

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES (INAB)

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
Dirección Regional II - Las Verapaces e Ixcán
Del 01 de Enero de 2023 al 31 de Mayo de 2023
CAI 00014**

GUATEMALA, 31 de Agosto de 2023

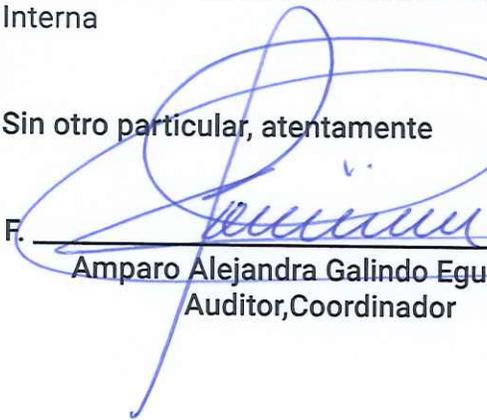
Guatemala, 31 de Agosto de 2023

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

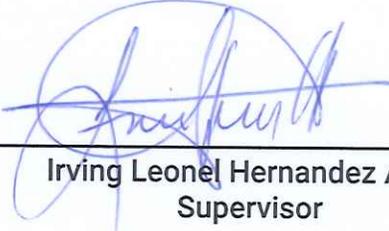
Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-017-2023, emitido con fecha 12-07-2023, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F. 
Amparo Alejandra Galindo Eguizábal
Auditor, Coordinador



F. 
Irving Leonel Hernandez Apen
Supervisor



Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	6
4. OBJETIVOS	7
4.1 GENERAL	7
4.2 ESPECÍFICOS	7
5. ALCANCE	8
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	24
6. ESTRATEGIAS	25
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	26
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	26
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	27
ANEXO	27

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

Para cumplir con el PAA-2023, jefatura de la Unidad de Auditoría Interna, emitió el Nombramiento de Auditoría No. NAI-017-2023 del 12 de julio de 2023, para realizar Auditoría de Cumplimiento y Financiera en la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán, y las Direcciones Subregionales II-1 Tactic, II-3 Cobán y II-4 San Jerónimo, por lo que se toma como marco de referencia y criterio lo establecido en la normativa siguiente:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Decreto Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto.
- Decreto Número 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidad de los Funcionarios y Empleados Públicos.
- Decreto Número 101-96, Ley Forestal.
- Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría

General de Cuentas y sus reformas.

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

- Dirección de Contabilidad del Estado, Manual de Inventarios Activos Fijos en el SICOIN Web. Edición 2022.
- Resolución de Gerencia No. 005-2023, Manual de Normas Procesos y Procedimientos de la Sección de Tesorería.
- Resolución de Gerencia No. 099-2019, Manual de Normas Procesos y Procedimientos del Almacén de la Sección de Compras del Instituto Nacional de Bosques -INAB-.
- Acuerdo Gubernativo 106-2016 Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos y sus reformas Acuerdo Gubernativo Número 35-2017.
- Resolución de Gerencia No. 005-2023, Manual de Normas Procesos y Procedimientos de la Sección de Inventarios.
- Plan Estratégico Institucional 2017-2032, del Instituto Nacional de Bosques -INAB-.
- Resolución de Junta Directiva No. JD.02.41.2017, Reglamento para el Uso y Custodia de los Vehículos del Instituto Nacional de Bosques.
- Resolución de Junta Directiva No. JD.04.42.2012, Reglamento para la Administración de Combustibles del Instituto Nacional de Bosques.
- Plan Operativo Anual 2023, del Instituto Nacional de Bosques.
- Resolución No. 001-2022 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras.

Nombramiento(s)
No. 017-2023

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

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

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

NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Evaluar el cumplimiento legal en la administración y uso de fondos, valores y bienes, con el fin de verificar el control implementado en el registro y archivo de las actividades administrativas y financieras que se realizan en la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán; así como pruebas de cumplimiento a las metas establecidas en el primer cuatrimestre del Plan Operativo Anual 2023, y pruebas sustantivas a la ejecución de los fondos y vales asignados.

4.2 ESPECÍFICOS

- Evaluar el cumplimiento de reglamentos, procedimientos administrativos, acciones implementadas por la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán, de conformidad con las regulaciones que rigen el Instituto Nacional de Bosques -INAB-
- Revisión documental del registro, custodia, y resguardo de los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas para verificar el uso adecuado y registro oportuno de los mismos.
- Revisión de los documentos que integran el Fondo Rotativo de la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán, para establecer su exactitud.
- Verificar la documentación de los ingresos privativos para confirmar el registro oportuno y cumplimiento normativo
- Verificar el registro de control de combustible para establecer el cumplimiento con la normativa correspondiente.
- Confirmar la existencia física y resguardo de los bienes inventariables, tarjetas de responsabilidad y constancias de resguardo, para establecer el estado actual de los registros.
- Revisión documental de los medios de verificación de los productos, subproductos y actividades establecidos en el Plan Operativo Anual -POA- durante el primer cuatrimestre

del 2023 en la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán, Direcciones Subregionales II-1 Tactic, II-3 Cobán y II-4 San Jerónimo, para establecer su cumplimiento.

- Cotejar que el Plan Operativo Anual -POA- que posee el Departamento de Evaluación y Seguimiento Institucional, con lo reportado por la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán, Direcciones Subregionales II-1 Tactic, II-3 Cobán y II-4 San Jerónimo durante el primer cuatrimestre del 2023, son congruentes con respecto a la documentación e información que cada uno posee.
- Indagar si los productos, subproductos y actividades establecidas en el Plan Operativo Anual -POA- durante el primer cuatrimestre del 2023, en la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán, Direcciones Subregionales II-1 Tactic, II-3 Cobán y II-4 San Jerónimo, son acorde a las funciones descritas en el Reglamento Orgánico Interno de la institución, para comprobar que existe relación entre ambos documentos.
- Presentar los resultados de auditoría a la Gerencia, Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán, Direcciones Subregionales II-1 Tactic, II-3 Cobán y II-4 San Jerónimo, para su conocimiento y seguimiento.

5. ALCANCE

La auditoría revisó la documentación generada en las actividades administrativas y financieras de la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán, las Direcciones Subregionales II-1 Tactic, II-3 Cobán y II-4 San Jerónimo, para verificar el cumplimiento legal y normativo en el registro, uso, custodia, y resguardo de los fondos, bienes y suministros a cargo de la Delegada Administrativa y las Secretarías Subregionales respectivamente; asimismo, la revisión de los medios de verificación de las actividades programadas en el Plan Operativo Anual -POA- durante el primer cuatrimestre del 2023. Considerando los procesos y actividades siguientes:

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

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

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

- Coordinar, dirigir y supervisar el desempeño de la Coordinación Técnica, delegados y Direcciones Subregionales bajo su cargo.
- Monitorear las actividades de las Subregiones a fin de que sean ejecutadas conforme los procedimientos legales, técnicos y administrativos, así como los lineamientos establecidos por la Gerencia.
- Llevar el registro y control de los recursos financieros, materiales, bienes y suministros de conformidad con los lineamientos que establezcan la Dirección Administrativa y Financiera, y la legislación que corresponda.

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

- Coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades planificadas en el Plan Operativo Anual –POA- de los delegados bajo su cargo.
- Verificar el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Operativo Anual -POA- de la Región e integrar los informes de avances requeridos.

2.4 Direcciones Subregionales. Dentro de sus funciones se encuentran:

- Coordinar con la Coordinación Técnica Nacional, la Dirección de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional, la Coordinación Técnica, y los Delegados Regionales la planificación de las actividades a desarrollar en la Subregión.
- Organizar, coordinar, dirigir y evaluar las actividades que se desarrollan en la subregión.

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

Delegado (a) II Administrativo (a).

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

- Gestionar en la Dirección Administrativa-Financiera los recursos económicos necesarios para la administración de la labor que se realiza en las dependencias bajo su cargo.
- Llevar el control del libro bancario, chequera y demás registros que correspondan.
- Elaborar el cuadro del fondo rotativo asignado y su correspondiente conciliación, documentos que traslada al departamento financiero para su revisión.
- Velar por el cumplimiento de la normativa de bienes inventariarles de la institución.
- Llevar a cabo el control del combustible utilizado en las Dependencias a su cargo.
- Elaborar informe y liquidación de ingresos percibidos mensual.
- Controlar las existencias de materiales y suministros de las Dependencias a su cargo.
- Controlar las existencias y movimientos de formas oficiales del INAB y facturas por venta de bienes y servicios en las Dependencias a su cargo.

Se realizaron pruebas sustantivas y de cumplimiento con el fin de comprobar y observar que las actividades administrativas y financieras que realiza la Delegada Administrativa, las actividades realizadas por el Coordinador Técnico Regional y Delegados, sean de acuerdo con lo establecido en los reglamentos y manuales de normas, procesos y procedimientos.

Se revisó la documentación que respalda las actividades financieras a cargo de la Delegada Administrativa de la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán y de las Secretarías Subregionales II-1 Tactic, II-3 Cobán y II-4 San Jerónimo. Así mismo arqueo de Fondo Rotativo, arqueo de Caja Chica, arqueo del Cupones de Combustible y arqueo a los Ingresos Privativos.

Se revisó la documentación que respalda las actividades administrativas a cargo de la Delegada Administrativa de la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán y de las Secretarías Subregionales II-1 Tactic, II-3 Cobán y II-4 San Jerónimo, revisión de los libros de control autorizados por la Contraloría General de Cuentas, corte de formas, revisión del registro y control de los materiales y suministros, revisión de Tarjetas de Responsabilidad de bienes inventariables y verificación física de los mismos para comprobar su estado.

Se revisó la documentación que respalda cada uno de los productos, subproductos y actividades reportadas en el Plan Operativo Anual -POA- de la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán y las Direcciones Subregionales II-1 Tactic, II-3 Cobán y II-4 San Jerónimo, durante el primer cuatrimestre de 2023.

En la ejecución de la auditoría se realizaron pruebas sustantivas de procesos y procedimientos, revisión documental, pruebas de cumplimiento normativo y evaluación del control interno en las actividades auditadas, siendo las siguientes:

a) Área Administrativa.

a.1 Corte de Formas:

Se verificaron las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas asignadas y utilizadas en la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán, Dirección Subregional II-1 Tactic, II-3 Cobán y II-4 San Jerónimo, constando la disponibilidad y correlativo siguiente:

Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán:

Descripción	Cantidad Disponible
Recibos de Ingresos Varios 63-A2	70
Constancia de Entrega de Mercadería a Almacén	37
Constancia de Ingreso de Almacén y a Inventario	75
Notas de Envío de Bosque, de licencia o Concesión Forestal	2,800
Notas de Envío de Bosque, Productos no Maderables	740
Notas de Envío de Bosque, Exentas de Licencia Forestal	750
Notas de Envío para la Implementación de Planes Sanitarios	1,775
Notas de Envío de Empresa Forestal	3,480
Viático Nombramiento Anticipo V-A	190
Viático Liquidación V-L	126
Viático Constancia V-C	144
Vales de Combustible	900
Tarjetas de ingresos y Egresos de Almacén	66

Dirección Subregional II-1 Tactic:

Descripción	Cantidad Disponible
Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventarios	10
Constancia de Entrega de Mercadería a Almacén	25
Notas de Envío de Bosque, de Licencia o Concesión Forestal	1,002
Notas de Envío de Bosque, Productos no Maderables	0
Notas de Envío de Bosque, Exentas de Licencia Forestal	832
Notas de Envío para la Implementación de Planes Sanitarios	0
Notas de Envío de Empresa Forestal	646
Viático Nombramiento Anticipo V-A	15
Viático Liquidación V-L	11
Viático Constancia V-C	20

Dirección Subregional II-3 Cobán:

Descripción	Cantidad Disponible
Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventarios	26
Constancia de Entrega de Mercadería a Almacén	11
Notas de Envío de Bosque, de Licencia o Concesión Forestal	575
Notas de Envío de Bosque, Productos no Maderables	9
Notas de Envío de Bosque, Exentas de Licencia Forestal	347
Notas de Envío para la Implementación de Planes Sanitarios	16
Notas de Envío de Empresa Forestal	1,116
Viático Nombramiento Anticipo V-A	17
Viático Liquidación V-L	17
Viático Constancia V-C	21

Dirección Subregional II-4 San Jerónimo:

Descripción	Cantidad Disponible
Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventarios	35
Constancia de Entrega de Mercadería a Almacén	21
Notas de Envío de Bosque, de Licencia o Concesión Forestal	333
Notas de Envío de Bosque, Productos no Maderables	50
Notas de Envío de Bosque, Exentas de Licencia Forestal	1,544
Notas de Envío para la Implementación de Planes Sanitarios	25
Notas de Envío de Empresa Forestal	461
Viático Nombramiento Anticipo V-A	15
Viático Liquidación V-L	14
Viático Constancia V-C	12

Las formas utilizadas por la Dirección Regional y Direcciones Subregionales en las actividades administrativas que realizan, son resguardadas adecuadamente y registradas oportunamente en el libro de control correspondiente.

a.2 Libros de Control.

Se revisaron los libros de control autorizados por la Contraloría General de Cuentas, para establecer que se estén utilizando de forma adecuada y oportuna, siendo los siguientes:

Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán:

Libro para Control cuenta bancaria # 3498006830 de BANRURAL, Fondo Rotativo Región II
Libro de Actas
Libro de Conocimientos
Libro de Control de Notas de Envío de Empresas Forestales.
Libro de Control de Notas para Implementación de Planes Sanitarios
Libro de Control de Notas de Envío de Productos Forestales no Maderables
Libro para Control y Registro de Notas de Envío de Licencia o Concesión Forestales.
Libro para Control y Registro de Notas de Envío Exentos de Licencia Forestal.
Libro para Registro y Control de Formularios de Viáticos y Planillas.
Libro de Control de Combustible.
Libro para Control de Recibos 63-A2
Libro de Asistencia de Personal 022.

Dirección Subregional II-1 Tactic:

Libro de Actas
Libro de Actas para Fiscalización de Empresas Forestales
Libro de Conocimientos
Libro para Control de Ingresos y Egresos de Almacén
Libro de Control de Notas de Envío de Empresas Forestales.
Libro de Control de Notas de Envío para Implementación de Planes Sanitarios
Libro de Control de Notas de Envío de Productos Forestales no Maderables
Libro para Control y Registro de Notas de Envío de Licencia o Concesión Forestales.
Libro para Control y Registro de Notas de Envío Exentos de Licencia Forestal.
Libro para Registro y Control de Formularios de Viáticos y Planillas
Libro de Control de Combustible.
Libro de Caja Chica
Libro de Asistencia de Personal 022.

Dirección Subregional II-3 Cobán:

Libro de Actas
Libro de Actas para Fiscalización de Empresas Forestales
Libro de Conocimientos
Libro para Control de Ingresos y Egresos de Almacén
Libro de Control de Notas de Envío de Empresas Forestales.
Libro de Control de Notas de Envío para Implementación de Planes Sanitarios
Libro de Control de Notas de Envío de Productos Forestales no Maderables
Libro para Control y Registro de Notas de Envío de Licencia o Concesión Forestales.
Libro para Control y Registro de Notas de Envío Exentos de Licencia Forestal.
Libro para Registro y Control de Formularios de Viáticos y Planillas
Libro de Control de Combustible.
Libro de Caja Chica

Libro de Asistencia de Personal 022.

Dirección Subregional II-4 San Jerónimo:

Libro de Actas
Libro de Actas para Fiscalización de Empresas Forestales
Libro de Conocimientos
Libro para Control de Ingresos y Egresos de Almacén
Libro de Control de Notas de Envío de Empresas Forestales.
Libro de Control de Notas de Envío para Implementación de Planes Sanitarios
Libro de Control de Notas de Envío de Productos Forestales no Maderables
Libro para Control y Registro de Notas de Envío de Licencia o Concesión Forestales.
Libro para Control y Registro de Notas de Envío Exentos de Licencia Forestal.
Libro para Registro y Control de Formularios de Viáticos y Planillas
Libro de Control de Combustible.
Libro de Caja Chica
Libro de Asistencia de Personal 022.

De acuerdo a la revisión efectuada se estableció que los libros utilizados en la Dirección Regional y Direcciones Subregionales, se encuentran autorizados por la Contraloría General de Cuentas, están debidamente identificados y son utilizados para el objetivo designado.

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

Se revisaron físicamente el total de bienes descritos en las tarjetas de responsabilidad de bienes inventariables de activos fijos, de la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán, Dirección Subregional II-1 Tactic, Dirección Subregional II-3 Cobán y Dirección Subregional II-4 San Jerónimo, asimismo se verificó que dichos bienes contaran con la constancia de resguardo generada por el SICOIN, siendo las siguientes:

Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán:

Responsable	Tarjeta	Cargo
Jesús Antonio Camposeco López	8304	Director Regional II
Jessica Lissette Alexandra Sarg García	8039	Secretaria I Regional
Nelly Carolina Pax Cucul	8306	Delegada II Administrativa
Violeta María Avila Leonardo	8312	Auxiliar Administrativa Regional
Meivy Yajaira Bran Corleto	8305	Auxiliar Administrativa Regional
Roberto Amado Ligorria Ligorria	5680	Delegado V Jurídico
Ana Cecilia Molina Hernández	5668	Técnica I Jurídica
Luis Martín Fuentes Archila	8301	Coordinador Técnico Regional
Josué Baudilio Milián Enríquez	8307	Delegado III de Industria y Comercio

Allan José Caz Bac	8308	Delegado III de Incentivos Forestales
Darío Jonathan Macz Caal	5669	Delegado III de Incentivos Forestales
Sergio Eduardo Caal Chún	8299	Responsable de Protección Forestal
German Armando Chún Yat Comunicación Social	8311	Delegado I de Divulgación y
Elvia Rosa Mó Caal Municipal Comunal y Social	5670	Delegada III de Fortalecimiento
Daffne Ivonne Pacay Tul	8337	Técnico I de Archivo y Catalogación
Norma Liseth Marquez Mucu	8303	Operativo

Dirección Subregional II-1 Tactic:

Responsable	Tarjeta	Cargo
Marvin Rosalío Castañeda Hurtado	5693	Director Subregional II-1 Tactic
Vivian Deisyn Azucena Elias Xuc	5698	Secretaria I Subregional
Aura Violeta Isem Quej	5684	Secretaria I Subregional
Candy Claramaría Cantoral Caal	8324	Secretaria I Subregional
Santiago Adolfo Jiménez Caal	5696	Técnico Forestal
David Enrique Hun Prado	8286	Técnico Forestal
Dionicio Froilán Cho Coc	8310	Técnico Forestal
Cesar Augusto Vasquez Bin	5686	Técnico Forestal
Hector Reginaldo Cojoc Gua	5688	Técnico Forestal
Ilse Renate Klug Hengstenberg	5689	Técnica Forestal
Luis Enrique Catalán Izaguirre	8285	Técnico Forestal
Jhania Navil Soberanis Bardales	8319	Técnica Forestal
Vicente Ramiro Lem Cal	5697	Técnico Forestal
Marta Lidia Cruz Muralles	5692	Operativo

Dirección Subregional II-3 Cobán:

Responsable	Tarjeta	Cargo
Edin Horacio Sis Pitan	8289	Director Subregional II-3 Cobán
Yasmin Sucely Figueroa Marroquín	8318	Secretaria I Subregional
Mirna Edelmira Cú Cac	8335	Secretaria I Subregional
Jose Everardo Cucul Ical	8316	Técnico Forestal
Fredy Alexander Rodriguez Godinez	8317	Técnico Forestal
César Stiben Sierra Dubón	8291	Técnico Forestal
Victor Vicente Alvizures Rodríguez	5256	Técnico Forestal
Wilmer Norberto López Gramajo	5641	Técnico Forestal
Kimberly Geraldine Caal Tepeu	8292	Técnica Forestal
Adán Jesús Valdez Chén	8313	Técnico Forestal
Mario Chub Caal	8290	Técnico Forestal
Marvin Anastacio Ajxollip Ramos	5643	Técnico Forestal

Luis Jefferson Emanuel Villatoro S.	8336	Técnico Forestal
Jose María Pop	5650	Operativo

Dirección Subregional II-4 San Jerónimo:

Responsable	Tarjeta	Cargo
Ramiro Antonio Prado Quiroa	5734	Director Subregional II-4
Jacqueline Meliza Marroquin Morente	5724	Secretaria I Subregional
Daly Marisol Ayala García	5736	Secretaria I Subregional
Ruben Darío Ical Regalado	5737	Técnico Forestal
Ramón Benjamín Quiñónez Méndez	5728	Técnico Forestal
Carlos Enrique Perez Sian	8323	Técnico Forestal
Ignacio Gustavo Cuin Sicuqui	5723	Técnico Forestal
Anita Mishell Ramirez Quiroa	8314	Técnica Forestal
Carlos Cano Camposeco	5738	Técnico Forestal
Eduardo Efraín Cú Paau	5721	Delegado V Jurídico
Randy Ariel López Mejía	5729	Técnico I Jurídico
Jaime Leonel Xol Icó	5739	Administrador II
Esteban Cruz Cornelio	8321	Operativo

Durante la revisión se evaluó el estado físico, registro, asignación y uso adecuado de los bienes, en la Dirección Regional y Direcciones Subregionales. No se detectaron deficiencias de control interno en la actualización de dichas tarjetas.

a.4 Tarjetas de Ingresos y Egresos de Almacén.

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

Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán:

Producto	Folio	Saldo
Bombillas ahorradoras	859	1
Dispensador de agua pura	863	1
Pintura	873	3
Rollo de papel térmico	877	25
Papel bond tamaño oficio	882	7
Bitácoras	885	26
Llantas	891	8
Carretilla de mano	924	4
Bombas de mochila bellota	925	2
Palas	926	4
Azadones	927	4

Regaderas para jardín	928	4
Pistolas de riego	929	4
Cedazo de arnero	930	8
Zaran	931	1.5
Tanque de combustible	932	1
Hojas membretadas	934	28,500
Papel bond tamaño carta	935	67
Papel higiénico	936	21
Tollas de papel para manos	937	16
Constancias entrega de almacén	938	35

Dirección Subregional II-1 Tactic:

Producto	Folio	Saldo
Resmas de hojas membretadas	255	5
Sobres manila tamaño media carta	12	43
Sobres manila tamaño oficio	10	48
Resmas de hojas bond tamaño carta	251	19
Llantas y neumáticos	246	20
Bitácoras	81	2
Cinta para máquina de escribir	18	3
Papel carbón	22	2

Dirección Subregional II-3 Cobán:

Producto	Folio	Saldo
Folder de Color Tamaño Oficio	17	100
Resmas de Papel Bond Tamaño Carta	149	1
Lápiz	221	12
Bitácoras	229	1
Cuenta Fácil	268	6
Rollo de Masking Tape	297	5
Sellador Transparente	302	6
Carpetas Colgantes	304	50

Dirección Subregional II-4 San Jerónimo:

Producto	Folio	Saldo
Caja de papel carbón tamaño carta	25	1
CD-R	26	3
DVD-R	27	1

Rollo de papel de fax	31	8
Cepillo para baño	35	1
Cepillo de pila	37	1
Toner Sharp al 1000 Series	54	4
Cuaderno copy book con índice	56	1
Bolsa de Hule	103	1
Sobre manila extra oficio	106	20
Marcador de pizarra	123	2
Esponja lavaplatos	130	2

El control de los materiales y suministros que utiliza el personal para el cumplimiento de las actividades en la Dirección Regional, es realizado por la Delegada Administrativa y en las Direcciones Subregionales por la Secretaria Subregional, llevando para el efecto los registros en formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas. Durante la revisión no se detectaron deficiencias de control.

b) Área Financiera

b.1 Fondo Rotativo

Se realizó arqueo del Fondo Rotativo Interno de la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán, el cual fue aprobado mediante Resolución de Gerencia No. 002-2023 del 11 de enero de 2023, por un monto de Q. 120,000.00; al 17 de julio de 2023, se integraba de la forma siguiente:

Saldo bancario cuenta. No. 3253031934	Q. 1,844.63
Rendición de Gastos FR03 pendientes de reintegro	Q. 62,819.02
FR02 Pendiente de registrar en FR03	Q. 385.00
Documentos de legítimo abono	Q. 28,336.35
Vales por Fondos de Caja Chica	<u>Q. 27,000.00</u>
Total Asignado	Q. 120,000.00

El fondo rotativo interno asignado a la Dirección Regional II, se encontró exacto e integrado correctamente y está siendo utilizado razonablemente para la finalidad que fue creado.

b.2 Ingresos Privativos.

Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán, Dirección Subregional II-1 Tactic, Dirección Subregional II-3 Cobán y Dirección Subregional II-4 San Jerónimo.

Se revisaron las liquidaciones de ingresos privativos y se realizaron cálculos aritméticos a las operaciones registradas en el libro de control.

Derivado de la revisión a los ingresos privativos no se detectaron deficiencias en el cumplimiento de la responsabilidad en el registro de los ingresos percibidos por medio de

los recibos 63-A2 en la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán, Dirección Subregional II-1 Tactic, Dirección Subregional II-3 Cobán y Dirección Subregional II-4 San Jerónimo.

b.3 Arqueo de Cupones de Combustible.

Se realizó arqueo de cupones de combustible al 17 de julio de 2023, que se encontraban bajo la responsabilidad de la Delegada Administrativa y Secretarías de las Direcciones Subregionales que se describen a continuación:

Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán:

Mediante resolución de Gerencia No.161-2022 se realizó la proyección de cuotas de combustible de los meses de enero a diciembre de 2023, estableciendo una cuota para la Dirección de Q. 3,900.00 mensuales. Al momento del arqueo se encontró la disponibilidad siguiente:

	Del	Al	Total	Total en Q
Cupones de Q50.00	23069331	23069347	17	850.00
Cupones de Q100.00	23073289	23073308	20	<u>2,000.00</u>
Total Arqueado				2,850.00

El total arqueado coincide con el saldo del Libro de Control de Combustible, el cual se encontraba operado y actualizado oportunamente. Se estableció que el uso, manejo y custodia de los cupones, es acorde a la normativa correspondiente, por parte de la Delegada Administrativa de la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán.

Dirección Subregional II-1 Tactic:

La cuota mensual de combustible asignado a la Dirección Subregional durante el 2023 es de Q. 4,500.00, según Resolución de Gerencia No.161-2022. El arqueo de los cupones de combustible fue el siguiente:

	Del	Al	Total	Total en Q
Cupones de Q. 50.00	23069351	23069376	26	1,300.00
Cupones de Q.100.00	23073315	23073328	14	<u>1,400.00</u>
Total Arqueado				2,700.00

El total arqueado coincide con el saldo del Libro de Control de Combustible, el cual se encontraba operado y actualizado oportunamente. Se estableció que el uso, manejo y custodia de los cupones, es acorde a la normativa correspondiente, por parte de la Secretaria Subregional de la Dirección Subregional II-1 Tactic.

Dirección Subregional II-3 Cobán:

Mediante resolución de Gerencia No.161-2022 se realizó la proyección de cuotas de combustible de los meses de enero a diciembre de 2023, estableciendo una cuota para la Dirección Subregional de Q. 4,000.00 mensuales. Al momento del arqueo se encontró la disponibilidad siguiente:

	Del	Al	Total	Total en Q
Cupones de Q. 50.00	23069409	23069436	28	1,400.00
Cupones de Q.100.00	23073350	23073363	14	<u>1,400.00</u>
Total Arqueado				2,800.00

El total arqueado coincide con el saldo del Libro de Control de Combustible, el cual se encontraba operado y actualizado oportunamente. Se estableció que el uso, manejo y custodia de los cupones, es acorde a la normativa correspondiente, por parte de la Secretaria Subregional de la Dirección Subregional II-3 Cobán.

Dirección Subregional II-4 San Jerónimo:

La cuota mensual de combustible asignado a la Dirección Subregional durante el 2023 es de Q. 4,100.00, según Resolución de Gerencia No.161-2022. El arqueo de los cupones de combustible fue el siguiente:

	Del	Al	Total	Total en Q
Cupones de Q. 50.00	23069439	23069458	20	1,000.00
Cupones de Q.100.00	23073372	23073383	12	<u>1,200.00</u>
Total Arqueado				2,200.00

El total arqueado coincide con el saldo del Libro de Control de Combustible, el cual se encontraba operado y actualizado oportunamente. Se estableció que el uso, manejo y custodia de los cupones, es acorde a la normativa correspondiente, por parte de la Secretaria Subregional de la Dirección Subregional II-4 San Jerónimo.

b.4 Arqueos de Caja Chica.

Durante el proceso de auditoría se revisaron las cajas chicas asignadas a las dependencias de la Dirección Regional II, realizando los procedimientos siguientes:

- Se verificó 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 y contaran con orden de compra y razonados adecuadamente.

- Se realizaron cálculos aritméticos a las operaciones del libro de control de caja chica con el fin de verificar que fueron registradas adecuadamente.
- Se verificó que se cumpliera con la normativa legal establecida en el Manual de normas, procesos y procedimientos para el manejo de los Fondos de Caja Chica del Instituto Nacional de Bosques.

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

Se realizaron arqueos sorpresivos a los fondos de caja chica, bajo la responsabilidad de las secretarías que se describen a continuación:

Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán:

El fondo fue creado a través del vale No. 01-2023-DR-II por Q. 3,000.00, para el ejercicio fiscal 2023, aprobado mediante Resolución de Gerencia No. 008-2023 del 20 de enero de 2023.

El arqueo fue realizado el 18 de julio de 2023, según la información siguiente:

Efectivo	Q. 386.00
Documento de legítimo abono	<u>Q. 2,614.00</u>
Total arqueado	Q. 3,000.00

En el presente arqueo se constató que el efectivo y los documentos que amparan la caja chica a cargo de la Secretaría Regional de la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán, coinciden con los registros del libro de control de caja chica.

Dirección Subregional II-1 Tactic:

El fondo de Caja Chica fue creado a través del vale No. 02-2023-DR-II por Q. 3,000.00, para el ejercicio fiscal 2023, asignado mediante Resolución de Gerencia No. 008-2023 del 20 de enero de 2023.

El arqueo fue realizado el 19 de julio de 2023, siendo la información siguiente:

Efectivo	Q. 148.74
Documentos de legítimo abono	<u>Q. 2,851.26</u>
Total arqueado	Q. 3,000.00

En el presente arqueo se constató que el efectivo y los documentos que amparan la caja chica a cargo de la Secretaria Subregional de la Dirección Subregional II-1 Tactic, coinciden con los registros del Libro de Control de Caja Chica.

Dirección Subregional II-3 Cobán:

El fondo fue creado a través del vale No. 04-2023-DR-II por Q. 3,000.00, para el presente ejercicio fiscal, aprobado mediante Resolución de Gerencia No. 008-2023 del 20 de enero de 2023.

El arqueo fue realizado el 18 de julio de 2023 y se encontró de la siguiente manera:

Efectivo	Q. 1,745.65
Documentos de legítimo abono	<u>Q. 1,275.00</u>
Total arqueado	Q. 3,020.65
Total asignado	<u>Q. 3,000.00</u>
Diferencia	Q. 20.65

Se estableció que el efectivo y los documentos arqueados generó un sobrante de Q. 20.65, los cuales mediante boleta No. 6458514 fueron depositados al Fondo Forestal Privativo INAB y por consiguiente se emitió Recibo de Ingresos Varios Forma 63-A2 No. 518582 por la misma cantidad; por lo tanto con la acción realizada en el presente arqueo se constató que el efectivo y los documentos que amparan la caja chica a cargo de la Secretaria Subregional de la Dirección Subregional II-3 Cobán, coinciden con los registros del Libro de Control de Caja Chica.

Dirección Subregional II-4 San Jerónimo:

El fondo fue creado a través del vale No. 05-2023-DR-II por Q. 4,000.00, para el presente ejercicio fiscal, asignado mediante Resolución de Gerencia No. 008-2023 del 20 de enero de 2023.

El arqueo de caja chica fue realizado el 20 de julio de 2023 y se encontró de la manera siguiente:

Efectivo	Q. 2,507.00
Liquidaciones pendientes de reintegro	<u>Q. 1,493.00</u>
Total arqueado	Q. 4,000.00

Se constató que el efectivo y los documentos que amparan la caja chica a cargo de la Secretaria Subregional de la Dirección Subregional II-4 San Jerónimo, coinciden con los registros del Libro de Control de Caja Chica.

b.5 Revisión documental de las actividades reportadas en el POA durante el primer cuatrimestre de 2023.

Aleatoriamente se realizaron pruebas sustantivas y de cumplimiento a los documentos establecidos como medio de verificación, que respaldan las actividades reportadas durante el primer cuatrimestre de 2023, en la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán, Coordinación Técnica Regional, Dirección Subregional II-1 Tactic, II-3 Cobán y II-4 San Jerónimo; comprobando que fueran acorde a lo reportado al Departamento de Evaluación y Seguimiento Institucional. Los productos revisados fueron los siguientes:

Asuntos Jurídicos Opiniones, Dictámenes y Seguimientos a Procesos
Capacitación Técnica Forestal Interna
Capacitación y Extensión Forestal
Cultura Forestal
Comunicación Institucional
Relaciones Públicas
Educación Y Sensibilización Forestal
Exentos de Licencia Forestal
Aprovechamientos Exentos y Fomento Silvicultura de Plantaciones
Consumos Familiares
Fiscalización y Control
Monitoreo y Fiscalización de Empresas Forestales
Operativos de Coordinación y Control Interinstitucionales
Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal
Gestión Forestal Municipal, Comunal y Social
Delegados de Programas de Incentivos Forestales
Industria y Comercio
Fomento a la Industria y al Mercado de Productos Forestales
Licencias Forestales
Aprobación / Modificaciones a Planes Operativos Anuales en Licencias Forestales
Aprobación de Licencias Forestales
Aprobación de Planes de Manejo Forestal
Estudios de Capacidad de Uso de La Tierra
Planes Sanitarios
Mangle
Monitoreo Forestal
Evaluación de Obligaciones de Repoblación Forestal
Monitoreo de Exentos de Licencia Forestal / Consumos Familiares
Monitoreo de Licencias de Aprovechamiento Forestal y Planes Sanitarios Vigentes
Monitoreo de Planes de Manejo Forestal PROBOSQUE
Monitoreo de Planes de Manejo Forestal PINPEP
Pinabete
PNPEP
Aprobación
Certificación

Parcelas Permanentes de Muestreo (PPM)
 Información e Investigación Forestal
 PROBOSOQUE
 Aprobación
 Certificación
 Protección Forestal
 Protección Forestal -Incendios y Plagas Forestales-
 Registro Nacional Forestal
 Inscripciones o Actualizaciones por Categoría ante el Registro Nacional Forestal

Según la evaluación realizada al primer cuatrimestre 2023, del Plan Operativo Anual de las Direcciones Subregionales II-1 Tactic, II-3 Coban y II-4 San Jerónimo incluidos en esta auditoría, se estableció que la ejecución de sus metas, productos y actividades es razonable según los porcentajes presentados.

Los medios de verificación (físicos y magnéticos) que respaldan las actividades realizadas del Plan Operativo Anual, se encontraron archivados y resguardados de manera adecuada.

Para poder alcanzar los objetivos y actividades de auditoría antes descritas, se consideraron las áreas de evaluación siguientes:

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Dirección Regional II Las Verapases e Ixcán	1	NO		1
3	Dirección Subregional II-1 Tactic	1	NO		1
4	Dirección Subregional II-3 Cobán	1	NO		1
5	Dirección Subregional II-4 San Jerónimo	1	NO		1

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

Derivado que la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán, Coordinación Técnica Regional II, Delegada Administrativa Regional II, Direcciones Subregionales II-1 Tactic, II-3 Cobán y II-4 San Jerónimo, poseían toda la documentación que respalda cada una de sus actividades realizadas, no hubo limitación en el alcance de auditoría.

6. ESTRATEGIAS

La comisión nombrada promovió la mejora continua del trabajo realizado en esta auditoría supervisando la ejecución por parte del coordinador y el jefe de la Unidad, en los temas de competencia de cada uno.

Se revisó de forma aleatoria los medios de verificación de los productos, subproductos y actividades del primer cuatrimestre 2023, de la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán y Direcciones Subregionales II-1 Tactic, II-3 Cobán y II-4 San Jerónimo, considerando el tiempo planificado, la cantidad de operaciones realizadas, el nivel de riesgo y el grado de seguridad del control interno implementado en cada Dirección.

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

Se realizó inspección del archivo físico y digital para establecer el adecuado manejo y resguardo de los documentos generados por la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán, Direcciones Subregionales II-1 Tactic, II-3 Cobán y II-4 San Jerónimo.

Se realizaron arqueos sorpresivos al Fondo Rotativo, fondos de Caja Chica, Cupones de Combustible, Ingresos Privativos, de la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán, Direcciones Subregionales II-1 Tactic, II-3 Cobán y II-4 San Jerónimo, para establecer su exactitud y manejo adecuado.

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

Se verificaron físicamente los bienes inventariables cargados en las Tarjetas de responsabilidad y el comprobante de resguardo de bienes generado por el SICOIN WEB.

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

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

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Durante el proceso de evaluación documental del cumplimiento legal en la administración y uso de fondos, valores y bienes, así como la verificación del control implementado en el registro y archivo de las actividades administrativas y financieras que se realizan en la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán, Direcciones Subregionales II-1 Tactic, II-3 Cobán y II-4 San Jerónimo, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de mayo de 2023; las personas encargadas de los procesos mostraron la colaboración y apoyo para que el trabajo de auditoría se realizara adecuadamente, poniendo a disposición la documentación (digital y física), información y recursos solicitados, por lo cual esta auditoría concluyó de forma satisfactoria.

En la ejecución de la auditoría de cumplimiento y Financiera se identificaron cuatro posibles deficiencias de control interno, las cuales fueron notificadas de la forma siguiente:

Notificación de las Actividades Administrativas y Financieras a la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán Oficios No. UDAI-002-2023, Ingeniero Jesús Antonio Camposeco López, Director Regional II; No. UDAI-004-2023, Licenciada Nelly Carolina Pax Cucul, Delegada Administrativa de la Dirección Regional II. Dirección Subregional II-1 Tactic Oficios No. UDAI-011-2023, Ingeniero Marvin Rosalio Castañeda Hurtado, Director Subregional II-1; No. UDAI-001-2023, señora Vivian Deisy Azucena Elias Xuc, Secretaria Subregional II-1; No. UDAI-005-2023 señorita Aura Violeta Isem Quez Secretaria Subregional II-1, No. UDAI-013-2023 señorita Candy Claramaria Cantoral Caal Secretaria Subregional II-1; No. UDAI-011-2023, Ingeniero Marvin Rosalio Castañeda Hurtado, Director Subregional II-1; No. UDAI-002-2023 señora Vivian Deisy Azucena Elias Xuc, Secretaria Subregional II-1; No. UDAI-006-2023 señorita Aura Violeta Isem Quez Secretaria Subregional II-1, No. UDAI-013-2023 señorita Candy Claramaria Cantoral Caal Secretaria Subregional II-1. Dirección Subregional II-3 Cobán Oficios No. UDAI-010-2023, Ingeniero Edin Horacio Sis Pitan, Director Subregional II-3; No. UDAI-006-2023, señorita Mirna Edelmira Cú Cac, Secretaria Subregional II-3; No. UDAI-003-2023 señora Yasmin Sucely Figueroa Marroquín de De la Cruz Secretaria Subregional II-3; No. UDAI-010-2023, Ingeniero Edin Horacio Sis Pitan, Director Subregional II-3; No. UDAI-005-2023, señorita Mirna Edelmira Cú Cac, Secretaria Subregional II-3; No. UDAI-001-2023 señora Yasmin Sucely Figueroa Marroquín de De la Cruz Secretaria Subregional II-3. Dirección Subregional II-4 San Jerónimo Oficios No. UDAI-012-2023, Ingeniero Ramiro Antonio Prado Quiroa, Director Subregional II-4; No. UDAI-008-2023, señorita Jacqueline Meliza Marroquín Morente, Secretaria Subregional II-4; No. UDAI-007-2023 señorita Daly Marisol Ayala García Secretaria Subregional II-4; No.

UDAI-012-2023, Ingeniero Ramiro Antonio Prado Quiroa, Director Subregional II-4; No. UDAI-008-2023, señorita Jacqueline Meliza Marroquín Morente, Secretaria Subregional II-4; y No. UDAI-007-2023 señorita Daly Marisol Ayala García Secretaria Subregional II-4. Oficios de Notificación de los productos, subproductos y actividades reportadas en el POA; No. UDAI-002-2023, Licenciado Eduardo Efraín Cu Paau, Asesor Jurídico II; y No. UDAI-001-2023, señor Randy Ariel López Mejía, Técnico Jurídico. Los responsables evidenciaron en el plazo otorgando los comentarios, argumentos, y documentos correspondientes para subsanar dichas deficiencias.

La comisión designada por la Unidad de Auditoría Interna del INAB, analizó los comentarios, argumentos y documentos presentados por el Director Regional II Las Verapaces e Ixcán, Coordinador Técnico Regional y sus Delegados, Delegada Administrativa, Directores y Secretarías Subregionales II-1 Tactic, II-3 Cobán y II-4 San Jerónimo, quienes a través de oficios y documentación de respaldo, evidenciaron las acciones correspondientes para subsanar las deficiencias, determinando que las pruebas de descargo presentadas desvanecen las cuatro deficiencias notificadas.

En el proceso de la auditoría se constató que existen políticas y controles autorizados por la máxima autoridad del INAB, así como supervisión de la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán, Dirección Subregional II-1 Tactic, Dirección Subregional II-3 Cobán y II-4 San Jerónimo, sobre las actividades administrativas y financieras que se ejecutan; por lo que el riesgo de que las actividades administrativas y financieras no se realicen conforme a la normativa vigente y tampoco se cumpla con las metas establecidas en el Plan Operativo Anual, se considera bajo, tomando en cuenta que las deficiencias detectadas se pueden mitigar realizando las acciones correspondientes de acuerdo al control interno existente. Es preciso mencionar que aunque el auditor esté atento a los riesgos materiales que puedan afectar los objetivos, las operaciones o los recursos, los procedimientos de auditoría por si solos, no garantizan que todos los riesgos materiales sean identificados.

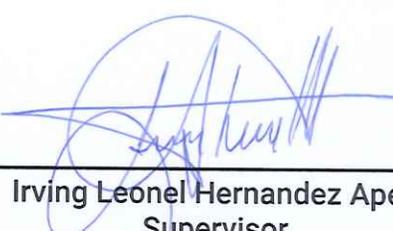
9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.


Amparo Alejandra Galindo Eguizábal
Auditor, Coordinador



F.


Irving Leonel Hernandez Apen
Supervisor



ANEXO

No se incluyen anexos.