INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES (INAB)

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial
Del 01 de Enero de 2024 al 31 de Diciembre de 2024
CAI 00002

GUATEMALA, 21 de Marzo de 2025

Guatemala, 21 de Marzo de 2025

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

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-002-2025, emitido con fecha 15-01-2025, hacemos de su conocimiento 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. _____
Irving Leonel Hernández Apén
Supervisor

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
INAB

F. _____
Selvin De Jesus Lemus Calderon
Auditor Coordinador

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
INAB

Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	6
4. OBJETIVOS	6
4.1 GENERAL	6
4.2 ESPECÍFICOS	6
5. ALCANCE	7
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	11
6. ESTRATEGIAS	11
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	12
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	12
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	17
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	18
ANEXO	18

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

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

1.2 VISIÓN

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

2. FUNDAMENTO LEGAL

La Gerencia del Instituto Nacional de Bosques - INAB- aprobó el Plan Anual de Auditoría 2025, mediante Resolución de Gerencia No. 002-2025, de fecha 02 de enero de 2025, el cual tiene como objetivo fiscalizar el cumplimiento legal y normativo en el proceso de control y registro de las actividades técnicas, administrativas y financieras que se realizan en las diferentes Direcciones y Unidades del INAB.

Para cumplir con el Plan Anual de Auditoría -PAA- 2025, la jefatura de la Unidad de Auditoría Interna, emitió el nombramiento de Auditoría Interna NAI-002-2025 con Código de Auditoría Interna CAI-0002-2025, para realizar Auditoría Operativa a las actividades que se realizan en la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial, así como el cumplimiento de los medios de verificación de las metas reportadas en el Plan Operativo Anual del 2024.

Derivado de la naturaleza de la auditoría, se tomó como marco de referencia y criterio lo establecido en la normativa siguiente:

- Constitución Política de la República de Guatemala.

- Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

- Decreto Número 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidad de los Funcionarios y Empleados Públicos.

- Decreto Número 101-96, Ley Forestal.

- Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas.

- Acuerdo Número A-039-2023, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

- Acuerdo Número A-070-2021, de la Contraloría General de Cuentas, aprobación de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental - NAIGUB-; Manual de Auditoría Interna Gubernamental - MAIGUB-; y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.

- Resolución de Junta Directiva No. 07.46.2023, Manual de Perfiles y Descripción de Puestos del Instituto Nacional de Bosques -INAB-.

- Resolución de Junta Directiva No. JD.06.46.2023, Reglamento Orgánico Interno.

- Resolución de Gerencia No.042-2023, "Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Departamento de Cambio Climático del Instituto Nacional de Bosques -INAB-".

- Resolución de Gerencia No.098-2022, "Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Departamento de Cooperación Externa y Preinversión Forestal de la Dirección de Cooperación Sectorial del Instituto Nacional de Bosques -INAB-".

- Resolución de Gerencia No.109-2022, "Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Departamento de Análisis y Planificación Sectorial de la Dirección de Cooperación Sectorial del Instituto Nacional de Bosques -INAB-".

- Resolución de Gerencia No.015-2022, "Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Departamento de Gobernanza Forestal de la Dirección de Cooperación Sectorial del Instituto Nacional de Bosques -INAB-".

- Resolución de Gerencia No.199-2023. Políticas de Control y Seguridad de Tecnologías de la Información del Instituto Nacional de Bosques -INAB-.

Nombramiento(s)
No. 002-2025

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

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

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

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Realizar revisión documental física y digital de las actividades reportadas en el Plan Operativo Anual 2024, de la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial; con el objeto de que se haya cumplido con los medios de verificación establecidos y lo programado sea respaldado adecuadamente; asimismo comprobar que las actividades realizadas concuerden con las funciones del Reglamento Orgánico Interno 2024.

4.2 ESPECÍFICOS

Revisión documental de las actividades reportadas en el Plan Operativo Anual 2024 de la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial, a través del Sistema de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional, para confirmar que poseen los medios de

verificación correspondientes.

Comprobar que las actividades establecidas en el Plan Operativo Anual de la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial, son acorde a las funciones descritas en el Reglamento Orgánico Interno de la Institución.

Verificar de forma aleatoria que se realicen los respaldos de la información que contenían los equipos de cómputo de la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial durante el 2024, de conformidad con las Políticas de Control y Seguridad de Tecnologías de la Información.

Verificar el cumplimiento de reglamentos, procesos y procedimientos administrativos implementados por la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial, en la realización de sus actividades.

5. ALCANCE

Durante la auditoría se revisó la documentación que respalda las actividades administrativas de la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial, para revisar el cumplimiento legal y normativo en la presentación de los medios de verificación reportados en el Plan Operativo Anual del 2024. Considerando los procesos y aspectos 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 cada Departamento que integra la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial, establecidas en el Reglamento Orgánico Interno del INAB, aprobado mediante Resolución de Junta Directiva No. JD.06.46.2023.

Con la ruta de evaluación definida, se procedió a integrar la matriz de evaluación de riesgos; tomando en consideración los elementos que la conforman, se generó el Cuestionario de Control Interno, dirigido al Director de la Dirección de Coordinación y

Cooperación Sectorial; dicho cuestionario sirvió de insumo para valorar el nivel de riesgo que presenta la Dirección.

Mediante el análisis de las respuestas a los cuestionamientos realizados y los documentos proporcionados, se obtuvo un nivel de riesgo bajo, lo cual se traduce en una seguridad de control alta, de conformidad con en el Manual de Auditoría Interna Gubernamental, ya que el control interno de la Institución, mitiga los riesgos, es diseñado adecuadamente, está implementado y existen controles compensatorios.

Para la ejecución de la auditoría se elaboró un programa, mediante el cual se analizaron las funciones de cada uno de los Departamentos que integran la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial, que sirvieron de base para la obtención de información y documentación a evaluar.

Para las actividades que realiza la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial, se revisó la estructura organizacional, perfiles y descripción de puestos, funciones descritas en el reglamento orgánico interno, así como los manuales de normas, procesos y procedimientos propios de cada uno de los departamentos que integran la Dirección, estableciendo las fortalezas y debilidades o aspectos a mejorar siguientes:

Fortalezas:

- La Dirección posee manuales de normas, procesos y procedimientos acorde a las actividades que realiza cada uno de los departamentos que la integra.
- La comunicación entre los integrantes de cada departamento es a través de los canales de comunicación establecidos.
- Los documentos reportados son acordes al medio de verificación descrito en el Plan Operativo Anual.
- Los documentos tanto físicos como digitales se encuentran organizados y archivados por cada uno de los responsables.
- La mayoría del personal se capacita anualmente en temas relacionados a sus actividades.
- El Plan Operativo Anual 2024, se programó acorde a las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico Interno.

Las fortalezas descritas contribuyen a que el personal de cada uno de los departamentos que integran la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial, puedan cumplir con las funciones Institucionales establecidas en el Reglamento Orgánico Interno.

Debilidades o aspectos a mejorar:

- El personal desconoce el compromiso y las responsabilidades ante la implementación de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

- El personal no fue evaluado en el 2024, sobre el cumplimiento del código de ética Institucional.

- Durante el 2024, no se evaluaron los riesgos administrativos a los que esta expuesta la Dirección.

- En el 2024 no se implementaron controles auxiliares para mitigar los posibles riesgos y mejorar el control interno.

- Los documentos reportados en el POA del 2024, no evidencian supervisión por parte del jefe inmediato superior del responsable de los medios de verificación.

- Las recomendaciones del informe del Departamento de Planificación Institucional no fueron atendidas en su totalidad.

- La Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial creó el puesto de Delegado IV Jurídico cuyas actividades descritas en el Manual de Perfiles y Descripción de Puestos, no son acorde a las necesidades de los Departamentos y de la Dirección.

Las debilidades o aspectos a mejorar, pueden ser subsanados atendiendo y cumpliendo con los controles establecidos en las normativas institucionales y las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

Para comprobar el nivel de riesgo establecido por medio del Cuestionario de Control Interno, se realizaron las actividades siguientes:

Revisión documental de la ejecución del POA reportado en el 2024.

Durante el ejercicio fiscal 2024, La Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial, a través de los Departamentos que la integran, contempló dentro de su planificación la realización de los productos, subproductos y actividades siguientes:

	Productos	Subproductos	Actividades
Departamento de Cooperación Externa y Preinversión Forestal	4	3	16
Departamento de Análisis y Planificación Sectorial	5	1	19
Departamento de Cambio Climático	6	7	2
Departamento de Gobernanza Forestal	12	1	11

Se revisaron los documentos tanto físicos como digitales, de los medios de verificación que respaldan los productos, subproductos y actividades reportados en el POA durante los meses de enero a diciembre de 2024, en la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial; comprobando que se encuentran acorde a lo enviado a través del sistema habilitado por la Dirección de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional.

La consulta de los medios de verificación de las actividades reportadas por los Departamentos que integran la Dirección, fue a través de la plataforma electrónica (https://sistemapoa.inab.gob.gt).

Se estableció que los medios de verificación presentados en los productos, subproductos y actividades, son pertinentes para la rendición de cuentas; asimismo, se encuentran archivados y resguardados por cada uno de los responsables.

Para lograr los objetivos y alcance antes descrito, se examinó el 100 por ciento de los productos, subproductos y actividades reportadas en el POA 2024, de la forma siguiente:

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Revisión documental de los medios de verificación reportados en el POA 2024 por los departamentos que integran la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial	1	NO		1

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

Derivado a que los jefes responsables de los Departamentos de la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial, presentaron toda la documentación que respalda cada una de las actividades administrativas objeto de revisión, no hubo limitación en el alcance.

6. ESTRATEGIAS

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

Se consultó el Reglamento Orgánico Interno, Manual de Perfiles y Descripción de Puestos, así como las demás directrices que regulan las actividades de la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial, para evaluar las actividades realizadas.

El equipo de auditoría interna revisó documentalmente los procesos y procedimientos que realiza la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial, con el fin de establecer el cumplimiento de los objetivos Institucionales, la fiabilidad e integridad de la información operativa, la protección de los activos, el cumplimiento de leyes y otras disposiciones regulatorias.

Se revisó el cien por ciento de los medios de verificación de los productos, subproductos y actividades reportadas durante los meses de enero a diciembre de 2024, de la

Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial, considerando; el tiempo planificado, la cantidad de operaciones realizadas, el nivel de riesgo y el grado de seguridad del control interno implementado en cada Departamento que la integra.

Todas las solicitudes de información y documentos se realizaron por escrito, dirigida al Director y Jefes de Departamento según el caso.

Se efectuó inspección del archivo físico y digital para establecer el adecuado manejo y resguardo de los documentos generados por la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial.

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

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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

7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN

1. Revisión documental de los medios de verificación reportados en el POA 2024 por los departamentos que integran la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial

Riesgo materializado

FUNCIONES DESCRITAS EN EL MANUAL DE PERFILES Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO, DE DELEGADO IV JURÍDICO, NO ACORDES A LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN SECTORIAL.

Resolución de Junta Directiva No. JD.06.46.2023, Reglamento Orgánico Interno del Instituto Nacional de Bosques -INAB-. 2.1.7.2 Departamento de Desarrollo Institucional... b) Revisar periódicamente, en coordinación con las Direcciones Nacionales la estructura organizativa del -INAB- y promover mejoras de acuerdo a las necesidades identificadas, para asegurar el logro de los objetivos de la institución...h) Elaborar y actualizar anualmente los manuales administrativos y de Perfiles y Descripción de Puestos del INAB.

Acuerdo Número A-039-2023, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental. 2 Normas Aplicables a la Administración de Personal. 2.3 Administración del Personal. a) Establecer Normas, Directrices y

Procedimientos de Administración de Personal. La Dirección de Recursos Humanos o su equivalente en la entidad sujeta a control gubernamental y fiscalización según aplique, de acuerdo a su naturaleza jurídica, debe documentar las normas, directrices y procedimientos de administración de personal, con el objeto de apoyar la ejecución del Plan Operativo Anual y el alcance de objetivos institucionales. Se diseñarán de acuerdo con la estructura, naturaleza y complejidad de los procesos de la entidad, que permitan definir la autoridad, responsabilidades por cada puesto de trabajo y eficiencia del trabajador. b) Clasificación de Puestos. Las personas sujetas a control gubernamental y fiscalización, deben contar con la clasificación de puestos, de acuerdo con la legislación y normativa vigente que les sea aplicable, por lo que deben diseñar sus respectivos manuales de descripción de puestos y funciones específicas. El manual debe estar aprobado, revisado y actualizado en función de las necesidades de las mismas.

Se realizó auditoría Operativa en la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial, donde se verificó las actividades que realizadas por el delegado jurídico de la Dirección; se estableció que las funciones del delegado, descritas en el Manual de Perfiles y Descripción de Puestos aprobado por la Junta Directiva mediante Resolución No. JD.07.46.2023, no son acorde a las actividades que desarrolla en la Dirección; por ejemplo, se pueden mencionar las siguientes: Apoyar y orientar legalmente al personal de las Direciones Regionales, Direcciones Subregionales y Coordinación Técnica...Asistir a las reuniones de Delegados Juridicos Regionales convocadas por la Dirección de Asuntos Jurídicos...Prestar apoyo a las distintas Direcciones Regionales para la gestión de expedientes administrativos o diligencias jurídicas...Emitir dictamen jurídico de los expedientes administrativos que se tramitan en las Regiones y Subregiones...Acompañar y asesorar al personal de las Regiones y Subregiones en las diligencias del Ministerio Público y del Organismo Judicial...

Adicionalmente se estableció que las actividades que realizó el Delegado Jurídico, no figuran en el Plan Operativo Anual 2024.

Deficiente control por parte del Ex jefe del Departamento de Desarrollo Institucional, ingeniero Milton René Diaz Visquerra, al no verificar las funciones del Delegado Jurídico IV, descritas en el Manual de Perfiles y Descripción de Puestos, para que sean acorde a las actividades que se realizan en la Dirección, lo que provoca que no se optimice adecuadamente el recurso humano en las operaciones y actividades institucionales.

Comentario de la Auditoría

Se analizaron los comentarios realizados por cada uno de los responsables, en los cuales indicaron las aclaraciones correspondientes a las deficiencias establecidas, argumentando que ambos notificados, que no eran los responsables del proceso en el período cuando se aprobó el Manual de Perfiles y Descripción de Puestos; adicionalmente, dentro de la información remitida no se pudo establecer la coordinación entre la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial y el Departamento de Desarrollo Institucional, para la creación del puesto de Delegado IV Jurídico en dicha Dirección, como lo establece el Manual

de Normas, Procesos y Procedimientos del Departamento de Desarrollo Institucional; por lo que se desvanece la deficiencia para el Ex Jefe del Departamento de Desarrollo Institucional, ingeniero Milton René Diaz Visquerra; se confirma la deficiencia al Ex Jefe del Departamento de Desarrollo Institucional, señor Erick Alejandro Mejía Linares; Ex Director de Recursos Humanos Interino, señor Juan Pablo Peláez Soto; Ex Director de la Coordinación y Cooperación Sectorial, ingeniero William Randolfo Melgar Salguero; quienes estuvieron a cargo de los puestos correspondientes en el período 2023, en el cual fue aprobado dicho manual.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio No. 016-DFC-2025, del 28 de febrero de 2025, el Ex Jefe del Departamento Desarrollo Institucional, ingeniero Milton René Diaz Visquerra, indica que, por medio del nombramiento T0104-2023/ JFRS/ cmrg del 28 de diciembre de 2023, fue designado para desempeñar dicho puesto; y que el Manual de Perfiles y Descripción de Puestos del INAB, aplicable para el año 2024, fue aprobado con fecha 04 de diciembre de 2023; por lo que al momento de asumir el puesto de Jefe del Departamento de Desarrollo Institucional, dicho manual ya había sido aprobado por la Junta Directiva del INAB, por lo que no le correspondió realizar la revisión y verificación de las funciones del Delegado Jurídico IV, de la Dirección de Coordinacion y Cooperación Sectorial.

En oficio CDCS-021-2025, del 03 de marzo de 2025, el Director de la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial, ingeniero Adelso De Jesús Revolorio Quevedo, indica que, luego de realizar las verificaciones correspondientes, no se encontró información referente a la propuesta de la creación de la plaza de Delegado IV Jurídico, ni registros de gestiones relacionadas para la modificación del perfil de puestos durante los años 2023, 2024 y 2025; asimismo indica que a petición del Departamento de Desarrollo Institucional, se envió, vía correo electrónico, una propuesta de ajustes al manual de puestos y perfiles de los Departamentos de la Dirección.

Responsables del área

MILTON RENE DIAZ VISQUERRA
WILLIAM RANDOLFO MELGAR SALGUERO
ERICK ALEJANDRO MEJIA LINARES
JUAN PABLO PELAEZ SOTO

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que el Gerente gire instrucciones por escrito a la Directora de Recursos Humanos, Desarrollo Institucional y Formación de Personal, quien a su vez, gire instrucciones al Jefe del Departamento de Desarrollo Institucional, para que, al momento de la creación o actualización de los perfiles de puestos de las Direcciones y Unidades del INAB, se realice de conformidad con el proceso establecido en el Manual de Normas Procesos y Procedimientos de dicho Departamento.	21/03/2025

	Que el Subgerente gire instrucciones por escrito al Director de Coordinación y Cooperación Sectorial, quien a su vez, gire instrucciones a los Jefes de los Departamentos que la integran, para que las propuestas de creación o actualización de los perfiles de puestos, así como las actividades descritas en cada perfil, sean acorde a las necesidades de los Departamentos y de acuerdo a las funciones de la Dirección.	

2. Revisión documental de los medios de verificación reportados en el POA 2024 por los departamentos que integran la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial

Riesgo materializado

INADECUADA PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL POA 2024, DEL DEPARTAMENTO DE COOPERACIÓN EXTERNA Y PREINVERSIÓN FORESTAL.

Resolución de Junta Directiva No. JD.07.46.2023, Manual de Perfiles y Descripción de Puestos del Instituto Nacional de Bosques - INAB-. Jefe de Cooperación Externa y Preinversión Forestal. Sus responsabilidades consisten en planificar, organizar, coordinar, dirigir, evaluar y supervisar las actividades que se realizan en el departamento, orientadas a fortalecer los procesos de apoyo tomando como base los objetivos y políticas institucionales"14. Elaborar, implementar y supervisar el POA del Departamento de Cooperación Externa y Preinversión Forestal"

Acuerdo Número A-039-2023, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental 1. Normas de Aplicación General a la Administración de las Entidades. 1.1.6 Rendición de Cuentas...b) Rendición de Cuentas del Alcance de Objetivos y Desempeño Institucional. La máxima autoridad y el equipo de dirección, deben rendir cuentas durante el ejercicio fiscal y al cierre del mismo, sobre el alcance de objetivos institucionales, desempeño del Plan Operativo Anual y Ejecución Presupuestaria. La máxima autoridad y equipo de dirección deben observar que, en la rendición de cuentas se logren los objetivos y desempeño de la entidad; asimismo se informe el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional.

Se realizó auditoría Operativa en la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial, donde se verificó las actividades reportadas en el POA 2024, por parte del Departamento de Cooperación Externa y Preinversión Forestal, estableciendo que; se programó en el plan operativo el producto y las actividades relativas al Sistema de Cooperación Institucional para el monitoreo de proyectos e instrumentos y mecanismos de cooperación; sin embargo no fue reportada ninguna actividad durante el 2024.

Al revisar la documentación proporcionada, se estableció que las actividades del producto dependían de la disponibilidad de personal y tiempo por parte de la Unidad de Tics, quien no había programado en su POA el apoyo al Departamento de Cooperación Externa, lo que evidencia la falta de coordinación por parte del departamento de Cooperación Externa, para hacer viable las actividades programadas.

Inadecuada planificación por parte del Ex Jefe de Cooperación Externa y Preinversión Forestal, ingeniero Antonio Nak ´Xit Guoron López, al no establecer los canales de

comunicación adecuados con la Unidad de Tics, para confirmar la disponibilidad de personal y tiempo para llevar a cabo las actividades programadas, lo que provoca que no se cumpla con los objetivos institucionales y del POA.

Comentario de la Auditoría

Se analizó el comentario realizado por la Jefa del Departamento de Cooperación Externa y Preinversión Forestal, descrito en el oficio respectivo, mediante el cual indica las acciones realizadas referente a la deficiencia notificada, adjuntando los medios de prueba; sin embargo, al analizar los documentos adjuntos, se estableció que, al momento de incluir las actividades relativas al Sistema de Cooperación Institucional en el Plan Operativo Anual 2024, no se efectuaron las consultas ni coordinaciones correspondientes con la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, para evaluar la factibilidad y disposición de dicha Unidad, para poder llevar a cabo las actividades; como consecuencia, el producto denominado "Sistema de Cooperación Institucional para el monitoreo de proyectos e instrumentos y mecanismos de cooperación", así como las 5 actividades que lo integran fueron reportados con avance cero durante el 2024; por lo que se desvanece la deficiencia para la Jefa del Departamento de Cooperación Externa y Preinversión Forestal, Siria del Carmen Milián Ortiz; se confirma la deficiencia para el Ex Jefe de Cooperación Externa y Preinversión Forestal, ingeniero Antonio Nak´Xit Guorón Lopez.

Comentario de los Responsables

A través del Oficio No. DCOEP.025.2025, la señora Siria del Carmen Milián Ortiz, Jefa del Departamento de Cooperación Externa y Preinversión Forestal, indica que, para atender la deficiencia, durante el año 2024 se hicieron varias gestiones para que esta actividad fuera incluida en el POA 2025 de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación; asimismo para dar seguimiento al producto, se incluyó dentro del POA 2025 del Departamento de Cooperación Externa y Preinversión forestal, como prueba adjunta los oficios respectivos.

Responsables del área

ANTONIO NAKXIT GUORON LOPEZ
SIRIA DEL CARMEN MILIAN ORTIZ de DE PONCE

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que el Subgerente gire instrucciones por escrito al Director de la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial y este a su vez instruya a los Jefes de los Departamentos bajo su cargo, para que al programar productos, subproductos y actividades en el POA, se consideren los riesgos, amenazas o eventos que pudieran afectar el alcance del mismo, de tal forma que se cuente con una planificación factible que contribuya a alcanzar los objetivos institucionales.	21/03/2025

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Durante el proceso de evaluación documental de los productos, subproductos y actividades reportadas en el Plan Operativo Anual del ejercicio fiscal 2024, por parte de la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial; el Director, los Jefes de Departamento y 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), asi como los recursos solicitados; por lo cual, esta auditoría concluyó de forma satisfactoria.

En la ejecución de la auditoría operativa en la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial, se identificaron cinco posibles deficiencias de control interno, las cuales fueron notificadas de la forma siguiente: Oficios de Notificación de los productos, subproductos y actividades reportadas en el POA; No. UDAI-001-2025, ingeniero Adelso De Jesus Revolorio Quevedo, Director de la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial; No. UDAI-002-2025 ingeniero Edwin Oliva Hurtarte, Jefe del Departamento de Gobernanza Forestal; No. UDAI-005-2025, licenciada Rosa Delfina Sunum Orellana, Ex jefa del Departamento de Cambio Climático; No. UDAI-006-2025, Señora Siria Del Carmen Milian Ortiz De Ponce; No. UDAI-007-2025, licenciado Alvaro Hugo Israel Tovar Gomez, Ex Delegado IV Jurídico de la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial; No. UDAI-008-2025, ingeniero Milton René Díaz Visquerra, Ex jefe del Departamento de Desarrollo Institucional; No. UDAI-009-2025, señora Helen Marisol Rosales Aguilar De Ixcajoc, Secretaria de la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial; quienes a través de oficios presentaron sus comentarios y documentación de respaldo, evidenciando las acciones correspondientes para subsanar las deficiencias.

La comisión designada para esta auditoría, analizó los comentarios, argumentos y documentos presentados por las personas responsables del área evaluada; determinando que; los documentos que fueron presentados como pruebas de descargo, desvanecen tres de las cinco deficiencias notificadas, confirmándose dos deficiencias, las cuales se describen en el numeral siete del presente informe de auditoría.

Se constató que, en la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial, el control interno está presente a través de reglamentos y manuales de normas, procesos y procedimientos, emitidos por la máxima autoridad, así como otras directrices, que emanan de la Dirección; las que son trasladadas al equipo de trabajo por medio de los canales de comunicación existentes e incorporado a las actividades que se ejecutan conforme a lo descrito en la normativa correspondiente, lo cual permite alcanzar los objetivos y prevenir cualquier tipo de incumplimiento.

Por lo que, el riesgo de que no se cumpla con las funciones asignadas y que no se cuente y disponga de los medios de verificación de las metas reportadas del Plan Operativo Anual, se considera bajo, tomando en cuenta que las deficiencias detectadas se pueden mitigar realizando las acciones correspondientes e implementando el control interno respectivo; de igual forma es preciso mencionar que aunque el auditor esté atento a los riesgos materiales que puedan afectar los objetivos, las operaciones y recursos; los procedimientos de auditoría por si solos, no garantizan que todos los riesgos materiales sean identificados.

Seguimiento a deficiencias confirmadas.

En cumplimiento a lo establecido en la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, numeral 20, párrafo 3. "La Auditoría debe otorgar un plazo de 10 días hábiles a la máxima autoridad para que se pronuncie sobre las recomendaciones contenidas en el informe de auditoría".

En la presente autoría, se generaron dos recomendaciones a las deficiencias confirmadas; derivado de ello, se dará seguimiento en el plazo indicado en cada uno de los consensos de recomendaciones dirigidos a la Gerencia.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. _____
Irving Leonel Hernández Apén
Supervisor

F. _____
Selvin De Jesus Lemus Calderon
Auditor,Coordinador

ANEXO

No se incluyen anexos en el presente informe

DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS -INAB-
INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
RECIBIDO
24 MAR 2025
INFORMACION PUBLICA
HORA: 14:37

Guatemala, 24 de marzo de 2025
Oficio No. AI-088-2025
Tipo: Informativo

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

Estimado Licenciada Castillo:

Con un atento y cordial saludo me dirijo a usted, deseándole toda clase de éxitos en las actividades que realiza.

El motivo del presente es como cada mes, dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 23, del artículo 10, del Decreto Número 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública. Se adjunta un informe de Auditoría emitido conforme al Plan Anual de Auditoría aprobado para el presente año, siendo el siguiente:

CAI	AUDITORÍA
00002	Auditoría operativa para realizar la revisión documental física y digital de las actividades reportadas en el Plan Operativo Anual 2024, de la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial.

Para que sea publicado en la página web del INAB.

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

Atentamente,

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

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

c.c. Archivo