitidos por la máxima autoridad y otras directrices, que emanan de la Dirección Regional; verificando que, son trasladadas al equipo de trabajo por medio de los canales de comunicación existentes.

Durante el proceso de revisión documental de las actividades administrativas y financieras de la Dirección Regional y Dirección Subregional, en el registro, uso, custodia y resguardo de los fondos, bienes y suministros a cargo de la Delegada Administrativa, Secretaria de la Región y Secretaria Subregional; así como la revisión de los medios de verificación de las actividades reportadas en el Plan Operativo Anual durante los meses de enero a mayo de 2024, se estableció que el control interno está incorporado y las actividades se ejecutan conforme a lo descrito en la normativa correspondiente, lo cual permite alcanzar los objetivos y previene cualquier tipo de incumplimientos.

Se revisaron los manuales de normas procesos y procedimientos que rigen las actividades administrativas y financieras, para validar que su contenido es consistente con las actividades que se realizan, estableciendo que dichos manuales corresponden con las operaciones realizadas; asimismo anualmente están en proceso de revisión y actualización, lo cual se refleja en la información y documentos que genera la Región.

Por lo que, el riesgo de que las actividades administrativas y financieras no se realicen conforme a la normativa vigente y no se disponga de los medios de verificación de las metas reportadas sobre el avance del Plan Operativo Anual 2024, en la Dirección Regional, 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 y recursos; los procedimientos de auditoría por si solos, no garantizan que todos los riesgos materiales sean identificados.

Seguimiento a deficiencias confirmadas.

Derivado a que las cuatro posibles deficiencias notificadas fueron desvanecidas oportunamente por los responsables y no existen riesgos materializados en el presente informe, no se generaron recomendaciones a las cuales realizar seguimiento.

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

DIRECCION DE ASUNTOS JURÍDICOS -INAB-
INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUE



INFORMACION PUBLICA

HORA: 8:58 AM

Guatemala, 10 de octubre de 2024

Oficio No. AI-263-2024

Tipo: Informativo

Licenciada:

América Nikté Monterroso Figueroa

Encargada de Información Pública y Administrativa

Dirección de Asuntos Jurídicos

Instituto Nacional de Bosques

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. Se adjunta un informe de Auditoría emitido conforme al Plan Anual de Auditoría aprobado para el presente año, siendo el siguiente:

CAI	AUDITORÍA
00020	De cumplimiento de las Actividades Administrativas y Financieras que se realizan en la Dirección Regional VIII, Petén, así como el cumplimiento de los medios de verificación de las metas reportadas en el POA durante el primer cuatrimestre del 2024.

Para que sea publicado 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

¡Síguenos!

