

**INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 83723**

AUDITORIA

**Auditoría de Gestión Técnica a los Aprovechamientos
Forestales en la Dirección Subregional IX-2 Escuintla
DEL 01 DE JUNIO 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	21
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	22
COMISION DE AUDITORIA	23



ANTECEDENTES

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.

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, siendo las siguientes:

- 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 siguientes:

- 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;
- 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;
- i) Desarrollar otras funciones que le sean asignadas por la autoridad competente.



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. 83723-1-2019, para realizar Auditoría Técnica Documental a los expedientes de aprovechamientos con licencias forestales, exentos de licencias forestales y compromisos de repoblación forestal de la Dirección Subregional IX-2, Escuintla.

Asimismo la Auditoría incluye 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, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Resolución de Junta Directiva JD.01.43.2005, Reglamento de la Ley Forestal.
- Normas Generales de Control Interno Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas.
- 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.
- Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas.
- Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento.
- 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.
- 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.
- Resolución de Junta Directiva Número JD.02.07.2019, Reglamento del Registro Nacional Forestal.
- Manual de Procedimientos y Formularios del Registro Nacional Forestal.
- 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, Autoriza la 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, Aprobación de 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.

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-2, Escuintla.

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 seguimiento a las actas de fiscalización de empresas forestales de la Dirección Subregional IX-2, Escuintla, 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 83723-1-2019, 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-2, Escuintla, de acuerdo a muestra de auditoría.

La auditoría evaluó aspectos administrativos y financieros realizados en el período comprendido del 01 de enero al 30 de septiembre de 2019 en la Dirección Subregional IX-2, Escuintla.

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;
- Se aplicaron cálculos aritméticos a los registros de los libros que incluyen operaciones, para verificar que se hayan operado 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 el libro 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, correspondiera 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 cantidad de los 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 enero a mayo 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

El Director 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;



- Documento de Garantía;
- Pago del 10% de valor de la madera en pie, verificación de recibo 63A;
- 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

El Director 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-2, Escuintla, 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-2, Escuintla, 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
1	Registro y Control de los Fondos de Caja Chica	117-2013	17/04/2017	200	01/10/2019
2	Libro de Control de Cupones de Combustible	L2 36606	22/08/2017	300	27/09/2019
3	Registro y Control de Emisión de Facturas por venta de notas de envío exentas y con licencia y por servicios prestados en la Subregión.	5780-2011	04/05/2011	200	07/10/2019



4	Control y manejo de formularios de notas de envío de productos forestales de licencia.	3225-2006	27/09/2006	100	26/09/2019
5	Control de Venta de Notas de Envío de Empresas Forestal	15-2014	29/01/2014	200	03/10/2019
6	Cuenta corriente de registro de ventas de notas de envío de productos forestales exentos de licencia.	6204-2012	22/06/2012	200	04/10/2019
7	Registro y Control de Formularios de Viatico y Planilla	208-2013	06/06/2013	200	20/09/2019
8	Conocimientos Varios	213-2013	06/06/2013	200	23/07/2019
9	Libro de Actas	L2 42171	04/10/2018	200	05/06/2019
10	Libro de Actas de para la Fiscalización de Empresas Forestales	L2 37325	25/10/2017	300	22/08/2019
11	Libro para Control de Control de Asistencia de personal 022.	65408	24/08/2018	200	07/10/2019

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-2, Escuintla, cuenta con 300 tarjetas de ingresos y egresos de almacén autorizadas por la Contraloría General de Cuentas; 192 han utilizado con el movimiento de los materiales y suministros asignados a dicha Dirección Subregional. A la fecha de la auditoría, se verificaron 27 tarjetas que al 07 de octubre de 2019, presentaban el 100% de 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	28	3	3	0
2	Azúcar arroba y/o libras	73	1	1	0
3	Bolsas de café	163	2	2	0
4	Bolsa de detergente	53	4	4	0
5	Borradores	30	3	3	0
6	Caja de grapas	7	6	6	0
7	Caja de sacagrapas	174	6	6	0
8	Desinfectante	175	4	4	0
9	Folder Carta	125	15	15	0
10	Folder Colgante	3	250	250	0



11	Frascos de café instantáneo	40	5	5	0
12	Galón de Cloro	176	3	3	0
13	Galón de jabón en gel	51	5	5	0
14	Ganchos para folder	162	200	200	0
15	Llantas 245/70 R 16	141	5	5	0
16	Lápices de madera	160	10	10	0
17	Marcador para pizarra	12	3	3	0
18	Maskintape	25	2	2	0
19	Pegamento barra	127	1	1	0
20	Resaltadores	144	3	3	0
21	Resmas de papel bond tamaño carta	164	3	3	0
22	Resmas de papel bond tamaño oficio	93	8	8	0
23	Rollo de papel higiénico	161	16	16	0
24	Rollo de papel toalla	177	20	20	0
25	Sobre manila oficio	60	15	15	0
26	sobre manila carta	118	10	10	0
27	Sobre manila semicarta	128	20	20	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 del 100% del personal que conforma la Dirección Subregional IX-2, Escuintla, 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	HUGO RENE MONROY CACERES	4085	DIRECTOR SUBREGIONAL
2	LETICIA DAVILA HERNANDEZ	4086	SECRETARIA SUBREGIONAL
3	FELIX RAFAEL CARDONA CALDERON	4091	TECNICO FORESTAL
4	FERMIN ARIMANY MIGUEL CAMPOSECO	4087	TECNICO FORESTAL



5	ELMER ARTURO GARCIA DE LEÓN	4089	TECNICO FORESTAL
6	JELDER TIMOTEO MERIDA FIGUEROA	4090	TECNICO FORESTAL
7	KANDY SARAHÍ DE LEÓN CRUZ	4088	TECNICO FORESTAL
8	GERMAN NEHEMIAS SERECH REYES	3732	ANALISTA TECNICO DE FISCALIZACIÓN DE PUERTOS
9	JUAN OCDULIO DEL CID ARIAS	4067	CONSERJE

De la revisión de las fotocopias de las tarjetas de responsabilidad de bienes inventariables, se estableció 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 07 de octubre de 2019, de la manera siguiente:

No.	CONCEPTO	EXISTENCIA		
		DEL No.	AL No.	TOTAL
1	Factura serie SRIX2	2447	2500	54
2	Notas de Envío de Bosque Exentos de Licencia Forestal	960949	961000	52
		969001	970000	1000
3	Notas de Envío de Bosque con Licencia o Concesión Forestal	447899	448000	102
4	Notas de Envío de Empresa Forestal	810411	810910	500
5	Viático Anticipo	3215	3223	9
6	Viático Liquidación	15467	15478	12
7	Viático Constancia	12106	12150	45
8	Tarjetas de Ingresos y Egresos de Almacén	193	300	108

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-2, Escuintla, al 07 de octubre de 2019, la integración del fondo se encontró de la manera siguiente:



No.	Descripción	Monto Q.
1	Efectivo	2,121.43
2	Rendiciones Pendientes de Reintegro	1,878.57
	Total Arqueado	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

El fondo de caja chica se encontró exacto e integrado correctamente y está siendo utilizado razonablemente para la finalidad que fue asignado.

Se revisó los documentos de legítimo abono que respaldan los gastos realizados, los cuales se encontraron registrados digitalmente y razonados de manera adecuada.

Se encontró el efectivo y los documentos de legítimo abono, resguardados de manera adecuada.

Se evaluaron las liquidaciones y su documentación de soporte correspondiente, encontrándola archivadas adecuadamente, y los registros operados de forma razonable.

b. Administración de Combustible:

Se revisó el control y consumo de combustible, el cual se realiza por medio de cupones a los vehículos asignados a la Dirección Subregional IX-2, Escuintla, estableciendo al 07 de octubre de 2019, la integración siguiente:

Denominación	Del	Al	Cantidad	Total	
SHELL	Q100.00	10506231	10506235	5	Q 500.00
	Q100.00	10507068	10507086	19	Q 1,900.00
	Q50.00	10498903	10498908	6	Q 300.00
Suma de cupones				Q 2,700.00	
Saldo según libro de control				Q 2,700.00	
Diferencia				Q -	

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:

En el momento de realizar el arqueo a los ingresos privativos el 07 de octubre de 2019, se determinó que no contaban con facturación y dinero en efectivo que liquidar; ya que al 04 de octubre de 2019 la secretaria subregional realizó la última liquidación de dichos ingresos.

En la revisión de las liquidaciones presentadas por la Dirección Subregional IX-2, Escuintla, de la facturación realizada por ventas de notas de envío y servicios prestados, se estableció 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 04 de octubre 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.

Se verificó que las liquidaciones de ingresos privativos a la Dirección Regional, se realizan de manera oportuna.

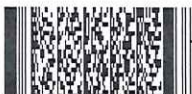
3. ÁREA TÉCNICA**1. Aprovechamientos Forestales con Licencia.**

La Dirección Subregional IX-2, Escuintla, emitió durante el período del 01 de enero 2018 al 30 de septiembre 2019, un total de 37 Licencias Forestales, de las cuales se revisó documentalmente el 41% de los expedientes.

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	Área Autorizada (has)
1	COMPAÑÍA AGRÍCOLA INDUSTRIAL LA FELICIDAD, S.A.	92-174-1.1.1-2017	92-503-11-1.1.1-2018	155.02
2	INVERSIONES NELSON, S.A	92-208-1.1.1-2017	92-513-12-1.1.1-2018	0.06



3	INVERSIONES NELSON, S.A	92-209-1.1.1-2017	92-513-13-1.1.1-2018	20.00
4	ANA LORENA PAIZ POLANCO	92-019-1.1.1-2018	92-501-18-1.1.1-2018	1.07
5	AGROPECUARIA SANTA ELISA, S.A	92-003-1.1.1-2018	92-505-21-1.1.1-2018	159.54
6	AGROPECUARIA DEL PACIFICO, S.A.	92-060-1.1.1-2018	92-503-27-1.1.1-2018	105.00
7	SAN JUDAS, S.A.	92-353-1.1.1-2018	92-509-39-1.1.1-2018	14.16
8	INVERSIONES VIP, S.A	92-153-1.1.1-2018	92-505-48-1.1.1-2018	4.87
9	AGROPRODUCCIONES, S.A.	92-500-1.1.1-2018	92-507-49-1.1.1-2018	0.001
10	DANIEL PATÁN ANTONIO	92-601-1.1.5-2018	92-511-6-1.1.5-2019	0.25
11	INVERSIONES NAPIER, S.A.	92-596-1.1.5-2018	92-511-07-1.1.5-2019	0.67
12	LA UNIÓN, S.A.	92-551-1.1.5-2018	92-501-21-1.1.5-2019	1.51
13	CIRILO SON GARCÍA	92-067-1.1.5-2018	92-511-36-1.1.5-2019	0.13
14	PROYECTOS FSC, S.A.	92-207-1.1.5-2019	92-501-40-1.1.5-2019	2.06
15	HEREDITE, S.A.	92-259-1.1.5-2019	92-501-41-1.1.5-2019	6.68

De la evaluación a la documentación de soporte que conforma los expedientes de Aprovechamientos Forestales con Licencia, se estableció que las gestiones para su aprobación se están realizando de manera oportuna y los expedientes se encuentran resguardados adecuadamente.

2. Aprovechamientos Forestales Exentos de Licencia.

En la Dirección Subregional IX-2, Escuintla, se revisaron 27 expedientes de Aprovechamientos Forestales Exentos de Licencia, que equivalen al 32% 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	Número de Expediente	Titular	Tipo de Aprovechamiento	No. de Resolución
1	92-013-5.1.2-2018	AGROPECUARIA LA ROBELLADA, S.A.	PLANTACIÓN VOLUNTARIA	92-0505-004-5.1.2-2018
2	92-054-5.1.2-2018	FINCA EL OXIGENO, S.A.	PLANTACIÓN VOLUNTARIA	92-0501-008-5.1.2-2018



3	92-071-3.2.1-2018	GRUPO BACU, S.A.	PLANTACION VOLUNTARIA	92-505-022-5.1.2-2018
4	92-051-5.1.2-2018	AGRICOLA MONTAÑA HERMOSA, S.A.	SAF-ARBOLES EN LINEA	92-501-024-5.1.2-2018
5	92-272-5.1.2-2018	DIEGO ITZEP PASA	PLANTACION VOLUNTARIA	92-504-040-5.1.2-2018
6	92-294-5.1.2-2018	MANUEL EDUARDO PINTO RODAS	PLANTACION OBLIGATORIA	92-505-051-5.1.2-2018
7	92-424-5.1.2-2018	RITA GRACIELA DEL ROSARIO COHEN CHINCHILLA	PLANTACION VOLUNTARIA	92-501-059-5.1.2-2018
8	92-580-5.1.2-2018	MARIA LUISA MORALES MONZÓN	PLANTACIÓN OBLIGATORIA	92-507-085-5.1.2-2018
9	92-581-5.1.2-2018	ALVARO GONZALEZ GONZALEZ	PLANTACIÓN OBLIGATORIA	92-507-086-5.1.2-2018
10	92-602-5.1.2-2018	ERLINDO DE JESUS MARTINEZ CRUZ	PLANTACIÓN VOLUNTARIA	92-513-091-5.1.2-2018
11	92-637-5.1.2-2018	AGUA BLANCA, S.A	SAF-CAFÉ	92-501-003-5.1.2-2019
12	92-003-5.1.2-2019	EDITH LIGIA VICTORIA SINIBALDI HUMPHREY	SAF-CAFÉ	92-501-004-5.1.2-2019
13	92-018-5.1.2-2019	GERMAN GUSTAVO GARRIDO JUÁREZ	PLANTACIÓN VOLUNTARIA	92-508-007-5.1.2-2019
14	92-313-5.1.2-2018	PLANTACIONES MONTERREY, S.A.	PLANTACIÓN VOLUNTARIA	92-501-049-5.1.2-2018
15	92-248-5.1.2-2019	TIERRA Y ARENA, S.A.	PLANTACIÓN VOLUNTARIA	92-505-046-5.1.2-2019
16	92-170-5.1.2-2019	INVERSIONES AGRÍCOLAS MONTE PALATINOS, S.A.	PLANTACIÓN VOLUNTARIA	92-506-048-5.1.2-2019
17	92-170-5.1.2-2019	AGROINDUSTRIAS SAN EFREN, S.A.	PLANTACIÓN VOLUNTARIA	92-506-049-5.1.2-2019
18	92-115-5.1.2-2018	HÉCTOR OVIDIO LEÓN ARÉVALO	SAF-ARBOLES EN LINEA	92-507-051-5.1.2-2019
19	92-333-5.1.2-2019	OTTO RIGOBERTO ZEPEDA AVAL	PLANTACIÓN OBLIGATORIA	92-609-057-5.1.2-2019
20	92-365-5.1.2-2019	ITALO RENÉ HICHOS MORALES	PLANTACIÓN FRUTALES	92-501-061-5.1.2-2019
21	92-574-1.3.1-2018	CLAUDIA MIRTALA QUIROZ LÓPEZ	CONSUMO FAMILIAR	92-505-01-1.3.1-2019
22	92-620-1.3.1-2018	BILLIA ARELY BARRIOS LEPE	CONSUMO FAMILIAR	92-501-006-1.3.1-2019
23	92-052-1.3.1-2019	JOSÉ TOLICO	CONSUMO FAMILIAR	92-505-035-1.3.1-2019
24	92-121-1.3.1-2019	FERNANDO CHAVEZ BALAN	CONSUMO FAMILIAR	92-502-038-1.3.1-2019
25	92-194-1.3.1-2019	ROMEO DAVID SALAZAR VILLAGRAN	CONSUMO FAMILIAR	92-501-042-1.3.1-2019
26	92-401-1.3.1-2019	JAIME ALEXANDER CHUN FARFÁN	CONSUMO FAMILIAR	92-505-065-1.3.1-2019
27	92-449-1.3.1-2019	RUBÉN QUINTANA CONTRERAS	CONSUMO FAMILIAR	92-507-066-1.3.1-2019

Con base a la evaluación efectuada a los expedientes de Aprovechamientos Forestales Exentos de Licencia, se determinó que se encuentran conformados adecuadamente y autorizados conforme a la normativa legal vigente.



3. Compromisos de Repoblación Forestal.

En la ejecución de la Auditoría Técnica, se revisaron 20 expedientes que conforman el 39% de los Compromisos de Repoblación Forestal que se encontraban vigentes en la Dirección Subregional IX-2, Escuintla.

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.	Nombre	No. de Licencia	Área de Compromiso (has)	Fase
1	TIKOBAL SA	92-503-016-1.3-2013	25.68	Mantenimiento 2
2	MOLS SA	92-512-021-1.3-2013	1.26	Mantenimiento 2
3	MOLS SA	92-501-03-1.3-2014	2.20	Mantenimiento 2
4	MOLS SA	92-512-17-1.3-2014	0.47	Mantenimiento 2
5	MECHUNGA S.A.	92-505-19-1.1-2016	6.05	Mantenimiento 2
6	INVERSIONES Y DESARROLLO AGROPECUARIO, S.A.	92-505-020-1.1-2013	1.84	Mantenimiento 2
7	INVERSIONES NELSON, S.A.	92-513-009-1.1-2013	0.85	Mantenimiento 2
8	INVERSIONES NELSON S.A.	92-513-13-1.1-2014	1.77	Mantenimiento 2
9	INMOBILIARIA MELINA, S.A.	92-508-007-1.1-2015	21.40	Mantenimiento 2
10	AVES Y HUEVOS DE GUATEMALA, S.A.	92-501-04-1.1-2014	2.42	Mantenimiento 2
11	SONIA ELIZABETH ARGUETA	92-509-26-1.1-2014	6.50	Mantenimiento 2
12	SERVICIOS AUTOMOTRICES G&A, S.A.	92-505-001-1.1-2014	39.89	Mantenimiento 3
13	SAN JUAN SINACAPA, S.A.	92-501-18-1.1-2014	3.24	Mantenimiento 3
14	GERARDO RODRIGUEZ	92-510-25-1.1-2014	3.53	Mantenimiento 3
15	PROYECTOS INMOBILIARIOS HG S.A.	92-508-077-1.1-2011	7.64	Mantenimiento 3
16	MILENIO GUATEMALA DOS MIL, S.A.	92-505-23-1.1-2014	9.07	Mantenimiento 3
17	CARLOTA MIGDALIA ESPINOZA	92-507-035-1.1-2011	5.51	Mantenimiento 3
18	DESTILADORA DE ALCOHOLES Y RONES, S.A.	92-502-065-1.1-2011	3.13	Mantenimiento 3
19	JULIO ENRIQUE CHAVEZ	92-505-001-1.1-2015	7.35	Mantenimiento 3
20	AGROPECUARIA EL PARAISO S.A.	92-505-024-1.1-2013	4.70	Mantenimiento 3



De acuerdo a la muestra de expedientes de Compromisos de Repoblación Forestal revisada, se estableció que éstos se están evaluando de manera razonable y se encuentran archivados de forma adecuada.

CONCLUSIÓN

De la evaluación documental, administrativa y financiera que se practicó, se estableció que los aprovechamientos forestales con licencia, exentos de licencia y compromisos de repoblación forestal así como las actividades administrativas y financieras de la Dirección Subregional IX-2, Escuintla, se están ejecutando de manera razonable, excepto por las deficiencias encontradas, las cuales se hicieron del conocimiento del Director Subregional por medio de una audiencia de posibles hallazgos, quien en el tiempo establecido presentó los argumentos y pruebas de descargo para desvanecer dichas deficiencias.

Esta Unidad de Auditoría Interna analizó los argumentos, justificaciones y documentación de soporte presentada por el Director Subregional IX-2 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

Durante el ejercicio fiscal 2018, no se practicó auditoría a la Dirección Subregional IX-2, Escuintla, por lo que no existen recomendaciones a las cuales dar seguimiento.



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	HUGO RENE MONROY CACERES	DIRECTOR SUBREGIONAL IX-2, ESCUINTLA	01/01/2018	30/09/2019
2	LETICIA DAVILA HERNANDEZ	SECRETARIA SUBREGIONAL IX-2 ESCUINTLA	01/01/2018	30/09/2019



COMISION DE AUDITORIA


IRVING LEONEL HERNANDEZ APEN
Auditor




LUIS FERNANDO ZUÑIGA FLORES
Auditor




JORGE LUIS MAYEN MORALES
Supervisor




ERICKA VANESSA SANCHEZ TELLO
Director

