# INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES (INAB)

# INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
## Dirección de Asuntos Jurídicos
## Del 01 de Enero de 2024 al 31 de Diciembre de 2024
## CAI 00003

GUATEMALA, 30 de Abril de 2025

Guatemala, 30 de Abril de 2025

Ingeniero:
Bruno Enrique Arias Rivas
INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES (INAB)
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-003-2025, emitido con fecha 10-02-2025, hacemos de su conocimiento el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoria interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F. _____
Martín Tavico Salvador
Auditor,Coordinador

F. _____
Irving Leonel Hernández Apén
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 | 8 |
| 5. ALCANCE | 8 |
| 5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE | 12 |
| 6. ESTRATEGIAS | 12 |
| 7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 13 |
| 7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN | 13 |
| 8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA | 17 |
| 9. EQUIPO DE AUDITORÍA | 19 |
| ANEXO | 19 |

## 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 2025, en Resolución No. 002-2025 de fecha 02 de enero de 2025, 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 y Unidades que conforman el INAB.

Para dar cumplimiento al Plan Anual de Auditoría -PAA-2025, la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna, emitió el Nombramiento de Auditoría Interna NAI-003-2025, con Código de Auditoría Interna CAI 003-2025, para realizar Auditoría Operativa en la Dirección de Asuntos Jurídicos del INAB, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

De conformidad con la resolución de Junta Directiva No. JD.06.46.2023, Reglamento Orgánico Interno, en el numeral 2.1.8 se establece que:

"La Dirección de Asuntos Jurídicos es de carácter técnico y asesor en materia legal, en apoyo al cumplimiento a las disposiciones emanadas de la Junta Directiva y Gerencia, brindando servicios de asesoría legal, en términos generales y específicos a todas las dependencias del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, en cuanto a la normativa forestal y ordenamiento jurídico vigente, además de buscar soluciones a la problemática administrativa legal de la institución, dar acompañamiento necesario en las distintas actividades del sector forestal Guatemalteco y el debido diligenciamiento a los procesos judiciales entablados de conformidad con lo que la ley Forestal establece y el ordenamiento jurídico vigente. Es la encargada de desarrollar e implementar los instrumentos y

procedimientos legales y administrativos que regulen de forma clara y establece las actividades bajo las competencias del -INAB-. Entre las funcionas se encuentran:

(...)
d) Formular demandas, denuncias, reclamaciones y querellas sobre los actos ilícitos que se cometen en contra de los intereses del INAB;
e) Representar judicialmente al INAB de conformidad con las atribuciones que se le asignen en el mandato que se le otorgue;
f) Procurar la consecución y agilización de sentencia dentro de los procesos iniciados ante los órganos jurisdiccionales respectivos;
h) Emitir dictamen jurídico de los expedientes administrativos revisados y analizados correspondientemente;
i) Asesorar en materia de contrataciones del Estado para la adquisición de bienes, servicios y suministros;
j) Tener a su cargo el área de información pública del INAB, así como todo lo relacionado con la ley de acceso a la Información Pública;
k) Generar y mantener actualizados los instrumentos y procedimientos técnicos, legales y administrativos para normar la actividad forestal;
l) Revisar y someter a la consideración de Gerencia y Junta Directiva, los proyectos de reglamentos, resoluciones y demás disposiciones jurídicas relativas a los asuntos de competencia del INAB;
m) Crear, ampliar y modificar reglamentos, resoluciones y demás disposiciones jurídicas para someter a consideración de Gerencia y Junta Directiva;
n) Apoyar y orientar a las Direcciones Nacionales, Regionales, Subregionales y Unidades de Apoyo del INAB, en la interpretación, integración y aplicación de la normativa del sector forestal;
(...)".

La Dirección de Asuntos Jurídicos dentro de su estructura cuenta con el departamento de asuntos judiciales y administrativos regionales, que tiene las funciones siguientes:

1. Asesorar a Gerencia, Subgerencia, Coordinación Técnica Nacional, Direcciones Nacionales, Regionales, Subregionales, y Unidades de Apoyo, en temas jurídicos;
2. Coordinar con los delegados jurídicos la aplicación de los criterios para la correcta interpretación de la normativa forestal;
3. Dar seguimiento a los procesos de cancelación totales o parciales, procesos de finalizaciones anticipadas y suspensiones de los proyectos que son parte de los programas de incentivos forestales en las instancias correspondientes.
4. Planificar, organizar y coordinar actividades en materia legal, con la Dirección de Desarrollo Forestal;
5. Establecer los mecanismos de comunicación y coordinación con los delegados jurídicos en las Direcciones Regionales, a fin de apoyarlas en el cumplimiento de las resoluciones judiciales o de carácter administrativo;
6. Coordinar con los delegados jurídicos la aplicación de los criterios para la correcta interpretación de la normativa forestal;

7. Contestar o interponer demandas judiciales y denuncias en temas relacionados con la actividad del INAB;
8. Coordinar la procuración de los casos en los tribunales de justicia, Ministerio Público, y otras entidades;
9. Coordinar la ejecución de las garantías de repoblación forestal ante los órganos jurisdiccionales competentes;
10. Asesorar y atender los temas legales relacionados con el Programa de Reducción de Emisiones.

LEGISLACIÓN

Para la Auditoría Operativa en la Dirección de Asuntos Jurídicos, en la cual se realizó revisión documental de los productos, subproductos y actividades reportadas en el Plan Operativo Anual 2024, y debido a la naturaleza de las funciones que realiza, fue necesario aplicar como marco de referencia y criterio las disposiciones legales siguientes:

- 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.
- Resolución de Junta Directiva Número JD.06.46.2023, Reglamento Orgánico Interno del INAB 2024.
- Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas.
- Acuerdo A-070-2021, de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Auditoría Interna Gubernamental - NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental - MAIGUB-, y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.
- Resolución de Junta Directiva Número JD.07.46.2023, Manual de Perfiles y Descripción de Puestos del INAB, enero 2024, Versión # 09.
- Acuerdo Número A-039-2023, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

- Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Unidad de Asuntos Jurídicos del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, septiembre 2018, Versión # 1.

- Plan Operativo Anual Dirección de Asuntos Jurídicos 2024.

- Plan Estratégico Institucional 2017 -2032.

- Decreto 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública.

Nombramiento(s)
No. 003-2025

## 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 documentalmente los medios de verificación presentados en la ejecución de metas programadas en los productos, subproductos y actividades del Plan Operativo Anual del año fiscal 2024 de la Dirección de Asuntos Jurídicos; con la finalidad de asegurar que las acciones realizadas se encuentran correctamente respaldadas y resguardadas así mismo, comprobar que las mismas concuerden con las funciones establecidas para la dirección, en el Reglamento Orgánico Interno.

4.2 ESPECÍFICOS

- Corroborar si las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico Interno del INAB, para la Dirección de Asuntos Jurídicos; están contempladas en su Plan Operativo Anual.

- Verificar el Manual de Normas, procesos y procedimientos de la Dirección de Asuntos Jurídicos; con el fin de comprobar que las actividades realizadas por los miembros de la Dirección se efectúen de conformidad con lo establecido.

- Comprobar si la Dirección de Asuntos Jurídicos, realiza respaldos de manera digital (Backup) de la información generada, como lo establece la política institucional de la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación.

- Establecer si los productos, subproductos y actividades ejecutadas en el Plan Operativo Anual de la Dirección de Asuntos Jurídicos, cuenta con la documentación y medios adecuados que respalden de conformidad con lo programado.

- Establecer el cumplimiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos, con las metas programadas de los productos, subproductos y actividades del Plan Operativo Anual 2024.

- Evaluar el proceso de requerimiento y entrega de información pública solicitada al INAB, según lo establecido en la ley acceso a la información pública.

- Verificar que la información publicada en la página web del INAB, se encuentre actualizada, de conformidad con el decreto 57-2008.

- Verificar los controles establecidos para el registro y seguimiento de procesos administrativos o judiciales realizados por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

- Establecer si el área designada para el archivo y la salvaguarda de la documentación física que genera la Dirección de Asuntos Jurídicos es adecuada.

5. ALCANCE

La auditoría operativa evaluó los medios de verificación de los productos, subproductos y actividades, reportadas en la ejecución del Plan Operativo Anual 2024 de la Dirección de Asuntos Jurídicos, para asegurar que se encuentran respaldadas y acorde con las funciones descritas en el Reglamento Orgánico Interno, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.

Tomando en consideración lo descrito en el numeral 19 de la Norma de Auditoría Interna Gubernamental NAIGUB-2 la cual establece: "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".

Dentro de la evaluación realizada se efectuaron las actividades y procedimientos siguientes:

1. Revisión Documental de las metas reportadas en el Plan Operativo Anual.

a. Se revisó la documentación presentada de forma física y digital que respalda las acciones que realizó la Dirección de Asuntos Jurídicos para cumplir con las metas del Plan Operativo Anual 2024.

b. Se consultó el sitio web del sistema del POA del INAB y se requirió vía correo electrónico al Departamento de Evaluación y Seguimiento Institucional de la Dirección de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional del INAB, el Plan Operativo Anual 2024 de la Dirección de Asuntos Jurídicos, estableciendo que se integra por 14 Productos, 41 Subproductos y 08 Actividades.

c. Se observó que la Dirección de Asuntos Jurídicos cumplió con las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico Interno del INAB, aprobado mediante Resolución de Junta Directiva No. JD.06.46.2023, determinando que las funciones asignadas, se encuentran relacionadas con los productos, subproductos y actividades del Plan Operativo Anual de la Dirección.

d. Se constató que la Dirección de Asuntos Jurídicos cuenta con un Manual de Normas, Procesos y Procedimientos aprobado según Resolución de Gerencia No. 094-2018 y se encuentra actualizado, siendo una herramienta de control interno, el cual contiene 8 procesos que permiten segregar las funciones y responsabilidades sobre los procedimientos que se llevan a cabo para el desarrollo de las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico Interno del INAB.

Los 8 procedimientos son los siguientes:

1. Emisión de dictamen (de aplicación interna a entidades públicas y/ o evaluación de audiencia de recursos administrativos);
2. Emisión de resoluciones de gerencia (Compras);
3. Revisión de convenios, cartas de entendimiento;
4. Revisión de Garantías Fiduciarias;
5. Solicitud de acceso a la información pública -INAB-;
6. Revisión de Resoluciones de Gerencia;
7. Requerimientos del Ministerio Público;
8. Solicitud y recepción de información pública de oficio para su publicación en la página web del INAB.

e. Se observó el cumplimiento de las funciones 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 de fecha 04 de diciembre de 2023.

f. Sobre la implementación de la política de control y seguridad de los recursos informáticos de la institución, para la realización de copias de respaldo (backup) de la información generada por el personal en forma digital de los equipos de cómputo, se estableció que dicho proceso no se realiza.

g. Se verificó la información presentada como unidad de medida por la Dirección de Asuntos Jurídico siendo esta: Dictámenes de la Dirección de Asuntos Jurídicos, Resoluciones de Gerencia, Protocolos, Expedientes de Gerencia por mencionar algunos. También se presentaron bases de datos como medios de verificación del POA.

h. Se estableció que en algunos casos las bases de datos no son acordes y representativas a la documentación presentadas siendo los siguientes:

Lo reportado en el POA, no coincide con los registros en la base de datos;
Los registros de la base de datos son históricos y no solamente del mes reportado;
El medio de verificación es distinto a lo registrado en base de datos.

i. Se verificó que la Dirección de Asuntos Jurídicos, lleva una base de datos de los procesos administrativos o judiciales, en los cuales la Dirección intervino.

j. Se constató que en la mayoría de los casos los procesos realizados por la Dirección de Asuntos Jurídicos, son acordes y adecuado a lo establecido en las normas y manuales que rigen la dirección, excepto por lo indicado en las literales f y h.

2) Procesos relacionados a la Información Pública.

k. Se verificaron los procesos realizados por la Dirección de Asuntos Jurídicos para dar cumplimiento al Decreto Numero 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública, los cuales se encuentran descritos en el Manual de Normas Procesos y Procedimientos de la Dirección de Asuntos Jurídicos, en los procesos (MP-UAJ.UAJ-05) Solicitud de acceso a la información pública -INAB- y (MP-UAJ.UAJ-08) Solicitud y recepción de información pública de oficio para publicaciones en la pagina web del INAB.

l. La Dirección de Asuntos Jurídicos lleva un control en base de datos en formato Excel, del proceso (MP-UAJ.UAJ-05) solicitud de acceso a la información pública, en la cual se registra los datos siguientes: tipo de información, oficios de solicitud de información a las dependencias del INAB, resoluciones de prórroga para entrega por parte de las dependencias, por mencionar algunos, los cuales se registran como parte de los medios de verificación del producto, sus subproductos y actividades en el plan Operativo anual 2024, de la Dirección.

m. En la Dirección de Asuntos Jurídicos durante el último cuatrimestre de septiembre a diciembre del 2024, se requirieron y entregaron 74 resoluciones de solicitud de información pública.

n. Se evaluó el proceso (MP-UAJ.UAJ-08) Solicitud y Recepción de Información Pública de Oficio para Publicación en la Página Web del INAB, descrito en el manual de normas, procesos y procedimientos de la Dirección de Asuntos Jurídicos, constatando que se realizan las actividades siguientes:

- Requerimiento de información a la Dirección y Unidades que conforman el INAB, a través de oficios;

- Análisis, verificación, integración de la información por parte encargada de Información Pública de la Dirección;

- Trasladado de la información a través de oficio a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación de forma electrónica para ser subida en el portal Web del INAB.

o. Se consultó el portal web del INAB, en el apartado de información de años anteriores, verificando que, en el año 2024, está estructurada la información de manera que se pueden visualizar los 29 incisos mínimos requeridos en el artículo 10 del Decreto 57-2008, y que dentro de cada uno de éstos la información esta segmentada por meses, evaluando la de septiembre a diciembre del presente año, constatando que se encuentra actualizada.

3) Resguardo de la documentación

p. Se verificó el área designada para la salvaguarda física de la documentación que genera la Dirección de Asuntos Jurídicos, estableciendo que se tienen archivos individuales y se cuenta con 1 contenedor en el área de proyectos del INAB, que hace la función de almacén de archivo, permitiendo a la Dirección el control de la documentación generada y recibida.

MUESTRA

Debido a la diversidad de los medios de verificación y la amplitud temporal, se consideró como muestra de selección, el último cuatrimestre del Plan Operativo Anual del año 2024, el cual se integró por 14 Productos, 41 Subproductos y 08 Actividades y que tenía como metas programadas a presentar los medios de verificación siguientes:

136 pertenecientes a productos;
813 pertenecientes a subproductos y
124 pertenecientes a actividades.

En total son 1073 medios de verificación revisados.

Para cumplir con el alcance establecido y los procedimientos descritos, se consideró el volumen de actividades registradas por la Dirección de Asuntos Jurídicos y se estableció el área siguiente:

| No. | Área Asignada | Universo | Cálculo Matemático | Elementos | Muestreo no estadístico |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Área general | 0 | NO | | 0 |
| 2 | Evaluación documental de las actividades reportadas en el Plan Operativo Anual 2024 Dirección de Asuntos Jurídicos. | 2976 | NO | | 1073 |

### 5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

Debido a que el personal de la Dirección de Asuntos Jurídicos, presentó archivos de los medios de verificación de cada una de las actividades realizadas en su Plan Operativo Anual 2024, no se registraron limitaciones al trabajo de auditoría durante el desarrollo de cada proceso.

## 6. ESTRATEGIAS

- Para mantener el nivel de calidad deseado en el trabajo ejecutado por el equipo de la Unidad de Auditoría, el coordinador y el jefe de la Unidad, supervisaron todo el proceso de auditoría, en los temas de competencia de cada uno.

- Para la ejecución de la auditoría se consideró el tiempo planificado, la cantidad de actividades registradas en el Plan Operativo Anual 2024 de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

- Para la presente auditoría se verificaron los productos, subproductos y actividades reportadas en el último cuatrimestre en el Plan Operativo de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

- Se evaluó si las funciones asignadas a la Dirección de Asuntos Jurídicos en el Reglamento Orgánico Interno, se encuentran realizadas en el Plan Operativo Anual de la Dirección.

- Se verificó el cumplimiento de las funciones asignadas al personal que integra la Dirección de Asuntos Jurídicos en el Manual de perfiles y descripción de puestos del INAB.

- De los resultados obtenidos en la evaluación se realizaron notificaciones de las posibles deficiencias de control interno a los responsables, para que ejerzan su derecho de defensa y presenten las pruebas de descargo que consideren.

- Se incluye en el informe de auditoría interna, aquellas deficiencias que no fueron solventadas, o no se presentó las pruebas suficientes que demuestre acciones concretas para subsanarlas.

- Se presenta los resultados de la auditoría a la Gerencia y al Director de Asuntos Jurídicos para su conocimiento y seguimiento.

## 7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado y cumplir con los procesos administrativos correspondientes, se presentan los riesgos materializados siguientes:

### 7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN

**1. Evaluación documental de las actividades reportadas en el Plan Operativo Anual 2024 Dirección de Asuntos Jurídicos.**

**Riesgo materializado**

FUNCIONES DEL REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, NO CONSIDERADAS EL PLAN OPERATIVO ANUAL 2024.

Resolución de Junta Directiva No. JD.03.42.2024, Manual de Perfiles y Descripción de Puestos del Instituto Nacional de Bosques - INAB-:Director(a) de Asuntos Jurídicos; Funciones: 1) Planificar, organizar, coordinar, dirigir, evaluar y supervisar las actividades que se desarrollan en la Dirección a su cargo, orientadas a fortalecer los procesos, en forma técnica y profesional, tomando como base las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico Interno y el cumplimiento a los objetivos y políticas institucionales, siendo responsable ante la Gerente, Subgerente y Coordinador Técnico Nacional, del buen desempeño de la misma;

3) Consolidar, validar y presentar oportunamente el plan operativo anual (POA) de la Dirección a su cargo; (...)

Acuerdo de la Contraloría General de Cuentas No. A-039-2023, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental. Norma No. 5 Normas aplicable a la planificación

estratégica de las entidades. 5.3 Control Interno en el Proceso de Planificación y Ejecución de la Estrategia de la Entidad. La máxima autoridad, a través de la unidad competente de planificación y el equipo de dirección, debe emitir normativa interna especifica y procedimientos, para el cumplimiento de entrega y elaboración del Plan Operativo Multianual (POM), Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Anual (POA), de acuerdo con la normativa y lineamientos de los entes rectores de Planificación y de Finanzas Públicas del Estado. La normativa interna debe incluir procedimientos de supervisión y cumplimientos de monitoreo de alcance de objetivos y metas de acuerdo con la planificación y ejecución de la estrategia de la entidad.

Se realizó evaluación documental de las metas programadas en el Plan Operativo Anual 2024 de la Dirección de Asuntos Jurídicos, para el efecto se revisaron los medios de verificación de los productos, subproductos y actividades reportadas en el tercer cuatrimestre; así también se comparó con las funciones establecidas para la Dirección en el Reglamento Orgánico Interno. Determinando que en la programación del POA no se consideraron dos funciones, siendo las siguientes:

"b) Coordinar con la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Institucional, en el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo;
(...)
o) Coordinar con el Departamento de Formación del Personal y el Departamento de Educación y Extensión Forestal, las actividades de capacitación del personal del - INAB-, usuarios externos y las actividades de divulgación institucional en materia de normativa forestal".

Falta de supervisión de los ex Directores de la Dirección de Asuntos Jurídicos, Walter Javier Barrios Monzón y Estuardo Lenin García Zea, en incorporar las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico Interno en los productos, subproductos y actividades del POA, lo que provoca que no se cumpla con los objetivos y estrategias establecidas.

**Comentario de la Auditoría**

Se consideró los comentarios realizados por el Jefe del Departamento de Asuntos Judiciales y Administrativos Regionales, estableciendo que durante el ejercicio fiscal 2024 no se realizaron productos, subproductos o actividades para dar cumplimiento a las funciones del ROI descritas en la deficiencia; aun cuando indiquen que en 2025 se reprogramará el POA y se evaluará las funciones del ROI, la deficiencia persiste, por lo que se confirma.

**Comentario de los Responsables**

Por medio de Oficio DAJ-107-2024/ELGZ/JMPS de fecha 24 de marzo de 2025, el Jefe del Departamento de Asuntos Judiciales y Administrativos Regionales, presenta pruebas de descargo y manifiesta lo siguiente:

"Con el objetivo de aclarar y desvanecer las posibles deficiencias, la Dirección de Asuntos Jurídicos informa a Unidad de Auditoría Interna las gestiones realizadas:

Se informa que en la primera reprogramación para el Plan Operativo Anual 2025, se estará realizando la solicitud para agregar las dos actividades mencionadas, sin embargo, se realizará una evaluación a las actividades establecidas en el Reglamento Orgánico Interno, para determinar si es necesario realizar la actualización a las actividades a cargo de la Dirección de Asuntos Jurídicos".

**Responsables del área**

JOSÉ MANUEL PÉREZ SICÁN
WALTER JAVIER BARRIOS MONZON
ESTUARDO LENIN GARCIA ZEA

**Recomendaciones**

| No. | Descripción | Fecha creación |
|---|---|---|
| 1 | Que el Subgerente gire instrucciones por escrito al Director de Asuntos Jurídicos, a efecto realice las gestiones necesarias ante el Departamento de Planificación Institucional, para que se incorporen actividades al Plan Operativo Anual de la dirección, en cumplimiento a las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico Interno del INAB. | 22/04/2025 |

**2. Evaluación documental de las actividades reportadas en el Plan Operativo Anual 2024 Dirección de Asuntos Jurídicos.**

**Riesgo materializado**

INCONSISTENCIAS EN LA PRESENTACIÓN DE MEDIOS DE VERIFICACIÓN DE LOS PRODUCTOS, SUBPRODUCTOS Y ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.

Resolución de Junta Directiva No. JD.03.42.2024, Manual de Perfiles y Descripción de Puestos del Instituto Nacional de Bosques -INAB-:
Director(a) de Asuntos Jurídicos; Funciones: 1) Planificar, organizar, coordinar, dirigir, evaluar y supervisar las actividades que se desarrollan en la Dirección a su cargo, orientadas a fortalecer los procesos, en forma técnica y profesional, tomando como base las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico Interno y el cumplimiento a los objetivos y políticas institucionales, siendo responsable ante la Gerente, Subgerente y Coordinador Técnico Nacional, del buen desempeño de la misma;

3) Consolidar, validar y presentar oportunamente el plan operativo anual (POA) de la Dirección a su cargo; (...)

Jefe(a) de asuntos judiciales y administrativos regionales; Funciones: 6) Dar seguimiento y supervisar el Plan Operativo Anual (POA)(...)

Acuerdo de la Contraloría General de Cuentas No. A-039-2023, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

Norma No. 4 NORMAS APLICABLES A LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. La máxima autoridad de la entidad y la unidad competente que corresponda, deben establecer procedimientos que permitan generar información gerencial confiable y oportuna, para la toma de decisiones en las unidades administrativas, financieras y operativas, conforme a los roles y responsabilidades de los servidores públicos y personal responsable. La información debe comunicarse a los diferentes niveles organizacionales de la entidad, mediante el uso de medios eficientes...

Se realizó evaluación documental de las metas programadas en el Plan Operativo Anual 2024 de la Dirección de Asuntos Jurídicos, para el efecto se revisaron los medios de verificación de los productos, subproductos y actividades reportadas en el tercer cuatrimestre; en la revisión de los mismos, se estableció que como medio de verificación se utilizaron bases de datos, en las cuales se observó inconsistencias tales como: la cantidad reportada no coincide con los registros contenidos en la base de datos; el medio de verificación es distinto al reportado y el detalle; los registros de la base de datos son histórico y no solamente del mes reportado. Los casos referidos se muestran en el anexo No. 2.

Falta de control por parte de los ex Jefes del Departamento de Asuntos Judiciales y Administrativos Regionales Fredy Roberto Ríos Martínez y Estuardo Lenin García Zea, y falta de supervisión de los ex Directores de la Dirección de Asuntos Jurídicos Walter Javier Barrios Monzón y Estuardo Lenin García Zea, en verificar que la información reportada como medio de verificación, sea acorde al producto, subproducto, actividad y las metas programas en el Plan Operativo anual, lo que origina que la información no sea confiable para la rendición de cuentas.

**Comentario de la Auditoría**

Se analizó la documentación y los comentarios del responsable, estableciendo que las acciones realizadas en el mes de octubre de 2024, no demuestran que correcciones o criterios se aplicaron en el Plan Operativo Anual 2024, para evitar la inconsistencia en la presentación de los medios de verificación, en virtud de lo indicado anteriormente la deficiencia no se desvanece y se confirma.

**Comentario de los Responsables**

Mediante Oficio DAJ-107-2024/ ELGZ/ JMPS de fecha 24 de marzo de 2025, el Jefe del Departamento de Asuntos Judiciales y Administrativos Regionales, manifiesta lo siguiente:

"Con el objetivo de aclarar y desvanecer las posibles deficiencias, la Dirección de Asuntos

Jurídicos informa a Unidad de Auditoría Interna las gestiones realizadas:

En cuanto a la posible deficiencia identificada, como Inconsistencias en la presentación de medios de verificación de los productos, subproductos y actividades del Plan Operativo Anual de la Dirección de Asuntos Jurídicos, se informa que oportunamente se detectaron algunas falencias en los reportes mensuales del mismo, con el objetivo de subsanar inconsistencias, se sostuvo una reunión con el personal de la Dirección de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional, realizada el 28 de octubre del año 2024, sin embargo, se determinó que el plazo para reprogramar el POA ya había finalizado y no era posible realizar una reprogramación extemporánea, se adjunta copia del informe de la Reunión de Trabajo realizada en el salón de reuniones de la Dirección de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional, copia simple de correo electrónico de seguimiento a reunión para revisión de productos POA y reporte de actividades y copia simple de memos de la Dirección de Asuntos Jurídicos número 37 y 38 mediante los cuales se le dio seguimiento a las falencias reportadas al Plan Operativo Anual".

**Responsables del área**

JOSÉ MANUEL PÉREZ SICÁN
WALTER JAVIER BARRIOS MONZON
ESTUARDO LENIN GARCIA ZEA
FREDY ROBERTO RIOS MARTINEZ

**Recomendaciones**

| No. | Descripción | Fecha creación |
|---|---|---|
| 1 | Que el Subgerente gire instrucciones por escrito al Director de Asuntos Jurídicos, a efecto se estandaricen criterios para la presentación de bases de datos, como medios de verificación de los productos, subproductos y actividades en el Plan Operativo Anual de la Dirección, que faciliten la rendición de cuentas. | 22/04/2025 |

## 8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Durante el proceso de evaluación de la información y documentación que respalda los productos, subproductos y actividades programadas en el Plan Operativo Anual 2024, de la Dirección de Asuntos Jurídicos, el personal de la misma mostró la colaboración y apoyo para que el trabajo de auditoría se realizara adecuadamente, poniendo a disposición la documentación (de forma digital y física) y recursos solicitados, por lo que esta auditoría se concluyó satisfactoriamente.

En la ejecución de la auditoría operativa al Plan Operativo Anual de la Dirección de Asuntos Jurídicos en el período fiscal 2024, se identificaron cuatro posibles deficiencias de control interno, siendo las siguientes:

1. INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE RESPALDO DE INFORMACIÓN (BACKUP);

2. INCONSISTENCIAS EN LA PRESENTACIÓN DE MEDIOS DE VERIFICACIÓN DE LOS PRODUCTOS, SUBPRODUCTOS Y ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS;

3. METAS PROGRAMADAS EN PLAN OPERATIVO ANUAL 2024, NO EJECUTADAS POR LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS;

4. FUNCIONES DEL REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, NO CONSIDERADAS EL PLAN OPERATIVO ANUAL 2024.

Estas deficiencias fueron comunicadas al Ex Director y Jefe del Departamento de Asuntos Judiciales y Administrativos y al Director de Asuntos Jurídicos por medio de Cédulas y Oficios de Notificación UDAI-001-2025, UDAI-002-2025, UDAI-003-2025 y UDAI-004-2025; quienes en el plazo otorgado presentaron comentarios, argumentos y documentos para desvanecer dichas deficiencias.

La comisión designada por la Unidad de Auditoría Interna del INAB, analizó los comentarios argumentos y documentos presentada por el Ex Director de Asuntos Jurídicos, quien a través de oficios DAJ-119-2025/ JMPS de fecha 02 de marzo de 2025 y DAJ-107-2024/ ELGZ/ JMPS de fecha 24 de marzo de 2025, manifiesta sus argumentos, e indicando las acciones, proceso y gestiones realizadas para subsanar las deficiencias; determinando que con las pruebas de descargo presentadas y acciones realizadas, se desvaneces dos de las cuatro deficiencias notificadas; por lo cual en el presente informe se reportan dos deficiencias confirmadas.

Durante la ejecución de la auditoría se constató que el control interno está presente en la Dirección de Asuntos Jurídicos, a través de reglamentos, manual de normas, procesos y procedimientos, así como otras directrices establecidas que emanan de esta Dirección; verificando que, son comunicadas a su equipo de trabajo por medio de los canales de comunicación existentes.

Durante el proceso de revisión de los medios de verificación de las actividades reportadas en el POA 2024, se estableció que el control está incorporado en dichas actividades y reflejan lo descrito en los manuales de normas, procesos y procedimientos, permitiendo alcanzar los objetivos Institucionales.

Se revisó el manual de normas procesos y procedimientos de la Dirección, para validar que su contenido es consistente con las actividades que realiza cada uno de los funcionarios que integran la Dirección de Asuntos Jurídicos, estableciendo que dicho manual es adecuado con las funciones realizadas, debido a que constantemente están en proceso de revisión y actualización, lo cual se refleja en la información y documentos que genera la Dirección.

Por lo que, el riesgo de que no 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 este atento a los riesgos materiales que puedan afectar los objetivos, las operaciones, recursos y procedimientos de auditoría por sí solos, no garantizan que todos los riesgos materiales sean identificados.

**Seguimiento a recomendaciones**

Debido a que existen riesgos materializados como resultado de la Auditoría Operativa a la Dirección de Asuntos Jurídicos del año 2024; en cumplimiento al acuerdo A-70-2021 de la Contraloría General de Cuentas, Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental. Capítulo VI. Plazos para la actividad de auditoría interna, numeral 20, "La Auditoría debe otorgar un plazo de 10 días hábiles a la máxima autoridad para que se pronuncie sobre las recomendaciones contenidas en el informe de auditoría.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. _____
Martín Tavico Salvador
Auditor,Coordinador

F. _____
Irving Leonel Hernández Apén
Supervisor

ANEXO

1. Inconsistencias en la presentación de medios de verificación de los productos, subproductos y actividades del plan operativo anual de la dirección de asuntos jurídicos.

ANEXO No. 02

**INCONSISTENCIAS EN LA PRESENTACIÓN DE BASES DE DATOS COMO MEDIO DE VERIFICACIÓN DE LOS PRODUCTOS, SUBPRODUCTOS Y ACTIVIDADES EN EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS.**

| Mes | Producto, Subproducto, actividad | Metas Programadas | Unidad de Medida 1 | Medio de verificación | reportado | Observación | Descripción de la inconsistencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Septiembre | **Subproducto 5.2. Demandas elaboradas y promovidas para la ejecución de garantías y títulos ejecutivos suscritos a favor del INAB y demás procesos en materia civil, así como actuaciones en expedientes judiciales de demandas promovidas.** | 6 | Proceso diligenciados | **Base de datos** | 9.00 | Base de datos juicios ejecutivos 2024, 14 registros, tipos de garantía | Lo reportado no coincide con los registros en la Base de Datos |
| Septiembre | **Subproducto 7.1. Procedimientos administrativos gestionados en apego al ordenamiento jurídico vigente, en asuntos relacionados con Recursos de Revocatoria y Reposición a requerimiento de La Junta Directiva del INAB** | 8 | Dictamen jurídico | **Base de datos** | 1.00 | Base de datos sin información, solo con número de dictamen, DAJ-99-2024, DAJ-100-2024, DAJ-101-2024, el nombre de la hoja indica NOVIEMBRE | Los registros de la base de datos no se comprenden si es histórica o del periodo |
| Septiembre | **Subproducto 10.2. Base de datos de dictámenes jurídicos y Resoluciones de Gerencia actualizada.** | 4 | Actualización | **Base de datos** | 1.00 | Base de dato con 24 registros de resoluciones de gerencia, con 6 registros de agosto, y el título de la hoja dice julio. | Los registros de la base de datos no se comprenden si es histórica o del periodo |
| Octubre | **Subproducto 10.2. Base de datos de dictámenes jurídicos y Resoluciones de Gerencia actualizada.** | 4 | Actualización | **Base de datos** | 1.00 | Base de datos con 48 registros de resolución de gerencia. Con 26 registros de septiembre | Lo reportado no coincide con los registros en la Base de Datos |
| Octubre | **Subproducto 5.5. Acciones constitucionales de amparo e inconstitucionalidades promovidas ante el órgano jurisdiccional competente, pruebas recopiladas, análisis, fundamentación legal, redacción, revisión, interposición o contestación.** | 4 | Demandas promovidas / actuaciones del expediente judicial | **Base de datos** | 2.00 | Base de datos con 7 hojas:<br>01. procesos laborales 52;<br>02 proceso CA y amparos 27;<br>03 fenecidos contencioso 34;<br>04.fenecido laborales 119;<br>05 ejecutivos 18;<br>06 montos | Lo reportado no coincide con los registros en la Base de Datos |

| Mes | Producto, Subproducto, actividad | Metas Programadas | Unidad de Medida 1 | Medio de verificación | reportado | Observación | Descripción de la inconsistencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | estimados sj 35; 07 denuncias 02. | |
| Octubre | **Subproducto 11.1. Convenios marco de cooperación y coordinación técnica entre el INAB y las Municipalidades; revisados y analizados previo a firma por parte de Gerencia** | 14 | Convenio y/o carta | **Base de datos** | 20.00 | Base de dato 34 convenio con municipalidades | Lo reportado no coincide con los registros en la Base de Datos |
| Noviembre | **Producto 1: Garantías y documentos legales revisados que contienen los compromisos de repoblación forestal de las licencias forestales solicitados a través de garantías fiduciarias e hipotecarias.** | 100 | Garantia | **Base de datos** | 15.00 | Base de datos con 20 registro de hojas de protocolo de 1426 al 1445 falta 1441 | Lo reportado no coincide con los registros en la Base de Datos |
| Noviembre | **Subproducto 1.1. Escrituras Públicas aprobadas posterior al análisis del ordenamiento jurídico vigente y que contienen garantías de compromisos de obligaciones de repoblación forestal.** | 95 | Escritura pública | **Base de datos** | 15.00 | Base de datos con 20 registro de hojas de protocolo de 1426 al 1445, | Lo reportado no coincide con los registros en la Base de Datos |
| Noviembre | **Subproducto 5.2. Demandas elaboradas y promovidas para la ejecución de garantías y títulos ejecutivos suscritos a favor del INAB y demás procesos en materia civil, así como actuaciones en expedientes judiciales de demandas promovidas.** | 6 | Proceso diligenciados | **Base de datos** | 1.00 | Base de datos juicios ejecutivos 2024, 14 registros, tipos de garantía | Lo reportado no coincide con los registros en la Base de Datos |
| Noviembre | **Subproducto 7.1. Procedimientos administrativos gestionados en apego al ordenamiento jurídico vigente, en asuntos relacionados con Recursos de Revocatoria y Reposición a requerimiento de La Junta Directiva del INAB** | 8 | Dictamen jurídico | **Base de datos** | 3.00 | Base de datos sin información, solo con numero de dictamen, DAJ-99-2024, DAJ-100-2024, DAJ-101-2024, el nombre de la hoja indica NOVIEMBRE | Lo reportado no coincide con los registros en la Base de Datos |

| Mes | Producto, Subproducto, actividad | Metas Programadas | Unidad de Medida 1 | Medio de verificación | reportado | Observación | Descripción de la inconsistencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Noviembre | **Subproducto 10.2. Base de datos de dictámenes jurídicos y Resoluciones de Gerencia actualizada.** | 4 | Actual zación | **Base de datos** | 1.00 | Base de datos con 05 registros para resoluciones de gerencia., 4 son del mes de diciembre | Los registros de la base de datos no se comprenden si es histórica o del periodo |
| Noviembre | **Subproducto 5.5. Acciones constitucionales de amparo e inconstitucionalidades promovidas ante el órgano jurisdiccional competente, pruebas recopiladas, análisis, fundamentación legal, redacción, revisión, interposición o contestación.** | 4 | Demandas promovidas / actuaciones del expediente judicial | **Base de datos** | 1.00 | El archivo no existe físicamente | Lo reportado no coincide con los registros en la Base de Datos |
| Diciembre | **Producto 1: Garantías y documentos legales revisados que contienen los compromisos de repoblación forestal de las licencias forestales solicitados a través de garantías fiduciarias e hipotecarias.** | 100 | Garantía | **Base de datos** | 1.00 | Base de datos con 35 registros de hojas de protocolo de 1446 al 1480 NO SE ANOTO EN BASE DE DATOS DE 1481 al 1494 siendo 14 hojas de protocolo | Lo reportado no coincide con los registros en la Base de Datos |
| Diciembre | **Subproducto 1.1. Escrituras Públicas aprobadas posterior al análisis del ordenamiento jurídico vigente y que contienen garantías de compromisos de obligaciones de repoblación forestal.** | 95 | Escritura pública | **Base de datos** | 1.00 | Base de datos con 35 registros de hojas de protocolo de 1446 al 1480 | Lo reportado no coincide con los registros en la Base de Datos |
| Diciembre | **Subproducto 5.2. Demandas elaboradas y promovidas para la ejecución de garantías y títulos ejecutivos suscritos a favor del INAB y demás procesos en materia civil, así como actuaciones en expedientes judiciales de demandas promovidas.** | 6 | Proceso diligenciados | **Base de datos** | 1.00 | Base de datos juicios ejecutivos 2024, 14 registros, tipos de garantía | Lo reportado no coincide con los registros en la Base de Datos |

| Mes | Producto, Subproducto, actividad | Metas Programadas | Unidad de Medida 1 | Medio de verificación | reportado | Observación | Descripción de la inconsistencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Diciembre | **Subproducto 7.1. Procedimientos administrativos gestionados en apego al ordenamiento jurídico vigente, en asuntos relacionados con Recursos de Revocatoria y Reposición a requerimiento de La Junta Directiva del INAB** | 8 | Dictamen jurídicc | **Base de datos** | 1.00 | Base de datos sin información, solo con numero de dictamen, DAJ-99-2024, DAJ-100-2024, DAJ-101-2024, el nombre de la hoja indica NOVIEMBRE | Los registros de la base de datos no se comprenden si es histórica o del periodo |
| Diciembre | **Subproducto 10.2. Base de datos de dictámenes jurídicos y Resoluciones de Gerencia actualizada.** | 4 | Actualización | **Base de datos** | 1.00 | Base de datos con 05 registros para resoluciones de gerencia., 4 son del mes de diciembre resoluciones de gerencia 187-2024, RH-68, 69, 70, RH-72-2024. | Lo reportado no coincide con los registros en la Base de Datos |
| Diciembre | **Subproducto 5.5. Acciones constitucionales de amparo e inconstitucionalidades promovidas ante el órgano jurisdiccional competente, pruebas recopiladas, análisis, fundamentación legal, redacción, revisión, interposición o contestación.** | 4 | Demancas promovidas / actuaciones del expediente judicial | **Base de datos** | 1.00 | Base de datos con 8 hojas:<br>01. procesos laborales 52;<br>02 proceso CA y amparos 27;<br>03 fenecidos contencioso 34;<br>04.fenecido laborales 119;,<br>05 ejecutivos 18;<br>06 montos estimados sj 35;<br>07 denuncias 02. | Lo reportado no coincide con los registros en la Base de Datos |
| Diciembre | **Subproducto 11.1. Convenios marco de cooperación y coordinación técnica entre el INAB y las Municipalidades; revisados y analizados previo a firma por parte de Gerencia** | 14 | Convenio y/o carta | **Base de datos** | 1.00 | 1 Base de datos, convenio con municipalidades con 6 registros | Lo reportado no coincide con los registros en la Base de Datos |
| Diciembre | **Subproducto 11.2. Cartas de entendimiento para la gestión descentralizada de aprovechamiento forestal y adendas, con las municipalidades, revisados y analizados previo a firma por parte de Gerencia** | 14 | Convenio / Carta / Adendas revisadas | **Base de datos** | 1.00 | 1 Base de datos carta de entendimiento con las municipalidades con 7 registros | Lo reportado no coincide con los registros en la Base de Datos |

| Mes | Producto, Subproducto, actividad | Metas Programadas | Unidad de Medida 1 | Medio de verificación | reportado | Observación | Descripción de la inconsistencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Diciembre | **Subproducto 14.3. Solicitudes de acceso a la información pública recibidas.** | 90 | Correc electrónico | **Base de datos** | 1.00 | Base de datos con 16 registros oficios de solicitud de información publica | Lo reportado no coincide con los registros en la Base de Datos |
| Diciembre | **Subproducto 14.4. Correo electrónico o resolución notificada, posterior al análisis, revisión y emisión de las Resoluciones.** | 90 | Resolución | **Resolución** | 1.00 | Base de datos con 16 registros oficios de solicitud de información publica | El medio de verificación es distinto al reportado, lo reportado no coincide con los registros en la Base de Datos. |
| Diciembre | Actividad 14.6.1. Notificación de la resolución | 8 | Correo electrónico, resolución notificada | **Resoluciones** | 1.00 | Base de datos con 16 registros oficios de solicitud de información publica | El medio de verificación es distinto al reportado , lo reportado no coincide con los registros en la Base de Datos. |

Instituto Nacional de Bosques
Más bosques, Más vida

DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS -INAB-
INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
RECIBIDO
05 MAY 2025
INFORMACION PUBLICA
HORA: 10:43

Guatemala, 05 de mayo de 2025
**Oficio No. AI-135-2025**
Tipo: Informativo

Licenciada:
**Zadia Ofelia Castillo Ruiz**
Encargada de Información Pública y Administrativa
Dirección de Asuntos Jurídicos
INAB

Estimado Licenciada Castillo:

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 adjuntan tres informes de Auditoría emitidos conforme al Plan Anual de Auditoría aprobado para el presente año, siendo el siguiente:

| CAI | AUDITORÍA |
|---|---|
| **00003** | Auditoría operativa en la Dirección de Asuntos Jurídicos. |
| **00004** | Auditoría operativa en la Dirección de Manejo y Restauración de Bosques. |
| **00005** | Auditoría de cumplimiento Técnico a los Incentivos Forestales en la Dirección Subregional VII-1, Santa Cruz del Quiché. |

Para que sean publicados en la página web del INAB.

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

Atentamente,

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
JEFATURA
UNIDAD DE
AUDITORÍA
INTERNA
- INAB -

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

c.c. Archivo