

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES (INAB)

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez
Del 01 de Enero de 2025 al 31 de Mayo de 2025
CAI 00017**

GUATEMALA, 30 de Septiembre de 2025

Guatemala, 30 de Septiembre 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-017-2025, emitido con fecha 29-07-2025, 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.

Gustavo Enrique Valenzuela Muñoz
Auditor, Coordinador



F.

Irving Leonel Hernández Apén
Supervisor



Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	6
4. OBJETIVOS	7
4.1 GENERAL	7
4.2 ESPECÍFICOS	7
5. ALCANCE	8
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	18
6. ESTRATEGIAS	19
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	20
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	20
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	28
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	30
ANEXO	30

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

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

1.2 VISIÓN

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

2. FUNDAMENTO LEGAL

La Gerencia del Instituto Nacional de Bosques -INAB- aprobó el Plan Anual de Auditoría 2025, en Resolución 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, Unidades, Departamentos y Secciones que conforman el 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-017-2025, con Código de Auditoría Interna CAI-00017-2025, para realizar Auditoría de Cumplimiento a la Dirección Regional V, Chimaltenango y Sacatepéquez.

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. JD.05.14.2025, 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 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 del Departamento Administrativo del Instituto Nacional de Bosques -INAB-.
- Resolución de Gerencia No. 192.2024, Proyección de Cuotas de Combustible de los meses de enero a diciembre de 2025.
- Resolución de Gerencia No. 003-2025, Constitución del Fondo Rotativo Institucional para el ejercicio fiscal 2025.
- Resolución de Gerencia No. 016-2025, Autorización para el manejo de los Fondos de Caja Chica del INAB, para el ejercicio fiscal 2025.
- Resolución de Gerencia No. 071-2025, Autorización para el manejo de los Fondos de Caja Chica del INAB, para el ejercicio fiscal 2025.
- 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 de 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 Número 106-2016 Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos y sus reformas.
- Resolución de Gerencia No. 005-2023, Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Sección de Inventarios.
- 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 2025, 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. 017-2025

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

Establecer el cumplimiento normativo y control implementado para la ejecución del fondo rotativo, valores, bienes, actividades administrativas y financieras que se realizan en la Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez; asimismo, realizar revisión documental de los medios de verificación de las actividades reportadas en el Plan Operativo Anual, durante el periodo de enero a mayo de 2025, para confirmar que sean acorde a lo establecido en la programación del plan.

4.2 ESPECÍFICOS

Verificar el cumplimiento de reglamentos, procesos y procedimientos administrativos implementados por la Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez, para el desarrollo de sus funciones.

Revisar las operaciones de registro, custodia y resguardo de los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, para verificar que cuentan con información adecuada y oportuna.

Integrar el Fondo Rotativo Interno, asignado a la Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez, para establecer su exactitud.

Verificar el registro y control de combustible de la Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez y Dirección Subregional V-2 Chimaltenango, para establecer que cumplen con la normativa correspondiente.

Revisar los reportes de ingresos privativos de la Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez y la Dirección Subregional V-2 Chimaltenango, para confirmar el registro oportuno y cumplimiento normativo.

Confirmar la existencia física y resguardo de los bienes inventariables, tomando como referencia, los bienes descritos en las tarjetas de responsabilidad de activos fijos y constancias de resguardo de la Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez y Dirección Subregional V-2 Chimaltenango, para establecer que están siendo utilizados por los responsables.

Corroborar los saldos de los materiales y suministros del almacén a cargo de la Secretaria de la Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez y Secretaria de la Dirección Subregional V-2 Chimaltenango.

Realizar corte de las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, para cotejar los saldos existentes con los libros de control oficiales, en la Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez y Dirección Subregional V-2 Chimaltenango, para establecer el uso adecuado de los mismos.

Revisar de forma aleatoria, los medios de verificación de los productos, subproductos y actividades reportadas en el Plan Operativo Anual durante enero a mayo 2025, en la Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez, para establecer su cumplimiento.

5. ALCANCE

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, Dirección Subregional y Coordinación Técnica Regional, establecidas en el Reglamento Orgánico Interno del INAB, aprobado mediante Resolución de Junta Directiva No. JD.06.46.2023.

Se comprobó el cumplimiento de las funciones de la Delegada Administrativa y Secretaria Regional y Secretarias Subregionales, establecidas en el Manual de Perfiles y Descripción de Puestos del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, aprobado mediante Resolución de Junta Directiva No. JD.05.14.2025.

Se verificó que las actividades administrativas y financieras que realiza la Delegada Administrativa, Secretaria Regional y Secretarias Subregionales; así como las actividades del Coordinador Técnico Regional, se están efectuando de acuerdo con lo establecido en los manuales de normas, procesos y procedimientos y reglamentos respectivos.

Se inspeccionó la documentación que respalda las actividades financieras (manejo de Fondo Rotativo, Fondo de Caja Chica, Cupones de Combustible) a cargo de la Delegada Administrativa y Secretaria de la Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez; así como de la Secretaria Subregional V-2 Chimaltenango.

a) Área Administrativa

a.1) Corte de Formas

Se verificaron las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas asignadas y otras utilizadas por la Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez y Dirección Subregional V-2 Chimaltenango; constatando la disponibilidad siguiente:

Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez	Formas disponibles
Cheques cuenta bancaria de BANRURAL, Fondo Rotativo.	38
Recibos de Ingresos Varios 63-A2.	176
Constancia de Ingresos a Almacén y a Inventarios.	36
Constancias de entregas de mercadería de almacén.	73
Notas de Envío de Bosque de Licencia o Concesión Forestal.	2,250
Notas de Envío de Bosque, Exentas de Licencia.	750
Notas de Envío para la Implementación de Planes Sanitarios	800
Viático Nombramiento Anticipo V-A.	317
Viático Liquidación V-L.	1
Viático Constancia V-C.	95
Tarjeta de Ingresos y egresos de Almacén (Kardex)	63

Dirección Subregional V-2 Chimaltenango	Formas disponibles
Notas de Envío de Bosque de Licencia o Concesión Forestal.	216
Notas de Envío de Bosque, Exentas de Licencia Forestal.	816
Notas de Envío de Empresa Forestal.	6,621
Notas de Envío de Bosque, Productos No Maderables.	593
Notas de Envío para la Implementación de Planes Sanitarios.	54
Viático Nombramiento Anticipo V-A.	71
Viático Liquidación V-L.	50
Viático Constancia V-C.	22
Tarjeta de Ingresos y egresos de Almacén (Kardex)	21
Constancia de Ingresos a Almacén y a Inventarios.	48

Se observó que las formas autorizadas están siendo utilizadas de manera adecuada; las existentes se encuentran debidamente resguardadas y registradas en los libros correspondientes.

a.2) Libros de Control

Se revisaron los libros de control autorizados por la Contraloría General de Cuentas, los cuales se están utilizando de manera adecuada y oportuna en la Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez y Dirección Subregional V-2 Chimaltenango; siendo los siguientes:

Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez	Registro
Libro de Control cuenta bancaria de BANRURAL, Fondo Rotativo.	L2 75386
Libro de Actas Administrativas.	L2 71479
Libro para control de asistencia de personal.	73883
Libro de Conocimientos.	058062

Libro de Registro y Control de Formularios de Viáticos y Planillas.	5463-2013
Libro de Control de Combustibles y Lubricantes.	L2 71481
Libro para Control y Registro de los Ingresos Privativos.	L2 41850
Libro para Control y Registro de Notas de Envío de Bosque de Licencia o Concesión Forestal.	L2 50077
Libro de Control de Notas de Envío de Bosque para Implementación de Planes Sanitarios.	L2 50055
Libro de Control de Notas de Envío de Empresa Forestal.	L2 50066
Libro de Control de Notas de Envío de Bosque de Productos Forestales no Maderables.	L2 50088
Libro de Control y Registro de Notas de Envío de Bosque Exentos de Licencia Forestal.	L2 50099
Libro de Registro y Control Fondo de Caja Chica.	L2 75385

Dirección Subregional V-2 Chimaltenango Registro

Libro de Registro y Control Fondo de Caja Chica	5101-2012
Libro de Control de Combustibles y Lubricantes.	L2 37090
Libro de Conocimientos.	83427
Libro de Actas Administrativas.	L2 46913
Libro de Actas Administrativas.	L2 73644
Libro de Registro y Control de Formularios de Viáticos y Planillas.	5461-2013
Libro de Control de Notas de Envío de Empresa Forestal.	L2 67946
Libro de Control de Notas de Envío de Bosque para Implementación de Planes Sanitarios.	L2 50057
Libro de Control de Notas de Envío de Bosque de Productos Forestales no Maderables.	L2 50090
Libro para Control y Registro de Notas de Envío de Bosque de Licencia o Concesión Forestal.	L2 50079
Libro de Control y Registro de Notas de Envío de Bosque Exentos de Licencia Forestal.	L2 77036
Libro para control de asistencia de personal.	77472

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

Se revisaron de forma aleatoria los bienes descritos en las Tarjetas de Responsabilidad de Bienes Inventariables de Activos Fijos del personal de la Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez y Dirección Subregional V-2 Chimaltenango; así como, la Constancia de Resguardo generada por SICOIN; siendo las siguientes:

Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez

Responsable	Tarjeta	Resguardo
Francisco Guillermo Pellecer Aguirre	1124	70281
Kukulcán Gilberto Atz Miz	1121	52273
Corina Marisol Martínez Martínez	1122	71498
Miriam Judith de León Cáceres	1118	63381
Jackeline Yesenia Ceballos Reyes	1087	67049
Zoila Teresa Herrera Girón	1123	67044
Luis Emilio Bocel Castro	1091	67052
Evarista del Rosario Castellanos Cortez	1120	64249
Elmer Antonio Álvarez Castillo	1119	74318
José Humberto Rosales Pinzón	1084	52274
Edgar Isidro Sinay Cán	1113	63364
Ana Mercedes Ajú Siquinajay	1112	50539
Julian Pablo Acuta Pirir	1086	50542

Dirección Subregional V-2 Chimaltenango

Responsable	Tarjeta	Resguardo
Mirza Leticia Yoc Moxín	1877	75318
Mardoqueo Bautista Siquinajay Machán	1103	63433
Gerson Anibal Sequén Socoy	1106	69755
Agustín Gregorio Tzoc Caniz	1109	67062
Oseas Nephtalí Méndez Santizo	1107	52278
Karen Alejandra Delgado Alva	1111	71677
Reyna Magnolia Jose Pascual	1104	50782
Lourdes Saraí Siquinajay Arana de Argueta	1887	75321
Rosa Elena Medina de León	1883	75317
Miguel Angel Ajozal Chonay	1105	67061
Marvin Alexander Oztín Tuyuc	1108	68451
Juan Larios Tubac	1110	50565

Durante la evaluación se verificó de forma aleatoria, el estado físico, registro y asignación de los bienes, constatando que las tarjetas de responsabilidad se encuentran actualizadas oportunamente.

a.4) Tarjetas de Ingresos y Egresos de Almacén

Se procedió a cotejar la existencia física con los saldos de los productos según tarjetas de ingresos y egresos de almacén; lo verificado se describe continuación:

Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez

Producto	Existencia
Dispensador de tape	1
Tinta para sellos	8
Clips grandes	4
Carpetas colgantes	300
Hojas membretadas	6500
Hojas bond carta	30
Hojas bond oficio	20
Maskin tape	3
Borrador en lápiz	3
Goma	1
Sacapuntas	19
Lápices	12
Resaltadores	4

Dirección Subregional V-2 Chimaltenango

Producto	Existencia
Tóner Xerox	8
Folder azul tamaño oficio	600
Tóner Sharp	8
Folder oficio anaranjado	327

Se estableció que el control de los materiales y suministros utilizados en la Dirección Regional, es realizado por la Delegada Administrativa y en la Dirección Subregional, por la Secretaria Subregional, llevando los registros actualizados en las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, excepto por los Tóner Xerox (9 unidades, diferencia 1) y Folder Azul tamaño oficio (800 unidades, diferencia 200) que se determinaron en la verificación, por lo que se procedió a actualizar los registros.

a.5) Traslados de bienes internos o a la sección de inventarios.

Se estableció que la Delegada Administrativa, no presentó documentos para el traslado de bienes internos en desuso o a la sección de inventarios para su resguardo, por lo que se notificó una posible deficiencia, la cual fue subsanada.

a.6) Cumplimiento del envío de libros y formas autorizados.

Se observó que la Delegada Administrativa, realiza y envía el corte de formas y de libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas al Departamento Administrativo. Es de mencionar que la normativa únicamente indica que el informe debe enviarse al menos una vez al año, sin indicar una fecha exacta, por lo que la Delegada Administrativa

cumple con lo establecido.

a.7) Bienes por criterio de oportunidad e incorporación de bienes al inventario de la institución.

Durante la auditoría se solicitó información sobre bienes asignados por criterio de oportunidad, sin embargo se informó que no fueron recibidos bienes durante el periodo de la auditoría.

Área Financiera

b.1) Fondo Rotativo

Se revisó el Fondo Rotativo Interno asignado a la Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez, el cual fue aprobado mediante Resolución de Gerencia No. 003-2025 del 10 de enero de 2025, por un monto de Q80,000.00. Al 19 de agosto de 2025 se integraba de la forma siguiente:

Descripción	Monto en Q.
Saldo según libro de banco cuenta No. 3530010938	7,278.82
Rendición de gastos FR03 pendientes de reintegro	47,214.70
FR03 pendientes de liquidar	13,506.48
Vales por los fondos de Caja Chica	12,000.00
Total arqueado	80,000.00

Los documentos revisados se encuentran operados de forma adecuada y oportuna en los libros de control autorizados.

Se solicitó a la Delegada Administrativa los reportes semanales del Fondo Rotativo Interno, correspondientes al mes de agosto; corroborando que, se ha cumplido con la elaboración de dichos reportes según lo establecido en la normativa correspondiente.

b.2) Ingresos Privativos

Se revisaron las liquidaciones de ingresos privativos y se realizaron cálculos aritméticos a las operaciones registradas en el libro de control de la Dirección Regional V y Dirección Subregional V-2.

Se verificó el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Sección de Tesorería del Instituto Nacional de Bosques, específicamente lo relacionado a la elaboración de comprobantes de ingresos.

En la revisión a los ingresos privativos no se detectaron deficiencias de control en los registros de los recibos 63- A2 por ingresos varios, en la Dirección Regional V

Chimaltenango y Sacatepéquez y Dirección Subregional V-2 Chimaltenango.

b.3) Arqueos de Caja Chica

En la revisión de los fondos de Cajas Chicas asignadas a la Dirección Regional V y Dirección Subregional V-2, se realizaron los procedimientos siguientes:

- Se revisó el efectivo disponible, que corresponde al saldo del libro de control de caja chica.
- Se revisaron los documentos de legítimo abono que respaldan los gastos realizados.
- Se realizaron cálculos aritméticos a las operaciones del libro de control de caja chica con el fin de verificar que están registrados adecuadamente.
- Se verificó el cumplimiento de lo establecido 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 las responsables de ejecutar el fondo de caja chica, cuenten con Declaración Jurada Patrimonial, copia del Contrato Laboral y Nombramiento.

Los fondos de caja chica, bajo la responsabilidad de la Secretaria Regional y Subregional, fueron arqueados sorpresivamente y su integración se describe a continuación:

Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez

El fondo fue creado y asignado según Resolución de Gerencia No. 016-2025, del 24 de enero de 2025, a través del vale No.DA- RV-001-2025, por Q4,000.00. El arqueo fue realizado el 18/08/2025, presentando la integración siguiente:

Descripción	Monto en Q.
Efectivo	79.77
Documentos de Legítimo Abono	592.00
Liquidación pendiente de reintegro	3,328.23
Total Arqueado	4,000.00

Se estableció que el saldo de efectivo, los documentos de legítimo abono y liquidación pendiente de reintegro, se encuentran debidamente registrados en el libro de control correspondiente, el total de dichos rubros coincide con el monto del fondo de caja chica asignado a la Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez.

Se constató que la Secretaria Regional, no cuenta con las integraciones semanales del fondo de caja chica, correspondiente al periodo auditado, comprobando que, no se ha cumplido con la elaboración y presentación de los mismos, según lo establecido en la normativa correspondiente, como se detalla en la deficiencia descrita en el presente informe.

Dirección Subregional V-2 Chimaltenango

La caja chica fue creada, según Resolución de Gerencia No. 071-2025, del 13 de junio de 2025, asignado a través del vale No. DA- RV-005-2025 por Q4,000.00. El arqueo fue realizado el 18/08/2025, presentando la integración siguiente:

Descripción	Monto en Q.
Efectivo	830.65
Documentos de legítimo abono	1,982.50
Liquidaciones pendientes de reintegro	1,574.12
Total Arqueado	4,387.27
Total Asignado	4,000.00
Diferencia (sobrante de efectivo)	387.27

Se estableció que el saldo de efectivo, no se encontraba debidamente registrado en el libro de control correspondiente, el total de dichos rubros no coincide con el monto del fondo de caja chica asignado a la Dirección Subregional V-2 Chimaltenango. Se determinó un sobrante de Q387.27 y del registro de un documento de legítimo abono duplicado en el libro autorizado.

La Secretaria Subregional no presentó las integraciones semanales del fondo de caja chica, correspondiente al periodo del 30 de abril al 18 de agosto de 2025, comprobando que, no se ha cumplido con la elaboración y presentación de los mismos, según lo establecido en la normativa correspondiente, como se detalló en la posible deficiencia notificada.

b.4) Arqueo de Cupones de Combustible

Mediante Resolución de Gerencia No.192-2024, se proyectaron las cuotas de combustible de los meses de enero a diciembre de 2025, para las diferentes dependencias del INAB. Se realizaron arqueos de cupones de combustible, que se encontraban bajo la responsabilidad de la secretaria de la Dirección Regional V y Secretaria de la Dirección Subregional V-2 Chimaltenango; los saldos se describen a continuación:

Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez

Según Resolución de Gerencia No. 192-2024, del 27 de diciembre de 2024, Proyección de Cuotas de Combustible de los meses de enero a diciembre de 2025; la cuota establecida para la Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez, es de Q5,000.00 mensuales. Al 19 de agosto de 2025, se encontraron los cupones y cantidades siguientes:

Descripción	Del	Al	Cantidad	Total en Q
Cupones de Q. 50.00	29799016	29799038	23	1,150.00
Cupones de Q. 100.00	29803645	29803653	9	900.00
Total cupones arqueados				2,050.00

En el arqueo de cupones canjeables por combustible, se determinó que el saldo disponible es de Q2,050.00 en cupones de Q50.00 y Q100.00, los cuales fueron cotejados con los registros del libro de control de cupones de combustible y el reporte generado por el sistema SECOVE, confirmando que la existencia y saldo son los correctos. Se estableció que el uso, manejo y custodia de los cupones, es acorde a la normativa correspondiente, por parte de la Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez.

Dirección Subregional V-2 Chimaltenango

Según Resolución de Gerencia No. 192-2024, del 27 de diciembre de 2024, Proyección de Cuotas de Combustible de los meses de enero a diciembre de 2025; la cuota establecida para la Dirección Subregional V-2 Chimaltenango, es de Q6,000.00 mensuales. Al 18 de agosto de 2025, se encontraron los cupones y cantidades siguientes:

Descripción	Del	Al	Cantidad	Total en Q
Cupones de Q. 50.00	33955743	33955809	67	3,350.00
Cupones de Q. 50.00	33956701	33956740	40	2,000.00
Total cupones arqueados				5,350.00

En el arqueo de cupones canjeables por combustible, se determinó que el saldo disponible es de Q5,350.00 en cupones de Q50.00, los cuales fueron cotejados con los registros del libro de control de cupones de combustible y el reporte generado por el sistema SECOVE, confirmando que la existencia y saldo son los correctos.

Se estableció que la administración, asignación y custodia de los cupones, es acorde a la normativa correspondiente, por parte de la Dirección Subregional V-2 Chimaltenango.

c) Ejecución del POA reportado de enero a mayo de 2025

Revisión documental de las actividades reportadas en el POA 2025.

Se realizaron pruebas de cumplimiento para verificar que los documentos tanto físicos como digitales, respaldan los productos, subproductos y actividades reportados durante los meses de enero a mayo de 2025, por las Direcciones Subregionales V-1 Sacatepéquez y V-2 Chimaltenango, de la Dirección Regional V; comprobando que son acorde a lo enviado a través del sistema habilitado por la Dirección de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional.

Según la evaluación realizada en la Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez, se estableció que los medios de verificación de los productos, subproductos y actividades, son pertinentes para la rendición de cuentas, dichos medios de verificación (físicos y digitales) se encuentran archivados y resguardados de manera adecuada, exceptuando las deficiencias encontradas y presentadas.

La consulta de los medios de verificación de las actividades reportadas por las Dirección Subregional V-1 Sacatepéquez, fue a través de la plataforma electrónica (<https://sistemapoa.inab.gob.gt>), ampliando de esta forma el alcance de la auditoría.

Se solicitó una muestra de los documentos e información reportada en el sistema, por la Dirección Subregional V-2 Chimaltenango, lo que permitió confirmar la documentación física que posee cada uno de los responsables.

Derivado de la revisión, se observaron las fortalezas, debilidades o aspectos de mejora, los cuales se describen a continuación:

Fortalezas:

- Existen manuales de normas, procesos y procedimientos actualizados acorde a las actividades que realiza el personal que integra la Dirección Regional V.
- La comunicación entre los integrantes de la Dirección Regional V, es a través de los canales de comunicación establecidos (oficios, correos electrónicos, hojas de ruta).
- Los documentos tanto físicos como digitales se encuentran organizados y archivados, lo que permite tener acceso a los mismos de forma inmediata.
- La Dirección Regional V y Subregional V-2 cuentan con personal contratado bajo el renglón 022, lo que refleja permanencia y estabilidad laboral, para una mejor familiarización de los procesos y conocimiento de las áreas de trabajo.

Las fortalezas descritas inciden en el personal de la Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez y Dirección Subregional V-2 Chimaltenango, para que cumplan de manera adecuada con las funciones y actividades institucionales establecidas en los manuales y reglamentos correspondientes.

Debilidades o aspectos a mejorar:

- Debilidad en el control por parte de los Delegados, Directores Subregionales y Coordinador Técnico Regional, al no corroborar que los medios de verificación de los productos, subproductos y actividades establecidos en la planificación anual, sean los correctos al momentos de registrarlos en el sistema POA.

La debilidad o aspecto a mejorar, puede ser subsanado, atendiendo y cumpliendo con los controles establecidos en la normativa institucional y las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

Para el examen de las actividades antes descritas, se consideraron las áreas siguientes:

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Actividades administrativas y financieras que se realizan en la Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez	1	NO		1
3	Cumplimiento de los medios de verificación de las metas reportadas en el Plan Operativo Anual durante enero a mayo de del 2025	1	NO		1

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

Derivado a que el personal responsable de la Dirección Regional V y Dirección Subregional V-2, presentaron toda la documentación que respalda cada una de las actividades administrativas y financieras 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 del trabajo.

Para mantener el nivel de calidad deseado en el trabajo ejecutado por el equipo de auditoría interna, el coordinador y el jefe de Unidad, ejercieron vigilancia permanente sobre todo el proceso de auditoría, en los temas de competencia de cada uno.

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 Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez y Dirección Subregional V-2 Chimaltenango, para evaluar las actividades realizadas.

Se revisaron los manuales de normas procesos y procedimientos que rigen las actividades administrativas y financieras, para validar que su contenido es consistente con las actividades que se realizan, estableciendo que dichos manuales corresponden con las operaciones realizadas; asimismo anualmente están en proceso de revisión y actualización, lo cual se refleja en la información y documentos que genera la Región.

La actividad de auditoría interna, evaluó los riesgos a los que están expuestas la Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez y Dirección Subregional V-2 Chimaltenango, en lo referente a las operaciones administrativas y financieras, que pudieron afectar el logro de los objetivos institucionales, la fiabilidad e integridad de la información financiera y operativa, la protección de los activos, el cumplimiento de leyes y otras disposiciones regulatorias.

Se revisaron los medios de verificación de los productos, subproductos y actividades reportadas durante los meses de enero a mayo de 2025, de la Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez y Dirección Subregional V-2 Chimaltenango, 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.

Toda solicitud de información se realizó por escrito y dirigida al Director Regional, Directores Subregionales, Delegada Administrativa, Coordinador Técnico Regional y Secretarías 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 Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez y Dirección Subregional V-2, Chimaltenango.

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. Actividades administrativas y financieras que se realizan en la Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez

Riesgo materializado

Deficiencias en la administración del fondo de caja chica

Acuerdo Número A-039-2023, emitido por el Contralor General de Cuentas. Normas Generales y Técnicas de Control Interno. Norma No. 4 Normas aplicables a la información y comunicación. 4.2 Documentos de Respaldo: "Toda operación que realicen los Organismos del Estado y las personas sujetas a fiscalización y control gubernamental, debe contar con la documentación suficiente y completa que la respalde.

La documentación de respaldo promueve la transparencia, para demostrar que se han cumplido los requisitos legales, administrativos, de registro y control de los Organismos del Estado y las entidades; por tanto, contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, con el objeto de identificar la naturaleza, finalidad, resultados de cada operación y facilitar el análisis de los mismos."

4.4 Control y Uso de Formularios. "La máxima autoridad designará de acuerdo a sus procedimientos, a la unidad competente, las funciones de control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su emisión, sea por imprenta o por medios informáticos. (...)".

Resolución de Junta Directiva No. JD.05.14.2025, Manual de Perfiles y Descripción de Puestos del Instituto Nacional de Bosques -INAB-. Secretaria Subregional. Funciones: "(...)10.

Resguardar, controlar y administrar los libros previamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas; 11. Resguardar, controlar y administrar los fondos de la Caja Chica (...).

Resolución De Gerencia No. 149-2022, Manuales de Normas, Procesos y Procedimientos para el Manejo de los Fondos de Caja Chica (...).

Se realizó auditoría de cumplimiento en la Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez, donde se verificaron las actividades administrativas, financieras y el control implementado para la ejecución de fondos, valores y bienes, así como los medios de verificación presentados en las actividades reportadas del POA por el periodo del 01 de enero al 31 de mayo de 2025.

Se realizó arqueo al fondo de caja chica asignado a Lourdes Saraí Siquinajay Arana de Argueta en la Dirección Subregional V-2 Chimaltenango y a Evarista del Rosario Castellanos Cortez de la Dirección Regional, en donde se determinó que existen deficiencias tales como: registros duplicados en libro de control; documentos de soporte no localizados; documentos de caja chica con deficiencia y falta de elaboración de integraciones semanales del fondo, como se detalla en el anexo 2.

Incumplimiento por parte de la Secretaria Subregional V-2 y Secretaria Regional V, al no tener registros oportunos y no contar con la documentación de soporte adecuada, lo que provoca que la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación, no sean apropiados para la rendición de cuentas.

Comentario de la Auditoría

Se analizaron los comentarios, documentos y acciones realizadas por la secretaria de la Dirección Subregional V-2, según oficio No. 52- SSR- LSSAA-789-2025, de fecha 08 de septiembre de 2025, en referencia al deficiente registro en Libro de Control de los fondos de Caja Chica, se anularon los folios y emitió una razón, en la que se describe la justificación por consignar información errónea y se realizaron los nuevos registros en el libro; fueron adjuntos los documentos de soporte no localizados y se corrigieron los que les hacía falta firma y sello; y se presentaron doce integraciones semanales que corresponden a las fechas 20 y 27 de junio de 2025; 04, 11, 18 y 25 de julio de 2025; 01, 08, 15, 22 y 29 de agosto de 2025; y 05 de septiembre de 2025, cumpliendo con el manual correspondiente.

En cuanto a la Secretaria Regional V, según oficio No. 50-SR-ERCC-212-2025, fueron adjuntas cuatro integraciones del fondo de caja chica, 3 del mes de agosto y 1 del mes de septiembre de 2025, las cuales fueron elaboradas posteriormente al periodo de la ejecución de la auditoría. Así también se observó que el Director Regional V, Elmer Antonio Álvarez Castillo, mediante oficio No. 50-DR-EAAC-213-2025, de fecha 22 de agosto de 2025, solicitó a los responsables acatar lo establecido en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos para el manejo de los Fondos de Caja Chica del Instituto Nacional de Bosques -INAB-.

Después de analizar los documentos, comentarios, justificaciones y la normativa aplicable,

se determinó que las pruebas presentadas desvanecen parcialmente la deficiencia; debido a que la Secretaria Regional V, no presentó las integraciones semanales del fondo de caja chica del 01 de enero al 18 de agosto 2025, periodo en la cual se encontraba nombrada para el manejo de este fondo; por lo que se confirma la deficiencia para Evarista del Rosario Castellanos Cortez, Secretaria Regional y se desvanece para Lourdes Sarai Siquinajay Arana de Argueta, Secretaria Subregional V-2, por presentar la documentación de soporte de las acciones realizadas.

Comentario de los Responsables

Por medio del oficio No. 52-SSR-LSSAA-789-2025, de fecha 08 de septiembre de 2025, firmado por Lourdes Sarai Siquinajay Arana de Argueta, secretaria Subregional, de la Dirección Subregional V-2, Chimaltenango, para dar respuesta al oficio No. UDAI-001-2025, en cuanto a las posibles deficiencias encontradas en auditoría de cumplimiento manifestó lo siguiente:

"(...) recibí la responsabilidad del registro y control de caja chica el 19 de junio de dos mil veinticinco, tal como consta en la Resolución de Gerencia No. 071-2025 de fecha 13/06/2025. (...) se acompañan a la presente los arqueos realizados desde el 20 de junio al 5 de septiembre del presente año. (...)"

"Con respecto a las facturas que no tenía soporte, referentes a sellos, firmas y otros documentos de respaldo ya se realizaron las respectivas acciones y se presentaron las rendiciones correspondientes, mismas que ya fueron liquidadas, incluyendo las facturas que estaban próximas a vencerse, tal como constan en las rendiciones No. 52-020-2025-, 52-021-2025 y 52-022-2025 que acompaño en su apartado respectivo. (...)"

"(...) En cuanto a la duplicidad de las facturas reportadas en el libro, se realizó la anulación de los folios 174, 175, 176, 177, 178 y 179, del libro de registro y control de fondos de la caja chica de la subregión V-2 INAB Chimaltenango y se trasladó la información de manera correcta en los folios 180, 181, 182, 183, 184, y 185, de lo que también adjunto el escáner de lo antes mencionado en el apartado de anexo."

Así también, por medio del oficio No. 50-SR-ERCC-212-2025, de fecha 09 de septiembre de 2025, firmado por Evarista del Rosario Castellanos Cortez, Secretaria Regional, de la Dirección Regional V, Chimaltenango y Sacatepéquez, manifestó que "(...) para dar respuesta al Oficio de notificación No. UDAI-003-2025, de fecha 2 de septiembre de 2025, donde informan de las deficiencias como falta de elaboración de integraciones semanales del fondo de caja chica, (...) se han realizado los arqueos semanales tal y como lo indica el manual de Normas, Procesos y Procedimientos para el Manejo de los fondos de Caja chica, a partir del 18 de agosto del año 2025. (...)"

Responsables del área

EVARISTA DEL ROSARIO CASTELLANOS CORTEZ de BOSARREYES

LOURDES SARAI SIQUINAJAY ARANA de ARGUETA

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que el Director Regional V, Chimaltenango y Sacatepéquez, gire instrucciones por escrito a la Secretaría Regional; a efecto se elaboren las integraciones semanales del fondo de caja chica, del periodo fiscal 2025 y dar cumplimiento a la normativa vigente. De la misma forma solicitar a la Delegada Administrativa verificar el cumplimiento de las actividades financieras que realiza la Secretaría Regional.	29/09/2025

2. Actividades administrativas y financieras que se realizan en la Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez

Riesgo materializado

Sobrante de efectivo en arqueo de caja chica de la Dirección Subregional V-2

Acuerdo Número A-039-2023, emitido por el Contralor General de Cuentas. Normas Generales y Técnicas de Control Interno. Objetivos Institucionales del Control Interno, 3. Objetivo de información, Se refieren a la calidad de la información generada por la entidad, ya sea de carácter financiera u operativa; (...) 3.1 Objetivos de Información Financiera "Las entidades que administran fondos públicos, tiene la responsabilidad de rendir cuentas sobre el uso de los recursos asignados y obtenidos, por lo que la máxima autoridad, a través de la unidad competente, debe definir los objetivos de la información financiera que aseguren el registro razonable y libre de incorrecciones, cumpliendo con el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, así como las leyes y regulaciones aplicables".

Norma 1 Normas de Aplicación General a la Administración de las Entidades. 1.1 Filosofía de Control Interno. 1.1.6 Rendición de cuentas. "La máxima autoridad de la entidad, a través de la unidad competente, debe emitir normas y procedimientos, para una eficiente y oportuna rendición de cuentas, que abarque todos los niveles y ámbitos de responsabilidad. a) Cumplimiento de Rendición de Cuentas. La máxima autoridad, a través de la unidad competente, debe asegurar el cumplimiento de los procesos de rendición de cuentas aplicables a todos los servidores públicos y personas, sobre los resultados de la gestión y de los recursos asignados. En el caso de incumplimiento, debe adoptar las medidas correctivas y disciplinarias."

Resolución de Junta Directiva No. JD.05.14.2025, Manual de Perfiles y Descripción de Puestos del Instituto Nacional de Bosques -INAB-. Secretaria Subregional. Funciones: "(...)11. Resguardar, controlar y administrar los fondos de la Caja Chica (...)"

Resolución De Gerencia No. 149-2022, Manuales de Normas, Procesos y Procedimientos para el Manejo de los Fondos de Caja Chica (...).

Se realizó auditoría de cumplimiento en la Dirección Regional V Chimaltenango y

Sacatepéquez, donde se verificaron las actividades administrativas, financieras y el control implementado para la ejecución de fondos, valores y bienes, así como los medios de verificación presentados en las actividades reportadas del POA por el periodo del 01 de enero al 31 de mayo de 2025.

Durante la revisión efectuada al 18 de agosto de 2025 al fondo de caja chica asignado a la Secretaria de la Dirección Subregional V-2, Lourdes Saraí Siquinajay Arana de Argueta, se determinó que la encargada no tenía el control sobre la disponibilidad del efectivo, los documentos de legítimo abono y liquidación pendiente de reintegro. Derivado del arqueo se estableció un sobrante de Q.387.27, el cual fue depositado al Fondo Forestal Privativo del INAB por la encargada del fondo de caja chica.

Incumplimiento en el manejo del fondo de caja chica y el inadecuado uso del efectivo por parte de la Secretaría Subregional V-2, Lourdes Saraí Siquinajay Arana de Argueta, lo que provoca incertidumbre en el control del fondo de caja chica y que no se disponga de información oportuna para la rendición de cuentas.

Comentario de la Auditoría

De acuerdo al documento presentado por la Secretaria Subregional V-2, según oficio No. 52-SSR- LSSAA-789-2025, de fecha 08 de septiembre de 2025, se comprueba el depósito efectuado del sobrante de caja determinado, situación que confirma la falta de control sobre la disponibilidad del efectivo y de los documentos de legítimo abono, lo que materializa el riesgo de un inadecuado manejo del fondo de caja chica; debido a ello se confirma la deficiencia a Lourdes Sarai Siquinajay Arana de Argueta, Secretaria Subregional, de la Dirección Subregional V-2.

Comentario de los Responsables

Por medio del oficio No. 52- SSR- LSSAA-789-2025, de fecha 08 de septiembre de 2025, firmado por Lourdes Sarai Siquinajay Arana de Argueta, Secretaria Subregional, de la Dirección Subregional V-2, Chimaltenango, para dar respuesta al Oficio No. UDAI-001-2025, en cuanto a las posibles deficiencias encontradas en la auditoría de cumplimiento manifestó lo siguiente:

"(...) Respecto al sobrante de efectivo de caja chica también fue depositado al fondo forestal privativo del Instituto Nacional de Bosques -INAB- de fecha 21/08/2025 Serie AG forma 63-A2 No.578575 por concepto de otros ingresos por excedente de efectivo en arqueo de caja chica realizado el 18/08/2025 el cual consta en el anexo de fecha 21/08/2025"

Responsables del área

LOURDES SARAI SIQUINAJAY ARANA de ARGUETA

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que el Director Regional gire instrucciones por escrito a la Directora Subregional para que se supervise las actividades administrativas y financieras que realiza la Secretaría Subregional, a efecto cumpla con los controles establecidos en el Manual del Procesos y Procedimientos para el uso y manejo del fondo de caja chica; así mismo se considere la aplicación de lo establecido en el Régimen Disciplinario del Reglamento Interior de Trabajo del INAB.	29/09/2025

3. Cumplimiento de los medios de verificación de las metas reportadas en el Plan Operativo Anual durante enero a mayo de del 2025

Riesgo materializado

Deficiencias en medios de verificación que respaldan las actividades reportadas en el POA

Acuerdo Número A-039-2023, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental. Norma No. 4 Normas aplicables a la información y comunicación. 4.2 Documentos de Respaldo: "Toda operación que realicen los Organismos del Estado y las personas sujetas a fiscalización y control gubernamental, debe contar con la documentación suficiente y completa que la respalde.

La documentación de respaldo promueve la transparencia para demostrar que se han cumplido los requisitos legales, administrativos, de registro y control de los Organismos del Estado y las entidades; por tanto, contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, con el objeto de (...).

Resolución de Junta Directiva No. JD.07.46.2023, Manual de Perfiles y Descripción de Puestos del Instituto Nacional de Bosques -INAB-. Coordinador Técnico Regional. Funciones: "1. Planificar, organizar y supervisar las actividades que se desarrollan en las Direcciones Subregionales y la coordinación a su cargo (...), 8. Supervisar el avance de ejecución del Plan Operativo Anual de las Direcciones Subregionales, Fincas y Parques Nacionales en la Región a su cargo; (...) 10.Coordinar, elaborar, evaluar y monitorear conjuntamente con los colaboradores de la Región y Subregión los Planes Operativos Anuales, planes de trabajo y cualquier informe requerido de avance de actividades; (...) 25. Monitorear y corroborar el cumplimiento de medios de verificación de los productos obtenidos y establecidos en el POA de cada Subregión."

Se realizó auditoría de cumplimiento en la Dirección Regional V, donde se evaluó documentalente, las actividades reportadas en el Plan Operativo Anual correspondientes al periodo de enero a mayo de 2025; para lo cual, se revisaron documentos presentados como medios de verificación en el Sistema POA.

De acuerdo al proceso de revisión documental de los medios de verificación de las metas reportadas en el Plan Operativo Anual, se identificaron deficiencias en los documentos reportados tales como: Medios de verificación cargados al sistema que no corresponden al mes evaluado; Dictámenes Jurídicos con el mismo número para expedientes diferentes;

Actividades reportadas en sistema sin medio de verificación; Informes de capacitación que difieren en la cantidad de participantes con lo reportado en POA y listados de asistencias; reportes de publicidad, reporte mensual de producción de programas de radio y televisión, reportes de divulgación, reportes de montaje, cobertura y documentación en eventos, sin nombres y cargo de persona que firman los documentos; medio de verificación reportado dos veces en diferente producto, entre otros, los cuales son descritos a detalle en el anexo 4.

Deficiente control por parte de los delegados de la Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez; Delegado de Incentivos Forestales, Francisco Guillermo Pellecer Aguirre; Delegada de Fortalecimiento Forestal, Municipal, Comunal y Social, Corina Marisol Martínez Martínez; Delegada de Industria y Extensión Forestal, Miriam Judith de León Cáceres; Delegada Jurídica, Zoila Teresa Herrera Girón; Delegado de Divulgación y Comunicación Social, Jose Humberto Rosales Pinzón; Delegado de Protección Forestal, Edgar Isidro Sinay Cán; y Director Subregional V-1 Nery Francisco Azurdia; y de la Directora Subregional V-2, Rosa Elena Medina De León; al no corroborar que los medios de verificación de los productos, subproductos y actividades establecidos en la planificación anual, sean los correctos, al momento de registrarlos en el sistema.

Falta de supervisión por parte del Coordinador Técnico Regional, Luis Emilio Bocel Castro, sobre la documentación que realizan y reportan los Delegados en el Sistema POA, lo que provoca que los medios de verificación no sean adecuados para la rendiciones de cuentas y oportuna para la toma de decisiones.

Comentario de la Auditoría

De acuerdo a la información y documentación de soporte presentada por cada una de las personas notificadas, según oficios descritos en los comentarios de los auditados, los cuales fueron verificados y analizados, se determinó que existen medios de verificación que no pueden ser sustituidos ya que corresponden a meses pasados y no se permite realizar modificaciones en el sistema POA; así también se observó que fueron corregidos los medios de verificación con deficiencias, de acuerdo al documento presentado por el jefe del Departamento de Evaluación y Seguimiento Institucional al Director Regional V, indicando que se realizarán las gestiones correspondientes notificando vía correo electrónico de la sustitución de los medios de verificación que fueron corregidos.

Después de analizar los comentarios, justificaciones y documentos de soporte, se determinó que aunque algunos de los medios de verificación fueron corregidos físicamente, existen gestiones en proceso ante el Departamento de Evaluación y Seguimiento Institucional, para incorporarlos al sistema POA; por lo que se confirma la deficiencia para la Delegada de Fortalecimiento Forestal Municipal Comunal y Social, Corina Marisol Martínez Martínez; Directora Subregional V-2, Rosa Elena Medina de León; Director Subregional V-1, Nery Francisco Azurdia; Coordinador Técnico Regional, Luis Emilio Bocel Castro; Delegado de Incentivos Forestales, Francisco Guillermo Pellecer Aguirre; Delegado de Divulgación y Comunicación Social, Jose Humberto Rosales Pinzón; Delegada de Industria y Extensión Forestal, Miriam Judith de León Cáceres; Delegada Jurídica, Zoila Teresa Herrera Girón; y

Delegado de Protección Forestal, Edgar Isidro Sinay Can.

Comentario de los Responsables

Los responsables presentaron sus respuestas indicando de forma general que se realizaron ya las gestiones correspondientes para desvanecer las posibles deficiencias encontradas.

Fueron presentadas las solicitudes por parte de los notificados al Departamento de Evaluación y Seguimiento Institucional, para la sustitución de los medios de verificación dentro del sistema POA, derivado a que no se puede habilitar meses anteriores para realizar cambios en el sistema, de acuerdo a lo indicado por el Jefe del Departamento de Evaluación y Seguimiento Institucional, quien informa lo siguiente:

"(...) no se agrega ni se traslada reportes de meses los cuales ya fueron informados derivado de reportes mensuales a los sistemas oficiales del Estado"; y para los documentos que contienen deficiencias y pueden subsanarse indicó en Oficio DESI.116.2025 que "(...) se recibieron los medios de verificación con oficios descriptivos por lo que se realizarán las gestiones correspondientes notificando vía correo electrónico de las sustituciones realizadas (...)".

Por otra parte, los notificados en la deficiencia indicaron que se le dará el seguimiento correspondiente para que el proceso pueda finalizar. Así también para los medios de verificación que fueron identificados con deficiencias, que a partir de la presente, se tomarán las medidas correctivas necesarias, para que estas situaciones no vuelvan a suceder.

Se detallan los oficios en respuesta a la unidad de Auditoría Interna con las gestiones, acciones y correcciones realizadas:

a) Oficio No. 50-DFFMCS-CMMM-068-2025, firmado por la de Delegada de Fortalecimiento Forestal Municipal Comunal y Social; b) Oficio No. 52-DSR-REML-830-2025, firmado por la Directora Subregional V-2; c) Oficio No. 51-DSR-NFA-326-2025, firmado por el Director Subregional V-1; d) Oficio No. CTRV-034-2025, firmado por el Coordinador Técnico Regional; e) Oficio No. 50-DIF-FGPA-036-2025, firmado por el Delegado de Incentivos Forestales; f) Oficio No. DRVCSJR-24-2025, firmado por el Delegado de Divulgación y Comunicación Social; g) Oficio No. 50-DIEF-MJLC-04-2025, firmado por la Delegada de Industria y Extensión Forestal; h) Oficio No. 50-DJV-ZTHG-13-2025, firmado por la Delegada Jurídica; y i) Oficio No. 50-PROFOR-EISC-016-2025, firmado por el Delegado de Protección Forestal.

Responsables del área

CORINA MARISOL MARTÍNEZ MARTINEZ
JOSÉ HUMBERTO ROSALES PINZÓN
NERY FRANCISCO AZURDIA
FRANCISCO GUILLERMO PELLECE AGUIRRE
MIRIAM JUDITH DE LEÓN CÁCERES

ZOILA TERESA HERRERA GIRÓN de DE LEON
EDGAR ISIDRO SINAY CÁN
ROSA ELENA MEDINA DE LEON
LUIS EMILIO BOCEL CASTRO

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que el Director Regional V gire instrucciones por escrito al Coordinador Técnico Regional y él a los Delegados y Directores Subregionales de la Región; para que den seguimiento a las gestiones en proceso ante el Departamento de Evaluación y Seguimiento Institucional para que los medios de verificación respalden adecuadamente el avance de las metas del POA. Que el Director Regional V instruya al Coordinador Técnico Regional, para que supervise que los medios de verificación reportados en el sistema POA sean adecuados según lo planificado.	29/09/2025

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Durante el proceso de evaluación documental en la administración de fondos, valores y bienes, así como del control implementado en el registro y archivo de las actividades administrativas y financieras que se realizan en la Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez, 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 en la Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez, se identificaron seis posibles deficiencias de control interno, las cuales fueron notificadas de la forma siguiente: Oficinos de Notificación de las Actividades Administrativas y Financieras; Secretaria Subregional V-2, Lourdes Sarai Siquinajay Arana de Argueta, UDAI-001-2025; Delegada Administrativa, Ana Mercedes Ajú Siquinajay de Puac, No. UDAI-002-2025; Secretaria Regional, Evarista del Rosario Castellanos Cortez, No. UDAI-003-2025. Oficinos de Notificación del cumplimiento de los medios de verificación de las metas reportadas en el Plan Operativo Anual; Delegada de Fortalecimiento Forestal Municipal Comunal y Social, Corina Marisol Martínez Martínez, No. UDAI-001-2025; Directora Subregional V-2, Rosa Elena Medina de León No. UDAI-002-2025; Director Subregional V-1, Nery Francisco Azurdia, No. UDAI-003-2025; Coordinador Técnico Regional, Luis Emilio Bocel Castro No. UDAI-004-2025; Delegado de Incentivos Forestales, Francisco Guillermo Pellecer Aguirre, No. UDAI-005-2025; Delegado de Divulgación y Comunicación Social, Jose Humberto Rosales Pinzón, No. UDAI-006-2025; Delegada de Industria y Extensión Forestal, Miriam Judith de León Cáceres, No. UDAI-007-2025; Delegada Jurídica, Zoila Teresa Herrera Girón, UDAI-008-2025; y Delegado de Protección Forestal, Edgar Isidro Sinay Can, UDAI-009-2025; quienes a través de sus oficinas, presentaron los 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 de las áreas evaluadas; determinando que, de las seis deficiencias notificadas, se desvanecen tres y se confirman tres; por lo que, se elaboraron los consensos de recomendaciones.

En la ejecución de la auditoría en la Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez y Dirección Subregional V-2 Chimaltenango, se constató que el control interno está presente a través de reglamentos, manuales de normas, procesos y procedimientos, emitidos por la máxima autoridad y otras directrices, que emanan de la Dirección Regional; verificando que, son trasladadas al equipo de trabajo por medio de los canales de comunicación existentes.

Durante el proceso de revisión documental de las actividades administrativas y financieras de la Dirección Regional V y Dirección Subregional V-2, en el registro, uso, custodia y resguardo de los fondos, bienes y suministros a cargo de la Delegada Administrativa, Secretaria Regional y Secretaria Subregional; así como la revisión de los medios de verificación de las actividades reportadas en el Plan Operativo Anual durante los meses de enero a mayo de 2025, se estableció que el control interno está incorporado y las actividades se ejecutan conforme a lo descrito en la normativa correspondiente, lo cual permite alcanzar los objetivos y reduce el riesgo de incumplimientos.

Por lo que, el riesgo de que las actividades administrativas y financieras no se realicen conforme a la normativa vigente y que no se de el cumplimiento de los medios de verificación de las metas reportadas en el Plan Operativo Anual, en Dirección Regional V, se considera bajo, tomando en cuenta que las deficiencias detectadas se pueden mitigar realizando las acciones correspondientes y aplicando 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".

Se dará seguimiento a las recomendaciones emitidas por las deficiencias confirmadas en el plazo indicado.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.


Gustavo Enrique Valenzuela Muñoz
Auditor, Coordinador



F.


Irving Leonel Hernández Apén
Supervisor



ANEXO

No se incluyen anexos en el presente informe



Instituto Nacional de Bosques
Más bosques. Más vida



Guatemala, 01 de octubre de 2025
Oficio No. AI-311-2025
Tipo: Informativo

Licenciada:

Zadia Ofelia Castillo Ruiz

Encargada de Información Pública y Administrativa

Dirección de Asuntos Jurídicos

INAB

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

CAI	AUDITORÍA	DEFICIENCIAS
00017	Auditoría de cumplimiento de aspectos administrativos y financieros, asimismo, la revisión de los medios de verificación del avance del Plan Operativo Anual en la Dirección Regional V Chimaltenango y Sacatepéquez.	3

Para que sea publicado en la página web del INAB.

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


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



Archivo