

INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACION Y DESARROLLO FORESTAL,

AREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE

ICF

SERVIMOS POR NATURALEZA

SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO FORESTAL

DEPARTAMENTO DE MANEJO Y DESARROLLO FORESTAL

ÁREA DE AUDITORÍA TÉCNICA

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍAS TÉCNICAS A LA
INDUSTRIA FORESTAL Y A PLANES DE MANEJO Y PLANES OPERATIVOS.**

ELABORADO POR:

ING. FERNANDO ARDON

ING. LUIS VALLE

COLABORACION DE:

EQUIPO TÉCNICO DEL AREA DE AUDITORÍA TECNICA, AAT

TEGUCIGALPA, M. D. C. 10 DICIEMBRE 2009

MANUAL DE AUDITORÍAS TÉCNICAS A LA INDUSTRIA FORESTAL A PLANES DE MANEJO Y PLANES OPERATIVOS.

INTRODUCCION

El proceso de auditoría es un instrumento de control que lo efectúa el ICF mediante dos acciones; las auditorías normales planificadas y aquellas que resultan de operaciones irregulares denunciadas o detectadas por la autoridad forestal a nivel de las regiones. En el primer caso es un proceso rutinario orientado para que la administración de la industria sepa que el ICF aplica controles que corrigen oportunamente aquellas operaciones que la administración realiza por desconocimiento o por otras razones.

La segunda ocasión es aquella que surge cuando a través de las supervisiones periódicas se detectan irregularidades, tanto en los sitio de aprovechamiento como en el plantel mismo de la industria, reñidas con la ley. Este proceso tiene un espíritu investigativo con el fin de llegar a la denuncia o denuncias que conforme a derecho corresponden y/o dejar sin valor los hechos en base a las pruebas respectivas.

El proceso de auditoría se efectúa mediante un trabajo en Equipo Auditor, tomando en cuenta tres escenarios; La Oficina Central, la Oficina Regional dentro del ICF y las instalaciones de la Industria auditada. Es un trabajo coordinado e integrado en con el personal del ICF y participativo pues se incorpora personal de la industria investigada.

El proceso está sustentado por documentos los cuales son revisados, investigados, analizados y presentados como pruebas al formar parte del expediente técnico- legal que se elabora para cada auditoría. Estos documentos son parte importante por lo que se detallan a continuación: Hoja de Notificación de La Auditoría, Acta de inspección para industrias forestales primaria, secundarias depósitos, almacenes y maquilas de madera. Acta de inspección para planes operativos, subastas, ventas locales, licencias y otras aplicables. Formulario de supervisión de industrias, Hoja de citación, Acta de decomiso y Formatos para cubicación de madera en rollo, aserrada, leña y desperdicios.

METODOLOGIA USADA PARA AUDITORIAS TÉCNICAS EN INDUSTRIAS FORESTALES, DEPÓSITOS DE MADERA Y ALMACENES DE MADERA.

I. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORIA

ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR.

Antes de iniciar la auditoría y a nivel de Jefatura de Auditoría Técnica (DAT) deberá nombrarse un coordinador de la auditoría, quien será el encargado de la asignación de tareas a cada uno de los miembros del equipo de auditoria (auxiliares) y la presentación del equipo de trabajo con la persona encargada o representante legal (gerente, administrador, etc.) de la empresa a auditar.

INTEGRACIÓN DEL EQUIPO AUXILIAR A NIVEL REGIONAL

Previo a la visita a la industria el equipo auditor debe buscar el apoyo de personal técnico de la región forestal; para lo cual debe tener una reunión de trabajo para integrar los técnicos de la región que estarán participando en el trabajo.

Al arribar al sitio de operación de la industria forestal el equipo auditor efectuará su presentación ante la persona o personas a cargo de la administración de la empresa para lo cual tendrá que tomar en cuenta lo siguiente:

1. Presentar en el momento mismo del ingreso a la industria la notificación (forma ICF-DAT-001) como la acreditación oficial del personal participante de parte del ICF en la realización de la auditoría
2. Solicitar el personal de la industria que estará acompañando al equipo auditor para que de fe durante el proceso de la auditoria.
3. Distribuir al personal de acuerdo a las necesidades de información, lo cual dependerá del tamaño de la empresa, una forma adecuada podría ser:
 - Un equipo para levantamiento del inventario de madera en rollo: 1 técnico ICF y 2 personas asignadas por la industria.
 - Un equipo para el levantamiento del inventario de madera aserrada: 1 técnico ICF y 2 personas asignadas por la industria.

- En caso que el equipo auditor se determine que se requiere un estudio de rendimiento, de la industria durante la auditoria se requerirá entonces: 1 técnico ICF y 2 personas asignadas por la industria.
- Integrar el equipo para revisión de documentación: 1 técnico ICF y 2 personas asignadas por la industria.

El equipo de trabajo descrito anteriormente es el mínimo necesario para una empresa cuyo volumen diario de madera en rollo en yarda es igual o menor a 100 M3 y un volumen de producción diario igual o menor a 100,000 PT de madera aserrada en yarda,

I. REQUERIMIENTO DE TIEMPOS EN LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

El tiempo requerido para esta auditoría no puede ser menor de 2 ó 3 días en lo que se refiere a toma de datos de inventarios; para el análisis de la documentación no menor de 3 días; así como para la preparación y presentación del informe, el periodo no debe ser menor de 5 días .

En el caso de no contar con el número de personas necesarias para conformar los equipos de trabajo en la actividad del levantamiento de inventarios; deberá entonces planificarse para realizar actividades separadas, tomando en cuenta los varios productos en forma separada durante el período que dure la auditoría.

II. RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

La información usada en la sustentación de la investigación debe respaldarse en las fuentes de información derivadas de las fuentes siguientes:

1. Los inventarios de madera en rollo y aserrada; tanto los levantados por la industria misma como los levantados por el equipo auditor.
2. Fotocopias de la información de los Libros de control de entradas (ingresos) y despacho (egresos) de madera.
3. Fotocopias de las facturas y/o guías de movilización de madera en rollo y otros productos; así como las facturas de compra de madera aserrada y otros productos.

4. Fotocopias de las facturas de venta (guías de movilización) de madera aserrada, otros productos y las facturas de madera en rollo y/o guías de movilización de otros productos.
5. Fotocopias de las resoluciones y autorizaciones de aprovechamientos de madera en rollo (contratos, licencias no comerciales y otro que se aplique).
6. Fotocopias de los registros de pagos que estén relacionados con la compra – venta de madera (recibos, cheques, hojas de depósitos).
7. Fotocopias de los Informes mensuales de producción presentados al ICF por la industria forestal.

En el caso de existir una denuncia por la supuesta comisión de un delito de parte de la industria, deberá procederse al decomiso de toda la documentación existente que se relacione con la recolección de la evidencia para la sustentación del delito en investigación; así mismo como efectuar el decomiso de la madera, que haya sido determinada de procedencia ilegal.

Si durante la realización de la auditoría se encontrase con un delito in fraganti, se deberá proceder al decomiso del producto, de conformidad con el artículo 104 y destinarlo a quien corresponda según el artículo 106 de la Ley Forestal (Decreto 98-2007).

III. LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE AUDITORIA

Las actas de auditoría deben elaborarse de acuerdo a la forma **ICF-DAT-002**, y deben consignarse en ellas todo lo actuado durante la auditoria, en el caso de que las actividades duren más de un día, debe levantarse un acta por cada día.

Todos los documentos y productos decomisados deben consignarse en acta de decomiso de acuerdo a la forma ICF-DAT-003

IV. CITACIONES

Las citas se hacen cuando se presentan las situaciones siguientes:

1. Cuando se determina que pudiese existir un ilícito debe citarse a quien o quienes tengan la representación legal de la Industria y solamente a esta(s) persona(s), para que informe por escrito de la situación encontrada, esto debe efectuarse en un periodo no mayor de 10 días, para lo cual debe levantarse el acta respectiva tomando en cuenta la forma (ICF-DAT-004).
2. Cuando se realiza la auditoría de forma normal y no existe un hallazgo comprobatorio y resultare información faltante en la industria, deberá citarse a quien tenga la representación legal de la industria, a fin de que ponga a disposición del ICF la documentación referida en el menor tiempo posible_(mínimo 24 horas y máximo 5 días hábiles) dependiendo de la necesidad de esta.

V. METODOLOGIA USADA EN MAQUILAS

En este caso el procedimiento de auditoría es similar al descrito para Industrias; debido a que estas empresas se amparan en el régimen de zonas libres, debe tomarse en cuenta la Ley correspondiente. Si la materia prima utilizada procede del territorio nacional y/o madera importada, esta última está amparada por los convenios Internacionales a los que Honduras este suscrito; pero en ambos casos, se aplicará lo descrito en la Ley Forestal (Decreto 98-2007) donde se establece que este control corresponde al ICF.

VI. ANÁLISIS PRELIMINAR DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION RECOPIADA EN LA AUDITORIA

En esta fase, el auditor debe ser capaz de determinar o reconocer de forma inmediata:

1. Si no se han encontrado hallazgos de importancia (delitos) la auditoria debe continuar su curso de acuerdo a lo planificado.
2. Si el auditor ha encontrado hallazgos que indiquen la posible comisión de un delito, se continúa el proceso de auditoría para completar la investigación de este ilícito, hasta llegar a la elaboración del informe final, consignando los respaldos correspondientes.

VII. PREPARACION DEL INFORME DE LA AUDITORÍA

Como culminación de esta fase, el auditor debe preparar el informe de los resultados encontrados hasta aquí, para lo cual debe tomar en cuenta al menos los apartados siguientes:

1. Título. El nombre descriptivo de la Auditoría.
2. Destinatario, a quien se le ha levantado la auditoría.
3. Introducción. Los antecedentes y el propósito de la auditoría.
4. La responsabilidad de la gerencia de la empresa auditada por los resultados de la auditoría
5. La responsabilidad de la auditoría técnica. Las implicaciones de la auditoría en relación a los hallazgos y resultados del auditor responsable.
6. Limitaciones dentro del alcance de la auditoría.

7. ALCANCE

El objetivo es describir la amplitud del trabajo de auditoría realizada, debe claramente centrarse en: Identificar los registros y operaciones de la industria. Debe incluir el nombre de la industria, la identificación de los controles, registros y operaciones objeto de examen, la fecha del análisis y el período que cubre la auditoría.

8. OPINIÓN.

En el Informe de Auditoría se debe mostrar claramente la opinión del auditor sobre los resultados encontrados, tomando en cuenta todos los aspectos objeto del examen. Esta opinión debe reflejar en forma apropiada y clara la POSICION del auditor en base a los resultados encontrados. Debe expresar adecuadamente la situación en cuanto a controles, registros y operaciones; de los resultados de las operaciones de la industria.

9. ÉNFASIS.

El auditor pone de manifiesto aquellos hechos que considera relevantes o de especial importancia, aunque tales hechos no llegan a afectar la opinión expresada al final de la auditoría; con esto se puede determinar también, que la empresa no necesariamente ha estado cometiendo un ilícito; sino más bien, la auditoría debe contribuir a mejorar las ineficiencias en las operaciones de la industria.

10. SALVEDADES

Ocurre cuando el auditor manifiesta en su informe que existen algunas irregularidades sujetas a sanciones administrativas exclusivamente y sanciones de orden penal.

Aquellas irregularidades, que son competencia del ICF (administrativas), provienen de los hallazgos en relación con el uso de los registros en la industria, controles establecidos por el ICF, operaciones de la Empresa y los relacionados con la presentación en tiempo y forma de los informes de producción. Las irregularidades de carácter penal, deben estar sujetas a los procedimientos estipulados en leyes del país y deben remitirse al Ministerio Público.

11. Nombre y firma del auditor

12. Fecha del reporte del auditor, y

13. Dirección del auditor técnico.

METODOLOGIA USADA EN AUDITORIAS DE PLANES MANEJO Y OPERATIVOS.

VIII. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR.

Antes de iniciar la auditoría y a nivel de Jefatura de Auditoria Técnica (DAT) deberá nombrarse un coordinador de la auditoría, quien será el encargado de la asignación de tareas a cada uno de los miembros del equipo de auditoria (auxiliares) y la presentación del equipo de trabajo con la persona encargada o representante legal: propietario o administrador del bosque, contratista, técnico forestal que elaboró el plan de manejo y plan operativo.

Al presentarse en el sitio de aprovechamiento se deberá hacer lo siguiente:

- Antes de iniciar con la auditoria el coordinador deberá documentarse con los instrumentos necesarios para conocer previamente la información técnica tanto del plan de manejo como del plan operativo, la que debe buscarse en la oficina central y/o regional.

- Presentar en el momento mismo del inicio de las actividades la notificación (forma ICF-DAT-005) de la realización de la auditoria
- Solicitar el personal que estará acompañando al equipo auditor para dar fe del proceso durante la realización de la auditoria.
- Distribuir al personal de acuerdo a las necesidades de búsqueda de información que dependerá del tamaño del plan de Manejo y del Plan Operativo, una forma adecuada podría ser:
 - a. **Equipo revisor:** Un equipo para revisión de documentación: 2 técnicos ICF.
 - b. **Equipo verificador:** Un equipo para hacer la verificación de cumplimiento de normas técnicas conformado por 2 técnicos del ICF, la persona encargada o representante legal, propietario o administrador del bosque, contratista, técnico forestal que elaboró el plan de manejo y plan operativo. El equipo de trabajo descrito anteriormente es el mínimo necesario para una auditoria en un área bajo manejo no menor a 100 hectáreas.
 - c. **Integración del equipo auxiliar a nivel regional:** Previa a la realización de la auditoría el Equipo Auditor debe buscar el apoyo y la participación de personal técnico de la región forestal; para lo cual, deben tener una reunión conjunta de trabajo para integrar y asignar los técnicos de la región que estarían participando en el trabajo.

TIEMPOS

El tiempo requerido para esta auditoria no puede ser menor de 2 días, en lo que se refiere a comprobación de datos de campo; 3 días en el análisis de los datos recolectados en el campo; 5 días para la preparación y presentación del informe. En el caso de que el área del plan de manejo o del plan operativo sea mayor de 100 hectáreas; y al no contar con la cantidad de personas necesarias para conformar los equipos de trabajo en las actividades de toma de datos para inventarios, las actividades deberán planificarse para varios productos en forma separada durante el periodo que dure la auditoria.

IX. VERIFICACIÓN DE LAS NORMAS TÉCNICAS

La información de campo a obtener en las auditorias y planes de manejo y planes operativos debe ser la contemplada en los manuales de Normas Técnicas con la cual se debe llenar la forma ICF-AAT-006. Lo que comprende el levantamiento y comprobación de datos de campo sobre:

1. UBICACIÓN GEOGRAFICA DEL PLAN DE MANEJO

Límites generales del PMF y del POA, levantados y comprobados con GPS. Límites de Unidades de Corte, levantados y comprobados con GPS. Límites y anchura de las fajas de protección a las fuentes de agua, levantados y comprobados con GPS. Caminos, Vías de Saca, Alcantarillas, Chutes y bacadías, levantados y comprobados con GPS.

2. SILVICULTURA.

Tipo de Tratamiento Silvicultural, si es el adecuado y planificado según PMF. Estado actual del bosque remanente, comprobar densidad y calidad fitosanitaria, cobertura de copa y en caso de haber realizado un raleo hacer parcelas del bosque remanente. Apeo, Desrame, Arrastre, Troceo, Chequeo, llenado de facturas. Comprobación del volumen aprobado versus el aprovechado. Tratamiento de Residuos. Altura del tocón. Daños a árboles semilleros o al bosque remanente.

- a) Manejo de la regeneración
- b) Establecimiento del nuevo bosque (plantación)
- c) Cierre de Caminos, Vías de Saca, Bacadías y Chutes
- d) Cumplimiento del DECRETO EJECUTIVO 3x1
- e) Comprobación de la marcación utilizada en los árboles según normas técnicas.

3. PROTECCIÓN.

Comprobación de la existencia y ejecución del Plan de Protección lo que incluye: Brigada de Protección Vigilancia Ambulante Construcción de Rondas Quemadas Prescritas o Controladas Control de Plagas y Enfermedades.

X. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.

- a) Comprobar que las facturas asignadas y utilizadas en el POA hayan sido usadas correctamente y devueltas a Control Volumétrico de la oficina regional.

- b) Comprobar que el volumen aprovechado del POA haya sido pagado en su totalidad.
- c) Otra documentación, que se requiere revisar: Resoluciones, Contratos, Licencias no Comerciales, otras que apliquen.
- d) Levantamiento de sanciones.

En el caso de encontrarse con un delito forestal como por ejemplo: corte o aprovechamiento ilegal, se deberá proceder de inmediato a elaborar el informe técnico respectivo, consignando toda la documentación pertinente que se relacione con la recolección de la evidencia o que sea importante para sustentar el delito en investigación (Mapas de Ubicación Geográfica de lugar donde se cometió el supuesto delito, medición de madera cortada; conteo, medición y Georeferenciación de tocones, tablas de volumen, fotos, videos, declaraciones de testigos haciendo uso de la forma ICF-DAT-009, etc.). Una vez elaborado el informe técnico se deberá remitir a las instancias correspondientes con el visto bueno del Jefe Regional y con copia al Departamento Legal de ICF.

Si durante la realización de la auditoría al PMF y POA se detecta un delito *in fraganti*, se deberá proceder al decomiso del producto, equipo, maquinaria e instrumentos; de acuerdo con los artículos 104 y 168 de la Ley Forestal (Decreto 98-2007). Todos los documentos, productos, subproductos, maquinaria, equipo e instrumentos decomisados deben consignarse mediante acta de decomiso de acuerdo a la forma ICF-DAT-007.

XI. LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE AUDITORIA

Las actas de auditoría a PMF y POAS, deben elaborarse de acuerdo a la forma **ICF-DAT-008**, y debe consignarse en ella todo lo actuado durante la auditoria, en el caso de que las actividades duren por más de un día, debe levantarse un acta por cada día.

XII. PREPARACION DEL INFORME DE AUDITORÍA

Como culminación de esta fase, el Equipo Auditor debe preparar informe de los resultados encontrados, el cual debe contener al menos los siguientes apartados:

1. Título
2. Destinatario,
3. Introducción
4. Objetivos de la auditoria técnica

5. Limitantes
6. Cuerpo del informe. Se refiere al desarrollo del informe que contemple en forma descriptiva todos los aspectos y programas del PMF o POA, expresando si fueron ejecutados en observancia y cumplimiento de la Ley, Reglamentos y Normas Técnicas.
7. Conclusiones
8. Recomendaciones
9. Nombre y firma del auditor
10. Fecha del reporte del auditor, y
11. Dirección del auditor técnico

XIII. DOCUMENTOS CONSULTADOS

XIV. ANEXOS: Formas utilizadas