

**INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 83720**

AUDITORIA

**Auditoría de Gestión Técnica a los Aprovechamientos
Forestales en la Dirección Subregional IX-1 Mazatenango
DEL 01 DE ENERO DE 2018 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019**



GUATEMALA, OCTUBRE DE 2019

INDICE

| | |
|---|----|
| ANTECEDENTES | 1 |
| OBJETIVOS | 7 |
| GENERALES | 7 |
| ESPECIFICOS | 7 |
| ALCANCE | 7 |
| INFORMACION EXAMINADA | 8 |
| NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA | 12 |
| COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES | 19 |
| DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA | 20 |
| COMISION DE AUDITORIA | 21 |



ANTECEDENTES

Instituto Nacional de Bosques -INAB- es el órgano de dirección y autoridad competente del sector Público Agrícola, en materia forestal, tiene como marco de acción institucional la administración de los bosques del país fuera de áreas protegidas.

Marco legal y normativo.

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

El INAB basa su accionar en una planificación estratégica con visión de largo plazo y cuenta con un Plan Estratégico Institucional -PEI- el actual cubre el período 2017-2032. El PEI del INAB, es un esquema de gestión por resultados el cual contiene cuatro objetivos estratégicos:

1. Ambiental: Promover el manejo de los bosques del país, fomentando y regulando su uso sostenible, protección y restauración, como mecanismo para garantizar su permanencia, recuperación y mejora de su productividad, incrementando la provisión de bienes y servicios para garantizar los medios de vida a la sociedad y contribuir con la reducción de la vulnerabilidad del país a los efectos del cambio climático. Para alcanzar este objetivo se tienen 7 acciones institucionales, siendo las siguientes:

a) Fomento del manejo, recuperación, restauración y protección de los bosques a través de los Programas de Incentivos Forestales, licencias forestales y otros mecanismos financieros.

b) Promoción de la inversión pública y privada para incrementar la producción, comercialización, diversificación, industrialización, conservación y restauración del bosque.

c) Identificación y priorización territorial para inversión pública forestal, para fortalecer la generación de bienes y servicios ecosistémicos fundamentales para el desarrollo de la sociedad guatemalteca.

d) Fortalecimiento de alianzas y capacidades institucionales para la protección



forestal, especialmente en prevención y control de la incidencia de incendios y plagas forestales.

e) Fortalecimiento del Programa de Extensión y Capacitación Forestal, para mejorar la productividad en la producción de bienes y servicios ecosistémicos.

f) Identificación y aplicación de nuevos métodos de monitoreo forestal utilizando tecnología de punta.

g) Implementación de Estrategias Nacionales para la protección y recuperación de bosques.

2. Económico: Contribuir al desarrollo económico y social del país, impulsando la vinculación del bosque a la industria forestal y el mercado, como mecanismo para lograr mayor valor agregado de los productos forestales e incrementar la inversión y generación de empleo, y que se reconozca el aporte del sector forestal a la economía nacional. Para alcanzar este objetivo se tienen 8 acciones estratégicas, del cual se enmarca:

a) Promover el vínculo bosque-industria-mercado e incremento del uso de madera proveniente de proyectos con incentivos forestales.

b) Fomento de mejoras en tecnologías, procesos, certificaciones y asistencia técnica a empresas forestales.

c) Desarrollo y fortalecimiento de sistema de información sobre oferta-demanda de productos forestales.

d) Promoción de alianzas público-privadas para coinversión en agregación de valor a los distintos niveles de las cadenas forestales, productivas o protectivas.

e) Gestión de mecanismos financieros para apalancamiento de fondos para el sector forestal.

f) Elaboración y fomento de planes de negocios y promoción de encadenamientos productivos.

g) Identificación y priorización territorial para inversión pública forestal para fortalecer el desarrollo económico.

h) Establecimiento de alianzas con otros sectores de la economía nacional, Ej. construcción y vivienda, turismo, para fomento de la actividad forestal productiva.

3. Social: Fortalecer la gobernanza forestal consolidando alianzas con los gobiernos y organizaciones locales, para promover el vínculo de los bienes y servicios del bosque con el desarrollo social, fomentando la cultura forestal, incrementando la legalidad y reduciendo la conflictividad en torno al uso del bosque. Para alcanzar este objetivo se tienen 6 acciones estratégicas.

a) Fortalecimiento de alianzas con gobiernos locales y organizaciones sociales.

b) Fomento de mecanismos de concertación y participación, comunicación y sensibilización forestal, inserción de enfoque de género y pueblos indígenas.

c) Implementación de la Estrategia Nacional de Producción Sostenible y Uso



Eficiente de la Leña.

- d) Fortalecimiento de alianzas público-privadas para la implementación de Campañas de comunicación, divulgación y sensibilización de la población.
- e) Fomento de la legalidad en el uso del bosque mediante sistemas de gobernanza local y participación ciudadana, coordinación interinstitucional, extensión.
- f) Identificación y priorización territorial para inversión pública forestal en la promoción del desarrollo social.

4. Institucional: Fortalecer la modernización institucional y las competencias del recurso humano, orientado en un modelo de gestión de calidad basado en resultados, que garanticen la eficiencia institucional para satisfacer la demanda social, y la prestación de un servicio de calidad al usuario. Para alcanzar este objetivo se tienen las acciones estratégicas.

- a) Fortalecimiento institucional mediante modernización y certificación de procesos, descentralización, capacitación del recurso humano, gestión de fondos propios y uso de tecnologías.
- b) Desarrollo e implementación de una estrategia de sostenibilidad financiera.
- c) Desarrollo de un Sistema Institucional de Gestión de la Calidad.
- d) Desarrollo de una estrategia o mecanismo para la tercerización de servicios.
- e) Alianza con la academia y centros de investigación privados, para generar ciencia, tecnología e innovación acopladas al desarrollo ambiental, social y económico.
- f) Retomar el rol que debe jugar el Regente Forestal.
- g) Fortalecimiento de mecanismos de coordinación interinstitucional para hacer más eficiente la atención de temas sectoriales o intrasectoriales como la prevención y control de incendios, uso sostenible de la leña, ilegalidad, entre otros.

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

Entre las principales acciones a través de las cuales el INAB espera seguir generando beneficios socioeconómicos para la población guatemalteca, se encuentran:

- 1) Fomento de acciones para promover el desarrollo de la industria y comercio forestal;
- 2) Fortalecimiento de la gobernanza forestal así como el desarrollo de la cultura forestal; además
- 3) Modernización institucional, a través del uso de tecnología que permita prestar un servicio más eficiente al usuario.



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

La Resolución de Junta Directiva número JD.02.47.2018 del 03 de diciembre 2018, Reglamento Orgánico Interno, Artículo 16, establece lo siguiente:

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. Se citan algunas de las funciones que realizan:

- a) Programar en coordinación con las Direcciones y demás unidades de la institución, las actividades que se desarrollan en las regiones;
- b) Monitorear las actividades de las regiones a fin de que sean ejecutadas conforme los procedimientos legales, técnicos y administrativos, así como los lineamientos establecidos por la Gerencia;
- c) Coordinar con las municipalidades, organizaciones locales, comunidades, usuarios y otros actores del sector, las actividades que en materia forestal se llevan a cabo en las regiones, con el objeto de lograr una mayor participación de los diferentes grupos.

I. COORDINACIÓN TÉCNICA REGIONAL

Dentro de sus funciones se encuentran:

- a) Actualizar, compilar, procesar y analizar la información forestal que se genera en la región;
- b) Capacitar a los colaboradores internos y externos de la región en las actividades técnicas relacionadas al sector forestal;
- c) Monitorear el cumplimiento del marco normativo, técnico y procedimientos correspondientes, en la aprobación y el seguimiento de las diferentes resoluciones emitidas por las subregiones;
- g) Monitorear el avance de las certificaciones de los proyectos de incentivos forestales.

II. DIRECCIONES SUBREGIONALES

Dentro de sus funciones se encuentran:

- a) Planificar y ejecutar las actividades que se desarrollan en la subregión;
- b) Organizar, coordinar, dirigir y evaluar las actividades que se desarrollan en la subregión;



- c) Atender y resolver las gestiones solicitadas por los usuarios cumpliendo con el marco normativo, legal y reglamentario que rige las actividades desarrolladas dentro de la Institución;
- d) Establecer y mantener la coordinación de trabajo con autoridades Municipales, Consejo Departamental de Desarrollo Urbano y Rural y Consejo Municipal de Desarrollo;
- e) Monitorear la ejecución de las actividades de fomento, regulación, protección, control y administración forestal;
- f) Atender requerimientos realizados por autoridades competentes;
- g) Evaluar el cumplimiento de los compromisos de repoblación forestal, así como también los proyectos de incentivos forestales;

Con el objetivo de fiscalizar el cumplimiento legal y normativo en el proceso de aprobación y monitoreo de licencias forestales, exentos de licencias forestales y compromisos de repoblación forestal, la Junta Directiva del Instituto Nacional de Bosques -INAB- aprobó el Plan Anual de Auditoría 2019, según Resolución No. JD.04.51.2018, de fecha 17 de diciembre de 2018, el cual incluye realizar Auditorías Técnicas en las diferentes Direcciones Subregionales del INAB.

Para dar cumplimiento al Plan Anual de Auditoría 2019, la Unidad de Auditoría Interna del INAB, emitió nombramiento de auditoría según Código Único de Auditoría -CUA- No. 83720-1-2019, para realizar auditoría técnica documental a los aprovechamientos con licencias forestales, exentos de licencias forestales y compromisos de repoblación forestal de la Dirección Subregional IX-1 Mazatenango. Así mismo la auditoría incluyó el examen de las operaciones administrativas y financieras.

LEGISLACION

La auditoría se realizó con base en la legislación siguiente:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto Número 101-96, Ley Forestal.
- Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Decreto Número 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, del Ministerio de Gobernación, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Resolución de Junta Directiva JD.01.43.2005, Reglamento de la Ley Forestal.
- Resolución de Junta Directiva Número JD.04.46.2017, del Instituto Nacional de Bosques, Tarifario de los Servicios que Presta el INAB.



- Resolución de Junta Directiva Número JD.03.12.2014, Reglamento para el Transporte de Productos Forestales y su Procedencia Lícita.
- Resolución de Junta Directiva Número JD.05.11.2014, Reglamento para Fiscalización de Empresas Forestales.
- Resolución de Junta Directiva Número JD.03.37.2015, Reglamento para el Aprovechamiento Forestal de Consumo Familiar.
- Resolución de Junta Directiva Número 02.07.2019, Reglamento del Registro Nacional Forestal.
- Manual de Procedimientos y Formularios del Registro Nacional Forestal.
- Acuerdo de Gerencia Número 43-2003, Normativo de Procedimientos Administrativos para Garantías por Compromisos de Repoblación Forestal.
- Acuerdo de Gerencia Número 34-2007, Procedimiento para el Trámite y Resolución de Expedientes en las Direcciones Regionales y Subregionales.
- Reglamento del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos del Instituto Nacional de Bosques. Resolución Número JD.04.21.2013.
- Resolución de Gerencia Número 004-2019, Autoriza a la Dirección Administrativa Financiera la Constitución del Fondo Rotativo Institucional para el Ejercicio Fiscal 2019 y Constituir los Fondos Rotativos Internos en las Unidades Administrativas del INAB.
- Resolución de Gerencia Número 010-2019, Constitución y Montos de los Fondos de Caja Chica y la Designación de las Personas Autorizadas para el Manejo de estos Fondos.
- Resolución de Gerencia Número 101-2018, Manual de Normas, Procesos y Procedimientos para el Manejo de los Fondos de Caja Chica del INAB.
- Resolución de Junta Directiva Número JD.01.26.2005, Normativo para el Uso o Custodia de Bienes Patrimoniales del INAB.
- Resolución de Junta Directiva Número JD.04.42.2012, Reglamento para la Administración de Combustible del Instituto Nacional de Bosques, de fecha 27 de Diciembre de 2012.
- Acuerdo Número A-75-2017 de la Contraloría General de Cuentas, Aprobación de las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala ISSAI.GT.
- Normas Generales de Control Interno Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas.
- Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas.
- Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento.



OBJETIVOS

GENERALES

Establecer la razonabilidad, cumplimiento legal y normativo en las gestiones técnicas documentales, de los aprovechamientos forestales, compromisos de repoblación forestal y fiscalización de empresas forestales; así como el control interno implementado en las actividades administrativas y financieras que se realizan en la Dirección Subregional IX-1 Mazatenango.

ESPECIFICOS

- Evaluar que la información relacionada a los ingresos privativos sea razonable y auténtica;
- Evaluar el cumplimiento de reglamentos, procedimientos administrativos y financieros implementados en la subregión;
- Verificar que las operaciones y actividades administrativas de la subregión, se encuentren registradas de manera adecuada y oportuna, en los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas;
- Verificar que todos los bienes asignados al personal de la Dirección Subregional, se encuentren físicamente y registrados en tarjetas de responsabilidad;
- Evaluar expedientes, por muestreo, de aprovechamientos forestales, de compromisos de repoblación forestal y fiscalización de empresas forestales, para determinar si la documentación de soporte es suficiente y competente según la normativa vigente;
- Verificar las Garantías de Repoblación Forestal en expedientes de licencias forestales, para evaluar la existencia y registro de las mismas.

ALCANCE

La Auditoría Técnica Documental a los aprovechamientos forestales con licencia forestal, aprovechamientos forestales exentos de licencia, compromisos de repoblación forestal y seguimientos a las actas de fiscalización de empresas forestales de la Dirección Subregional IX-1 Mazatenango, comprendió la revisión de expedientes del 01 de enero de 2018 al 30 de septiembre de 2019.

Para dar cumplimiento al nombramiento de auditoría CUA 83720-1-2019, se realizaron las actividades siguientes:

Pruebas sustantivas y de cumplimiento para evaluar la conformación de



expedientes de aprovechamientos forestales con licencia forestal, aprovechamientos forestales exentos de licencia, compromisos de repoblación forestal y seguimientos a las actas de fiscalización de empresas forestales de la Dirección Subregional IX-1 Mazatenango, de acuerdo a muestra de auditoría.

Evaluación de aspectos administrativos y financieros realizados en el período comprendido del 01 de junio al 30 de septiembre de 2019 en la Dirección Subregional IX-1 Mazatenango.

INFORMACION EXAMINADA

Para el desarrollo de la presente auditoría se realizó y evaluó la documentación y registros siguientes:

1. ÁREA ADMINISTRATIVA

Verificación de la existencia de los documentos y datos siguientes:

a. Libros de Control autorizados por la Contraloría General de Cuentas:

- Se revisó que los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, se estén utilizando para el fin que fueron autorizados;
- Se obtuvo fotocopia de la hoja/folio de autorización, último utilizado y último folio de cada libro, a fin de verificar que cada libro se encuentre actualizado y completo;
- Se aplicaron cálculos aritméticos a los registros de los libros que incluyen operaciones, para verificar que se hayan realizado adecuadamente.

b. Tarjetas de Control de Ingresos y Egresos de Almacén:

- Se revisaron las operaciones registradas en las tarjetas de ingresos y egresos de almacén, comparándolas con las existencias físicas de materiales y suministros en el almacén;
- Se realizó revisión física de los materiales y suministros existentes en el almacén;
- Se realizaron cálculos aritméticos a las operaciones registradas en las tarjetas de control de materiales y suministros.

c. Tarjetas de Responsabilidad de Bienes Inventariables:

- Se realizó revisión física de los bienes inventariables según fotocopias de tarjetas de responsabilidad del personal asignado a la subregión;



- Se verificó el estado físico de los bienes, con el fin de establecer el uso y seguimiento realizado por parte de la subregión;
- Se revisó la existencia de bienes sin uso u obsoletos;
- Se verificaron los registros oportunos en las tarjetas de responsabilidad;
- Se verificó que todos los bienes estuvieran registrados en tarjetas de responsabilidad.

d. Corte de Formas:

- Se revisaron los movimientos de ingresos y egresos de formas en la subregión, según registros en libros de control correspondientes. Las formas son las siguientes: Cupones de combustible, facturas, notas de envío de bosque exentos de licencia forestal, nota de envío de bosque con licencia o concesión forestal, notas de envío de empresa forestal y formularios de viáticos (anticipo, constancia y liquidación);
- Se verificó que la cantidad de formas, coincidieran con los registros en los libros de control correspondiente;
- Se revisó el uso cronológico y adecuado de las formas autorizadas.

2. ÁREA FINANCIERA

Verificación de los controles y aspectos siguientes:

a. Arqueo de Caja Chica:

- Se realizó recuento del efectivo disponible y los documentos de legítimo abono, con el fin de integrar el fondo de caja chica asignado;
- Se revisó que el efectivo disponible, correspondieran al saldo del libro de control de caja chica y se encontrara resguardado 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, cuenten con orden de compra y estén razonados adecuadamente;
- Se realizaron cálculos aritméticos a las operaciones registradas en el libro de control de caja chica, con el fin de verificar que se hayan elaborado adecuadamente.

b. Administración de Combustible:

- Se revisó que la asignación de combustible a la subregión, cumpla con la cantidad autorizada y que esté registrada en el libro de control correspondiente;
- Se revisaron solicitudes de combustible y la cantidad de cupones, para verificar el control y consumo del combustible asignado;
- Se verificó el cumplimiento de la información consignada en las liquidaciones



mensuales de combustible;

- Se realizaron cálculos aritméticos a las operaciones registradas en el libro de control de combustible, con el fin de verificar que se hayan elaborado adecuadamente.

c. Ingresos Privativos:

- Se revisó que las boletas de depósito monetario y facturas pendientes de liquidar, estén completas y en resguardo de la secretaria subregional;
- Se revisó que los ingresos estén debidamente registrados en el libro de control de facturas por ingresos privativos;
- Se revisaron liquidaciones de ingresos privativos de los meses de junio a septiembre del presente año;
- Se realizaron cálculos aritméticos a las operaciones registradas en el libro de control de ingresos privativos.

3. ÁREA TÉCNICA

a. Aprovechamientos Forestales con Licencia.

La Directora Subregional con los documentos de soporte presentados por el usuario, solicita al Director Regional que por medio de una resolución, apruebe la Licencia Forestal. De lo cual deriva la revisión de los atributos y documentación siguiente:

- Número de expediente, nombre del titular, número de licencia forestal otorgada; área y volumen autorizado;
- Documento que acredita la propiedad de la tierra;
- Documento Personal de Identificación –DPI-;
- Plan de Manejo Forestal, constancia vigente del elaborador de Planes;
- Dictamen Jurídico;
- Dictamen Técnico de Aprobación;
- Dictamen de traslado de expediente al Director Regional;
- Notificación de autorización de la Licencia Forestal (Municipalidad, DIPRONA);
- Documento de Garantía;
- Pago del 10% de valor de la madera en pie, verificación de recibo 63-A;
- Constancia de inscripción de motosierras;
- Correlativos de notas de envío asignadas según su POA;
- Factura de la Venta de Notas de Envío;
- Oficio de traslado de garantía al Departamento de Monitoreo Forestal;
- Informes Técnico de Monitoreo;
- Informes Trimestrales de Uso de Notas de Envío.



b. Aprovechamientos Forestales Exentos de Licencia.

La Directora Subregional, con los documentos de soporte presentados por el usuario por medio de una resolución, aprueba el aprovechamiento forestal exento. De lo cual se deriva la revisión de los atributos y documentación siguiente:

- Tipo de aprovechamiento exento de licencia;
- Número de expediente;
- Nombre del Propietario y/o Representante legal;
- Formulario de Inscripción de la Plantación Voluntaria u Obligatoria;
- Área autorizada;
- Volumen autorizado m³;
- Nombre de la finca y ubicación;
- Coordenadas GTM;
- Documento de Identificación del Titular;
- Mandato de Representación Legal, cuando aplique;
- Mandato de Representante Legal esta autenticado, cuando aplique;
- Documento que acredita la propiedad de la tierra;
- Solicitud de Aprovechamiento de Exento;
- Resolución de recepción de expediente;
- Providencia traslado al técnico forestal y delegado jurídico;
- Dictamen Jurídico;
- Dictamen Técnico de Aprobación;
- Resolución de Aprobación de Exento;
- Notificación a Titular;
- Resolución de Notas de Envío;
- Factura Venta de Notas de Envío;
- Informe Trimestral Uso de Notas Envío;
- Informe sobre revisión del Informe Trimestral de Uso de Notas de Envío.

c. Compromiso de Repoblación Forestal

El compromiso de repoblación forestal, se adquiere al momento que se autoriza el plan de Manejo Forestal mediante Resolución de Licencia Forestal, por lo cual el propietario del terreno se compromete a reforestar el área aprovechada de acuerdo a lo autorizado, según el Plan Operativo Anual concedido, por lo que al evaluar los expedientes se analizan los aspectos siguientes:

- Número de expediente, nombre del titular, número de licencia forestal otorgada;
- Área y volumen autorizado;
- Documento Personal de Identificación –DPI-;
- Licencia Forestal y Plan Operativo Anual;
- Área de compromiso;
- Tipo de garantía;



- Lugar de establecimiento;
- Especie a recuperar;
- Densidad;
- Monitoreos realizados;
- Última fase evaluada;
- Nombre de técnico que realizó el monitoreo.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

En la Dirección Subregional IX-1 Mazatenango, se evaluó el cumplimiento de reglamentos, normativa y procedimientos administrativos y financieros establecidos para su administración y control.

1. ÁREA ADMINISTRATIVA

a. Libros de Control autorizados por la Contraloría General de Cuentas:

La Dirección Subregional IX-1 Mazatenango, tiene activos 11 libros de control, los cuales se encontraron de la manera siguiente:

| No. | DESCRIPCIÓN | Número de Registro | Fecha de Autorización | Hojas o Folios Autorizados | Fecha Última operación | Último folio utilizado |
|-----|--|--------------------|-----------------------|----------------------------|------------------------|------------------------|
| 1 | Registro y Control de los Fondos de Caja Chica | 116-2013 | 17/04/2013 | 200 | 30/09/2019 | 123 |
| 2 | Libro de Control de Cupones de Combustible | L2 36605 | 22/08/2017 | 300 | 27/09/2019 | 67 |
| 3 | Libro para Registro y Control de Emisión de Facturas por Servicios Prestados | 71784 | 28/03/2019 | 200 | 27/09/2019 | 3 |
| 4 | Registro de Facturas por Venta de Notas de Envío y Otros Servicios | 26-2010 | 09/02/2010 | 200 | 30/09/2019 | 51 |
| 5 | Control de Venta de Notas de Envío de Empresas Forestal | 14-2014 | 29/01/2014 | 200 | 25/09/2019 | 51 |
| 6 | Registro de Ventas de Notas de Envío de Productos Forestales Exentos de Licencia | 82-2010 | 06/04/2010 | 200 | 25/09/2019 | 155 |
| 7 | Registro y Control de Formularios de Viatico y Planilla | 207-2013 | 06/06/2013 | 200 | 30/09/2019 | 65 |
| 8 | Conocimientos Varios | 2012-2013 | 06/06/2013 | 200 | 17/09/2019 | 43 |
| 9 | Libro para Actas | L2 40444 | 11/06/2018 | 150 | 15/07/2019 | 36 |
| 10 | Libro de Actas de para la Fiscalización de Empresas Forestales | L2 40445 | 11/06/2018 | 200 | 18/09/2019 | 18 |
| 11 | Libro para Control de Control de Asistencia de personal 022. | 65407 | 24/08/2016 | 200 | 30/09/2019 | 141 |

Los libros utilizados para los diferentes controles establecidos que fueron proporcionados, se encuentran autorizados por la Contraloría General de Cuentas, están debidamente identificados, están siendo utilizados para el objetivo autorizado y se encuentran actualizados en su operatoria.



b. Tarjetas de Control de Ingresos y Egresos de Almacén:

La Dirección Subregional IX-1 Mazatenango, cuenta con 300 tarjetas de ingresos y egresos de almacén autorizadas por la Contraloría General de Cuentas; 172 se han utilizado con el movimiento de los materiales y suministros asignados a dicha Dirección Subregional. Al 30 de septiembre de 2019, se verificaron 60 tarjetas que contenían el registro del 100% de las existencias de materiales y suministros en el almacén, el detalle de las tarjetas de control verificadas es el siguiente:

| No. | Producto | Número de Tarjeta | Existencias | | Diferencia |
|-----|----------------------------------|-------------------|-------------|--------|------------|
| | | | Tarjeta | Física | |
| 1 | Archivador Oficio | 5 | 2 | 2 | 0 |
| 2 | Bolsa de Detergente Grande | 10 | 1 | 1 | 0 |
| 3 | Bolsa de Detergente Pequeño | 168 | 7 | 7 | 0 |
| 4 | Borradores | 11 | 3 | 3 | 0 |
| 5 | Botes de limpia muebles | 13 | 4 | 4 | 0 |
| 6 | Bolsa de Azúcar | 152 | 4 | 4 | 0 |
| 7 | Botes de pintura en Spray | 172 | 24 | 24 | 0 |
| 8 | Caja de Banderitas de colores | 133 | 1 | 1 | 0 |
| 9 | Caja de Grapas | 15 | 10 | 10 | 0 |
| 10 | Caja de Bolsas de Basura | 102 | 3 | 3 | 0 |
| 11 | Caja de Clips Estándar Metal | 17 | 11 | 11 | 0 |
| 12 | Caja de Clips Estándar | 101 | 2 | 2 | 0 |
| 13 | Caja de Clips Jumbo | 18 | 13 | 13 | 0 |
| 14 | Caja de Té de sabores | 19 | 20 | 20 | 0 |
| 15 | Caja de Té | 119 | 4 | 4 | 0 |
| 16 | Cuenta Fácil | 155 | 2 | 2 | 0 |
| 17 | Candado Yale | 157 | 1 | 1 | 0 |
| 18 | Galon de Desinfectante | 167 | 10 | 10 | 0 |
| 19 | Dispensador de café | 154 | 1 | 1 | 0 |
| 20 | Engrapadora | 27 | 1 | 1 | 0 |
| 21 | Escobas | 28 | 1 | 1 | 0 |
| 22 | Folder Carta | 30 | 225 | 225 | 0 |
| 23 | Folder Colgantes | 31 | 147 | 147 | 0 |
| 24 | Folder Oficio | 32 | 425 | 425 | 0 |
| 25 | Frascos de café instantáneo | 33 | 8 | 8 | 0 |
| 26 | Galones de Cloro | 35 | 9 | 9 | 0 |
| 27 | Galones de Jabón Gel | 36 | 4 | 4 | 0 |
| 28 | Galones de Limpia Vidrios | 37 | 1 | 1 | 0 |
| 29 | Ganchos para folder | 38 | 350 | 350 | 0 |
| 30 | Jabón en bola | 41 | 2 | 2 | 0 |
| 31 | Lapiceros color negro | 95 | 37 | 37 | 0 |
| 32 | Lapiceros color rojo | 44 | 25 | 25 | 0 |
| 33 | Lapiceros color azul | 161 | 4 | 4 | 0 |
| 34 | Lavatrastes | 46 | 9 | 9 | 0 |
| 35 | Limpiador en polvo | 50 | 1 | 1 | 0 |
| 36 | Marcador permanente | 55 | 5 | 5 | 0 |
| 37 | Marcador permanente rojo | 56 | 8 | 8 | 0 |
| 38 | Masking tape | 57 | 2 | 2 | 0 |
| 39 | Paquetes de café para hervir | 59 | 10 | 10 | 0 |
| 40 | Paquetes de cucharas | 60 | 7 | 7 | 0 |
| 41 | Paquetes de esponjas | 61 | 5 | 5 | 0 |
| 42 | Paquetes de servilletas | 62 | 3 | 3 | 0 |
| 43 | Paquetes detenedores | 63 | 5 | 5 | 0 |
| 44 | Paquetes de vasos biodegradables | 173 | 125 | 125 | 0 |
| 45 | Pastillas aromatizantes | 151 | 1 | 1 | 0 |
| 46 | Pegamento barra | 134 | 1 | 1 | 0 |
| 47 | Perforador | 66 | 2 | 2 | 0 |
| 48 | Pos It | 68 | 6 | 6 | 0 |
| 49 | Resaltadores | 69 | 11 | 11 | 0 |
| 50 | Resmas de hojas carta | 166 | 33 | 33 | 0 |



| | | | | | |
|----|----------------------------------|-----|-----|-----|---|
| 51 | Resmas de hojas oficio | 104 | 2 | 2 | 0 |
| 52 | Rollo de papel higienico | 150 | 34 | 34 | 0 |
| 53 | Rollo de papel toalla para manos | 160 | 48 | 48 | 0 |
| 54 | Sacabasuras | 75 | 1 | 1 | 0 |
| 55 | Sobre manila extras | 97 | 229 | 229 | 0 |
| 56 | Sobre manila jumbo | 135 | 30 | 30 | 0 |
| 57 | Sobre manila media carta | 136 | 35 | 35 | 0 |
| 58 | Sobre manila carta | 120 | 70 | 70 | 0 |
| 59 | Tape sin tijeras | 82 | 4 | 4 | 0 |
| 60 | Toallas para trapear | 86 | 8 | 8 | 0 |

De la evaluación realizada a la existencia de materiales y suministros en el Almacén contra las tarjetas de ingresos y egresos, se observó que los saldos se encontraban exactos y los registros actualizados, por lo que no se determinaron diferencias que reportar.

c. Tarjetas de Responsabilidad de Bienes Inventariables:

Se verificaron los bienes asignados a las 7 personas que conforman la Dirección Subregional IX-1 Mazatenango, según fotocopias de las tarjetas de responsabilidad de bienes inventariables, se evaluó su estado físico, registro, asignación y uso adecuado de los mismos. Las tarjetas evaluadas son las siguientes:

| No. | RESPONSABLE | No. DE TARJETA | CARGO |
|-----|------------------------------------|----------------|------------------------|
| 1 | ADELA DINORA SALAZAR LUNA | 4079 | DIRECTOR SUBREGIONAL |
| 2 | AMPARO ALEJANDRA GALINDO EGUIZABAL | 4080 | SECRETARIA SUBREGIONAL |
| 3 | EDYLZAR DAVID MENCHU RIVERA | 4083 | TÉCNICO FORESTAL |
| 4 | ELMER ALEJANDRO MANCIO GRANADOS | 4081 | TÉCNICO FORESTAL |
| 5 | SILKIA ENERY CABRERA RIVERA | 4082 | TÉCNICO FORESTAL |
| 6 | GENARO MARTÍNEZ CUBIAS | 4084 | TÉCNICO FORESTAL |
| 7 | JOSÉ ANTONIO DE LEÓN | 3713 | CONSERJE |

De la revisión de las fotocopias de las tarjetas de responsabilidad de bienes inventariables, se concluyó que los bienes se encontraron completos y registrados de manera adecuada.

d. Corte de Formas:

En el corte realizado a las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y facturas de la Dirección Subregional, se estableció la integración al 30 de septiembre de 2019, de la manera siguiente:

| No. | CONCEPTO | EXISTENCIA | | |
|-----|--|------------|--------|-------|
| | | DEL No. | AL No. | TOTAL |
| 1 | Factura serie SRIX1 | 72 | 300 | 229 |
| 2 | Notas de Envío de Bosque Exentos de Licencia Forestal | 981388 | 982000 | 613 |
| 3 | Notas de Envío de Bosque con Licencia o Concesión Forestal | 379283 | 379400 | 118 |
| 4 | Notas de Envío de Empresa Forestal | 811083 | 811410 | 328 |
| 5 | Viático Anticipo | 3183 | 3193 | 11 |
| 6 | Viático Liquidación | 15499 | 15500 | 2 |
| 7 | Viático Constancia | 15230 | 15244 | 15 |
| 8 | Tarjetas de Ingresos y Egresos de Almacén | 173 | 300 | 128 |

Las formas oficiales se encontraron exactas, de acuerdo a los registros en los



libros de control correspondientes.

2. ÁREA FINANCIERA

Derivado de la evaluación se estableció lo siguiente:

a. Arqueo de Caja Chica:

Se realizó arqueo al fondo de caja chica asignado a la Dirección Subregional IX-1 Mazatenango, al 30 de septiembre de 2019, la integración del fondo se encontró de la manera siguiente:

| No. | Descripción | Monto Q. |
|--|-------------------------------------|----------|
| 1 | Efectivo | 144.70 |
| 2 | Rendiciones pendientes de reintegro | 3,855.30 |
| 3 | Total del arqueo | 4,000.00 |
| Fondo asignado según Resolución de Gerencia No. 010-2019, de fecha 24 de enero de 2019, autorización de la constitución y monto para el manejo de los fondos de cajas chicas del INAB. | | 4,000.00 |
| | Diferencia | 0.00 |

De la revisión se estableció que, el fondo de caja está siendo utilizado razonablemente para la finalidad para la cual fue asignado, encontrándose exacto e integrado correctamente.

b. Administración de Combustible:

Se revisó el control y consumo de combustible, el cual se realiza por medio de cupones para los vehículos asignados a la Dirección Subregional IX-1 Mazatenango, estableciendo al 30 de septiembre de 2019, la integración siguiente:

| Denominación | Del | Al | Cantidad | Total Q. | |
|---|---------|----------|----------|----------|----------|
| Cupones SHELL | Q50.00 | 10498409 | 10498415 | 7 | 350.00 |
| Cupones SHELL | Q50.00 | 10498888 | 10498898 | 11 | 550.00 |
| Cupones SHELL | Q100.00 | 10506214 | 10506223 | 10 | 1,000.00 |
| Suma cupones | | | | | 1,900.00 |
| Saldo del libro de control de combustible | | | | | 1,900.00 |
| Diferencia | | | | | 0.00 |

Se determinó que los procesos y procedimientos efectuados para la administración del combustible, son adecuados, oportunos y los registros están actualizados en el libro de control autorizado.

c. Ingresos Privativos:

Al realizar la evaluación a los ingresos privativos el 30 de septiembre de 2019, se determinó que no contaban con facturación, dinero en efectivo que arquear y liquidaciones pendientes de entregar a la Delegada Administrativa.

Se revisaron las liquidaciones presentadas por la Dirección Subregional IX-1 Mazatenango a la Delegada Administrativa Regional, de la facturación realizada por ventas de notas de envío y servicios prestados durante los meses de junio a



septiembre de 2019, se estableció que los montos son liquidados de manera oportuna; así mismo se observó que las fotocopias de las boletas de depósito bancario y facturas, están completas y en resguardo de la secretaria subregional.

Se estableció que los datos de la facturación por ingresos privativos, están debidamente registrados en el libro de control correspondiente al 30 de septiembre de 2019.

Se determinó que los depósitos se realizan al final del día o a más tardar al día siguiente de haberse recibido el efectivo.

3. ÁREA TÉCNICA

1. Aprovechamientos Forestales con Licencia.

La Dirección Subregional IX-1, Mazatenango emitió durante el período del 01 de enero 2018 al 30 de septiembre del presente año, un total de 26 Licencias Forestales, de las cuales se revisó 8 expedientes, equivalente al 31%.

Se evaluó que la documentación de soporte presentada por cada poseedor o propietario para el trámite de la aprobación de cada Licencia Forestal, correspondiera con el Plan de Manejo Forestal, el cobro del 10% del valor de la madera en pie, documento de garantía, Plan Operativo Anual -POA- y el compromiso de repoblación forestal.

Las Licencias Forestales evaluadas fueron las siguientes:

| No. | TITULAR | No. DE EXPEDIENTE | No. DE LICENCIA | VOLUMEN TOTAL APROBADO |
|-----|--|-------------------|-----------------------|------------------------|
| 1 | Juan Silvestre Ricci Morales | 91-493-1.1.5-2017 | 91-1003-59-1.1.5-2017 | 147.08 |
| 2 | Erick Rolando Ricci Valenzuela | 91-491-1.1.5-2017 | 91-1003-58-1.1.5-2017 | 74.84 |
| 3 | Fulgencio Castañeda Cacoj | 91-490-1.1.5-2017 | 91-1008-57-1.1.5-2017 | 115.97 |
| 4 | Ramona Rodríguez Cumpal | 91-492-1.1.5-2017 | 91-1009-24-1.1.5-2018 | 9.39 |
| 5 | Rufino De León | 91-053-1.1.5-2019 | 91-1009-08-1.1.5-2019 | 34.83 |
| 6 | Marino Monroy Díaz | 91-048-1.1.5-2019 | 91-1009-11-1.1.5-2019 | 42.86 |
| 7 | María Esthela Ávila Zapeta | 91-052-1.1.5-2019 | 91-1009-15-1.1.5-2019 | 40.21 |
| 8 | Julia Elizabeth García Zapeta De Uluan | 91-061-1.1.5-2019 | 91-1009-19-1.1.5-2019 | 38.85 |

De la evaluación de la documentación de soporte que conforma los expedientes de aprovechamientos forestales con licencia, se estableció que las gestiones para su autorización se están realizando cumpliendo con la normativa vigente, así mismo se observó que los expedientes se encuentran resguardados adecuadamente.



2. Aprovechamientos Forestales Exentos de Licencia.

En la Dirección Subregional IX-1, Mazatenango, se revisaron 35 expedientes de Aprovechamientos Forestales Exentos de Licencia, que equivalen al 22% de expedientes gestionados del 01 de enero de 2018 al 30 de septiembre de 2019.

Se evaluó que la documentación de soporte presentada por cada usuario para el trámite de autorización de aprovechamientos forestales exentos de licencia, cumpliera con lo establecido en la normativa legal aplicable.

Los expedientes revisados de aprovechamientos exentos de licencia, son los siguientes:

| No | TITULAR | No. DE EXPEDIENTE | TIPO DE APROVECHAMIENTO | RESOLUCIÓN VENTAS DE NOTAS |
|----|--|-------------------|------------------------------|----------------------------|
| 1 | El Tular Sociedad Anónima | 91-645-5.1.2-2017 | Plantación Voluntaria | 91-1002-009-5.1.2-2018 |
| 2 | Kunko Sociedad Anónima | 91-666-5.1.2-2017 | PV-Hule | 91-1015-010-5.1.2-2018 |
| 3 | Compañía Agrícola El Horizonte S.A. | 91-026-5.1.2-2018 | Plantación Voluntaria | 91-1014-012-5.1.2-2018 |
| 4 | Vicente Odilia Palencia Hernández | 91-020-5.1.2-2018 | Plantación Voluntaria | 91-1001-021-5.1.2-2018 |
| 5 | Las Selvas Sociedad Anónima | 91-562-5.1.2-2017 | Sistema Agroforestal - Café- | 91-1013-025-5.1.2-2018 |
| 6 | Betiver Sociedad Anónima | 91-104-5.1.2-2018 | Plantación Voluntaria | 91-1005-028-5.1.2-2018 |
| 7 | José Alfonso Orellana Castañeda | 91-086-5.1.2-2018 | Plantación Voluntaria | 91-1013-037-5.1.2-2018 |
| 8 | Walter Estrada Solares | 91-273-3.4.1-2017 | Sistema Agroforestal - Café- | 91-1006-052-5.1.2-2018 |
| 9 | Juan José Rodríguez Solval | 91-228-5.1.2-2018 | Sistema Agroforestal - Café- | 91-1008-058-5.1.2-2018 |
| 10 | El Transito S.A. | 91-258-5.1.2-2018 | Sistema Agroforestal-Línea | 91-1011-067-5.1.2-2018 |
| 11 | Bonifacio Lopez y María Rosario Castañón | 91-310-5.1.2-2018 | PV-Frutas | 91-1021-075-5.1.2-2018 |
| 12 | José Alberto Caniz Barrientos | 91-331-5.1.2-2018 | Sistema Agroforestal -Cacao- | 91-1010-081-5.1.2-2018 |
| 13 | Jarael Nurio Ochoa Barrios | 91-364-5.1.2-2018 | Sistema Agroforestal-Línea | 91-1021-086-5.1.2-2018 |
| 14 | Rodrigo Bonifasi Bianchi | 91-443-5.1.2-2018 | Sistema Agroforestal -Café- | 91-1018-098-5.1.2-2018 |
| 15 | Rene Francisco Aceituno | 91-480-5.1.2-2018 | Plantación Voluntaria | 91-1021-108-5.1.2-2018 |
| 16 | Agronegocios del Sur S.A. | 91-424-5.1.2-2018 | PV-Hule | 91-1015-111-5.1.2-2018 |
| 17 | Empresa Agropecuaria Santa Elena S.A. | 91-108-5.1.2-2019 | PV | 91-1014-015-5.1.2-2019 |
| 18 | José Antonio Arduengo García | 91-120-5.1.2-2019 | Saf-Al | 91-1011-021-5.1.2-2019 |
| 19 | Agrícola Parraxe S.A. | 91-226-5.1.2-2019 | Saf-Café | 91-1008-041-5.1.2-2019 |
| 20 | Agropecuaria Atitlan S.A. | 91-257-5.1.2-2019 | Pa-Fru | 91-1015-047-5.1.2-2019 |
| 21 | Plantaciones Minar S.A. | 91-365-5.1.2-2019 | Hule | 91-1002-065-5.1.2-2019 |
| 22 | Odeth Engleton Juárez | 91-395-5.1.2-2019 | Hule | 91-1006-070-5.1.2-2019 |
| 23 | Plus Conglomerado Gt S.A. | 91-224-5.1.2-2019 | Hule | 91-1005-044-5.1.2-2019 |
| 24 | Agropecuaria Atitlan S.A. | 91-256-5.1.2-2019 | Hule | 91-1015-046-5.1.2-2019 |
| 25 | Kunko S.A. | 91-565-5.1.2-2018 | Hule | 91-1015-001-5.1.2-2019 |
| 26 | Alejandro Ixcayau Renancoj | 91-164-1.3.1-2018 | Consumo Familiar | 91-1001-042-1.3.1-2018 |
| 27 | Julia Tzep Hernández | 91-270-1.3.1-2018 | Consumo Familiar | 91-1010-074-1.3.1-2018 |
| 28 | Manuel de Jesús Raymundo Raymundo | 91-411-1.3.1-2018 | Consumo Familiar | 91-1004-092-1.3.1-2018 |
| 29 | Rita Rutilia de León Ajcaj | 91-450-1.3.1-2018 | Consumo Familiar | 91-1005-097-1.3.1-2018 |
| 30 | Marcedonio Cahuec Itzep | 91-607-1.3.1-2017 | Consumo Familiar | 91-1007-002-1.3.1-2018 |
| 31 | Gerson Enoc Castillo Argueta | 91-004-1.3.1-2019 | Consumo Familiar | 91-1020-010-1.3.1-2019 |
| 32 | Verónica Vasquez Rojas | 91-121-1.3.1-2019 | Consumo Familiar | 91-1009-023-1.3.1-2019 |
| 33 | Edgar Leocadio de León Palencia | 91-135-1.3.1-2019 | Consumo Familiar | 91-1005-031-1.3.1-2019 |
| 34 | Augusto de la Cruz Ordoñez | 91-291-1.3.1-2019 | Consumo Familiar | 91-1004-053-1.3.1-2019 |
| 35 | Carlos Giovanni Gomez | 91-240-1.3.1-2019 | Consumo Familiar | 91-1001-057-1.3.1-2019 |

Durante la evaluación realizada a los expedientes de aprovechamientos forestales exentos de licencia, se determinó que se encuentran conformados adecuadamente y autorizados de acuerdo a los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente.



3. Compromisos de Repoblación Forestal.

En la ejecución de la Auditoría Técnica, se revisaron 9 expedientes que conforman el 100% de los Compromisos de Repoblación Forestal que se encontraban vigentes en la Dirección Subregional IX-1, Mazatenango.

Se evaluó que los registros y documentación de soporte de cada licencia forestal con compromiso de repoblación forestal vigente, cumpliera con lo establecido en la normativa legal aplicable. Los expedientes revisados fueron los siguientes:

| No | TITULAR | No. EXPEDIENTES | TIPO DE GARANTÍA | No. DE LICENCIA |
|----|---|-------------------|--------------------|-----------------------|
| 1 | Agrícola El Rosario Moca, S.A. | 91-652-1.1-2014 | Depósito Monetario | 91-1013-002-1.1-2015 |
| 2 | Agrícola Normanda S.A. | 91-569-1.1-2013 | Póliza de Fianza | 91-1002-030-1.1-2013 |
| 3 | Agrícola Babilonia S.A. | 91-393-4.6-2013 | Póliza de Fianza | C-442-2013 |
| 4 | Compañía Agrícola Industrial Ingenio Palo Gordo, S.A. | 91-356-1.9-2013 | Póliza de Fianza | C-1443-99 |
| 5 | Agroganadera Santiago Variedades, S.A. | 91-58-1.1-2014 | Póliza de Fianza | 91-1015-05-1.1-2014 |
| 6 | Florentín Roberto Lainez González | 91-511-1.1-2016 | Depósito Monetario | 91-1002-70-1.1-2016 |
| 7 | Víctor Horacio Mijangos Martínez | 91-212-1.1-2015 | Póliza | 91-1006-009-1.1-2015 |
| 8 | Julio Roberto Marroquín Ramazzini (Alcomo S.A) | 91-453-1.1-2016 | Póliza | 91-1020-1.1.1-2016-M1 |
| 9 | Plantaciones Minar S.A. | 91-295-1.1.1-2018 | Póliza | 91-1002-33-1.1.1-2018 |

De acuerdo a la revisión de expedientes de compromisos de repoblación forestal revisadas, se estableció que estos se están evaluando de manera razonable y se encuentran archivados adecuadamente.

CONCLUSIÓN

De la evaluación administrativa, financiera y técnica documental que se practicó, se estableció que los aprovechamientos forestales con licencia, exentos de licencia y compromisos de repoblación forestal, así como las actividades administrativa y financiera de la Dirección Subregional IX-1 Mazatenango, se están ejecutando de manera razonable, excepto por las deficiencias encontradas, las cuales se hicieron del conocimiento de la Directora Subregional por medio de una audiencia de posibles hallazgos según oficio No. AI-260-2019, de fecha 15 de octubre de 2019, quien en el tiempo establecido presentó los argumentos, pruebas de descargo y acciones correctivas para desvanecer dichas deficiencias.

Esta Unidad de Auditoría Interna analizó los argumentos, justificaciones y documentación de soporte presentada por la Directora Subregional IX-1 y consideró que por las acciones correctivas realizadas, se desvanecen los posibles hallazgos notificados, en virtud que los argumentos, pruebas y documentos de soporte son suficientes para considerar las deficiencias atendidas.



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

Se determinó que durante el ejercicio fiscal del año 2018, no se realizó Auditoría Técnica a la Dirección Subregional IX-1 Mazatenango, por lo que no existen recomendaciones de auditoría a los cuales dar seguimiento.



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

| No. | Nombre | Cargo | Del | Al |
|-----|---------------------------------------|---|------------|------------|
| 1 | ADELA DINORA SALAZAR LUNA | DIRECTORA SUBREGIONAL IX-1, MAZATENANGO | 01/01/2019 | 31/12/2019 |
| 2 | AMPARO ALEJANDRA GALINDO EGUIZÁBAL | SECRETARIA SUBREGIONAL IX-1, MAZATENANGO | 01/01/2019 | 31/12/2019 |



COMISION DE AUDITORIA


IRVING LEONEL HERNANDEZ APEN
Auditor




LUIS FERNANDO ZUNIGA FLORES
Auditor




JORGE LUIS MAYEN MORALES
Supervisor




ERICKA VANESSA SANCHEZ TELLEZ
Director

