

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES (INAB)

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
Dirección Regional II - Alta Verapaz e Ixcán
Del 01 de Enero de 2026 al 30 de Abril de 2026
CAI 00012**

GUATEMALA, 02 de Junio de 2026

Guatemala, 02 de Junio de 2026

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

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-012-2026, emitido con fecha 18-05-2026, hago de su conocimiento el informe de auditoría interna, se actúo de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F.

Selvin De Jesus Lemus Calderon
Auditor, Coordinador, Supervisor



Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	7
4. OBJETIVOS	7
4.1 GENERAL	7
4.2 ESPECÍFICOS	7
5. ALCANCE	8
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	14
6. ESTRATEGIAS	14
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	15
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	15
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	16
ANEXO	16

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 2026, en Resolución de Gerencia No. 006-2026, del 09 de enero de 2026, el cual tiene como objetivo fiscalizar el cumplimiento legal y normativo en el proceso de control y registro de las actividades técnicas, administrativas y financieras que se realizan en las diferentes Direcciones, Departamentos, Unidades y Secciones que conforman el INAB.

Para cumplir con el Plan Anual de Auditoría -PAA- 2026, la jefatura de la Unidad de Auditoría Interna, emitió el nombramiento de Auditoría Interna NAI-012-2026 con Código de Auditoría Interna CAI-0012-2026, para realizar Auditoría de Cumplimiento a la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán y Dirección Subregional II-3 Cobán.

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. 05.14.2025, Manual de Perfiles y Descripción de Puestos del Instituto Nacional de Bosques -INAB-.
- Resolución de Junta Directiva No. JD.01.41.2025, 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. 001.2026, Proyección de Cuotas de Combustible de los meses de enero a diciembre de 2026.
- Resolución de Gerencia No. 007-2026, Constitución del Fondo Rotativo Institucional para el ejercicio fiscal 2026.

- Resolución de Gerencia No. 026-2026, Autorización para el manejo de los Fondos de Caja Chica del INAB, para el ejercicio fiscal 2026.
- 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 35-2017, Reformas al Acuerdo Gubernativo 106-2016 Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos.
- 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.03.02.2026, Reglamento para la Administración de

Combustibles 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. 012-2026

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 II Las Verapaces e Ixcán y Dirección Subregional II-3 Cobán.

4.2 ESPECÍFICOS

Verificar el cumplimiento de reglamentos, procesos y procedimientos administrativos implementados por la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán y Dirección Subregional II-3 Cobán, en las actividades y funciones realizadas.

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 II Las Verapaces e Ixcán, para establecer su exactitud.

Integrar los fondos de caja chica, asignados a la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán y Dirección Subregional II-3 Cobán, para establecer su exactitud.

Verificar el registro y control de combustible de la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán y Dirección Subregional II-3 Cobán, para establecer que cumplen con la normativa correspondiente.

Revisar los reportes de ingresos privativos de la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán y Dirección Subregional II-3 Cobán, 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 II Las Verapaces e Ixcán y Dirección Subregional II-3 Cobán, para establecer que están siendo utilizados por los responsables.

Corroborar los saldos de los materiales y suministros del almacén a cargo de la secretaria y Delegada de la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán y secretaria de la Dirección Subregional II-3 Cobán.

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 II Las Verapaces e Ixcán y Dirección Subregional II-3 Cobán, para establecer el uso adecuado de los mismos.

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 y Dirección Subregional, establecidas en el Reglamento Orgánico Interno del INAB, aprobado mediante Resolución de Junta Directiva No. JD.01.41.2025.

Se comprobó el cumplimiento de las funciones de la Delegada Administrativa y Secretarías 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 Secretaria Subregional; se efectúen 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 II Las Verapaces e Ixcán y de la Secretaria Subregional II-3 Cobán.

1. Área Administrativa

a.1) Corte de Formas

Se verificaron las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y otras emitidas por autoridad competente, utilizadas por la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán y Dirección Subregional II-3 Cobán, para el desarrollo de sus funciones; estableciendo 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 para el registro de las actividades administrativas en la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán y Dirección Subregional II-3 Cobán; asimismo, se comprobó que la Delegada Administrativa, cumplió

con realizar y enviar el corte de formas y de libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, al Departamento Administrativo, correspondiente al período fiscal 2025. La normativa únicamente indica que el informe debe enviarse al menos una vez al año, sin indicar una fecha exacta.

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 II Las Verapaces e Ixcán y Dirección Subregional II-3 Cobán, así como, la Constancia de Resguardo generada por SICOIN. Se estableció, que los bienes se encuentran identificados, registrados en tarjetas de responsabilidad y debidamente resguardados.

a.4) Tarjetas de Ingresos y Egresos de Almacén

Se procedió a cotejar la existencia física de los materiales y suministros, con los saldos de los productos según tarjetas de ingresos y egresos de almacén; con base a la revisión física y a las hojas móviles utilizadas para el control de tarjetas de ingresos y egresos de almacén, se estableció que las tarjetas están actualizadas.

a.5) Traslados de bienes inventariables.

Se estableció que la Delegada administrativa, cumple con realizar los traslados de bienes internos o, a la sección de inventarios para su resguardo, utilizando los procedimientos y formatos autorizados.

b) Área Financiera

b.1) Fondo Rotativo

Se revisó el Fondo Rotativo Interno asignado a la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán, aprobado mediante Resolución de Gerencia No. 007-2026 del 12 de enero de 2026, por un monto de Q95,000.00; el cual, al 19 de mayo de 2026 se integraba de la forma siguiente:

Descripción	Monto en Q
Saldo según libro de banco cuenta No. 3253031934	38,957.58
Rendición de Gastos FR03 pendientes de reintegro	35,582.42
Documentos de legítimo abono	460.00
Vales por los Fondos de Caja Chica	20,000.00
Total arqueado	95,000.00

Los documentos revisados se encuentran operados de forma adecuada y oportuna en el libro de control autorizado.

Se solicitó a la Delegada Administrativa los reportes semanales del Fondo Rotativo Interno, correspondientes a los meses de abril y mayo; corroborando que, se ha cumplido con la elaboración de los reportes según lo establecido en la normativa correspondiente.

b.2) Ingresos Privativos

Se revisaron los reportes de ingresos privativos y se realizaron cálculos aritméticos a las operaciones registradas en el libro de control de la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán y Dirección Subregional II-3 Cobán.

Se observó que la Delegada Administrativa cumplió con 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 II Las Verapaces e Ixcán y Dirección Subregional II-3 Cobán.

b.3) Arqueos de Caja Chica

En la revisión de los Fondos de Caja Chica asignadas a la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán y Dirección Subregional II-3 Cobán, se realizaron los procedimientos siguientes:

- Se contó el efectivo disponible y se cotejó con el 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 y copia del Nombramiento.

Durante el proceso de revisión documental, se concluyó que, la Secretaria Regional y Secretaria Subregional II-3 Cobán, cuentan con la documentación de los gastos efectuados; asimismo, realizaron las integraciones remanuales de los meses de abril y mayo, como lo establece la normativa correspondiente.

b.4) Arqueo de Cupones de Combustible

Mediante Resolución de Gerencia No.001-2026, se proyectaron las cuotas de combustible de los meses de enero a diciembre de 2026, para las diferentes dependencias del INAB. Se realizó arqueo de cupones de combustible que se encontraban bajo la responsabilidad de la Delegada Administrativa de la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán y Secretaria de la Dirección Subregional II-3 Cobán.

Los saldos 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 II Las Verapaces e Ixcán y Dirección Subregional II-3 Cobán.

Derivado de la revisión, se identificaron 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 II Las Verapaces e Ixcán.
- La comunicación entre los integrantes de la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán, 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 II Las Verapaces e Ixcán y Dirección Subregional II-3 Cobán, cuentan con personal contratado bajo el renglón 022, lo que da una permanencia y estabilidad laboral, que conlleva a una mejor familiarización de los procesos y conocimiento de las áreas de trabajo.

Las fortalezas descritas permiten que el personal de la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán y Dirección Subregional II-3 Cobán, cumplan de manera adecuada con las funciones y actividades institucionales.

Debilidades o aspectos a mejorar:

- Se identificaron algunas debilidades de control por parte de la Delegada, debido al retraso en la supervisión de las secretarías de la Dirección Regional y Direcciones Subregionales, lo que podría ocasionar que la información no sea oportuna para la toma de decisiones.
- Se identificaron bienes inventariables sin la respectiva etiqueta de identificación; asimismo, otros bienes que dicha etiqueta era ilegible, lo cual podría ocasionar dificultades al momento de la revisión.

Las debilidades o aspectos a mejorar, pueden ser subsanados 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 consideró el área siguiente:

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Actividades Administrativas y Financieras Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán y Dirección Subregional II-3 Cobán	1	NO		1

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

Derivado a que el personal responsable de la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán y Dirección Subregional II-3 Cobán, presentaron 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 los conocimientos, habilidades, destrezas y juicio profesional en todo el proceso de la auditoría, para garantizar la calidad del 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 Regional II Las Verapaces e Ixcán y Dirección Subregional II-3 Cobán, para evaluar el cumplimiento.

Se evaluaron los riesgos a los que están expuestas las operaciones administrativas y financieras de la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán y Dirección Subregional II-3 Cobán, 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.

Las solicitudes de información se realizaron por escrito y dirigida al Director Regional, Director Subregional, Delegado Administrativo y Secretarías según el caso.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Durante el proceso de evaluación documental 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 II Las Verapaces e Ixcán y Dirección Subregional II-3 Cobán; 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 en la Dirección Regional II Las Verapaces e Ixcán y Dirección Subregional II-3 Cobán, 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 Región, se estableció que el control interno está incorporado y las actividades se ejecutan conforme a lo descrito en la normativa correspondiente, lo cual permitiría alcanzar los objetivos y prevenir cualquier tipo de incumplimiento.

Por lo que, el riesgo de que las actividades administrativas y financieras en la Dirección Regional no se realicen conforme a la normativa vigente, se considera bajo, tomando en cuenta que las debilidades 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.

De conformidad con lo establecido en el numeral 20 último párrafo de la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental; y NAIGUB 8. Seguimiento a recomendaciones, de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, no existen recomendaciones a las cuales dar seguimiento.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. 
Selvin De Jesus Lemus Calderon
Auditor, Coordinador, Supervisor



ANEXO

No se incluyen anexos en el presente informe.



Instituto Nacional de Bosques
Más bosques. Más vida



Guatemala, 03 de junio de 2026
Oficio No. AI-164-2026
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 emitido conforme al Plan Anual de Auditoría aprobado para el presente año, siendo el siguiente:

CAI	AUDITORÍA	DEFICIENCIAS
00012	Auditoría de Cumplimiento en la Dirección Regional II, Alta Verapaz e Ixcán.	0

Para que sea publicado en la página web del INAB.

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente,


Lic. Selvin de Jesus Lemus Calderon
Jefe Interino de la Unidad de Auditoría Interna
Unidad de Auditoría Interna
INAB



Archivo