

**INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 92229**

**AUDITORIA
Auditoría Financiera a la Ejecución Presupuestaria de
Egresos del INAB
DEL 01 DE ENERO DE 2020 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020**



GUATEMALA, DICIEMBRE DE 2020

INDICE

| | |
|---|----|
| ANTECEDENTES | 1 |
| OBJETIVOS | 6 |
| GENERALES | 6 |
| ESPECIFICOS | 6 |
| ALCANCE | 6 |
| INFORMACION EXAMINADA | 8 |
| NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA | 9 |
| COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES | 16 |
| DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA | 17 |
| COMISION DE AUDITORIA | 18 |



ANTECEDENTES

Instituto Nacional de Bosques -INAB- es el órgano de dirección y autoridad competente del sector Público Agrícola, en materia forestal, tiene como marco de acción institucional la administración de los bosques del país fuera de áreas protegidas.

Marco legal y normativo

Su accionar deriva desde la Constitución Política de Guatemala, que en el artículo 126, declara de urgencia nacional y de interés social, la reforestación del país y la conservación de los bosques. De esta necesidad surgió en 1,996 la Ley Forestal, Decreto 101-96 la cual entre sus objetivos se encuentran: reducir la deforestación en tierras de vocación forestal; promover la reforestación de áreas sin bosque; incrementar la productividad de los bosques; conservar los ecosistemas forestales; entre otros. De igual manera surge la Política Nacional Forestal, que es un instrumento orientador para facilitar procesos de planificación, ejecución, monitoreo y evaluación de la actividad forestal nacional.

El INAB basa su accionar en una planificación estratégica con visión de largo plazo y cuenta con un Plan Estratégico Institucional –PEI- el actual cubre el período 2017-2032. El PEI del INAB, es un esquema de gestión por resultados el cual contiene cuatro objetivos estratégicos:

1. Ambiental: Promover el manejo de los bosques del país, fomentando y regulando su uso sostenible, protección y restauración, como mecanismo para garantizar su permanencia, recuperación y mejora de su productividad, incrementando la provisión de bienes y servicios para garantizar los medios de vida a la sociedad y contribuir con la reducción de la vulnerabilidad del país a los efectos del cambio climático.
2. Económico: Contribuir al desarrollo económico y social del país, impulsando la vinculación del bosque a la industria forestal y el mercado, como mecanismo para lograr mayor valor agregado de los productos forestales e incrementar la inversión y generación de empleo, y que se reconozca el aporte del sector forestal a la economía nacional.
3. Social: Fortalecer la gobernanza forestal consolidando alianzas con los gobiernos y organizaciones locales, para promover el vínculo de los bienes y servicios del bosque con el desarrollo social, fomentando la cultura forestal, incrementando la legalidad y reduciendo la conflictividad en torno al uso del bosque.



4. Institucional: Fortalecer la modernización institucional y las competencias del recurso humano, orientado en un modelo de gestión de calidad basado en resultados, que garanticen la eficiencia institucional para satisfacer la demanda social, y la prestación de un servicio de calidad al usuario.

Del plan Estratégico se deriva el Plan Quinquenal, el vigente cubre el período 2018- 2022, el cual define los productos y metas esperadas, así también identifica a los responsables institucionales de su ejecución.

Del Plan Quinquenal surge el Plan Operativo Anual Institucional, que es una herramienta para obtener un plan estructurado de programas, actividades, productos, subproductos y metas.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

La Resolución de Junta Directiva número JD.02.47.2018 del 03 de diciembre 2018, Reglamento Orgánico Interno, Artículo 14, establece lo siguiente: Dirección Administrativa y Financiera. Es la Dirección responsable de la administración de los recursos financieros, presupuestarios y materiales, bajo los principios de eficiencia, eficacia, probidad, transparencia, priorización y calidad del gasto público. Entre las funciones que desarrolla están las siguientes:

- a) Planificar, coordinar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades administrativas y financieras de la Institución;
- b) Aplicar sistemas de control interno que proporción en confiabilidad en las operaciones financieras de la Institución;
- c) Coordinar la formulación del ante proyecto de presupuesto de cada ejercicio fiscal;
- d) Aplicar las normas dictadas por los órganos rectores en materia administrativa y financiera, además de lo que establezcan los entes encargados de fiscalización;
- e) Registrar los ingresos y egresos financieros, para contar con información oportuna y actualizada;
- f) Rendir informes de las operaciones financieras y presupuestarias a los entes rectores, fiscalizadores y cooperantes, según corresponda;
- g) Coordinar los procesos relacionados a: Compras, Almacén, Servicios Generales, Fondo Rotativo Institucional, Presupuesto, Contabilidad, Tesorería e Inventarios;
- h) Coordinar con las dependencias de la institución el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, maquinaria, equipo institucional e infraestructura;
- i) Coordinar el abastecimiento de bienes, insumos y servicios para las diferentes dependencias de la Institución;
- j) Velar porque se haga uso racional de los recursos físicos y financieros del Instituto;



- k) Llevar el registro y control de los estados financieros que refleje el uso óptimo y transparente de los recursos para la toma de decisiones en materia financiera, según el marco legal vigente;
- l) Propiciar la modernización y mejora continua de los procesos a fin de brindar respuesta pronta y oportuna a los requerimientos de las dependencias que conforman el INAB;
- m) Definir, coordinar y evaluar la aplicación de políticas, estrategias y procedimientos en la materia.

i. Departamento Administrativo. Dentro de sus funciones se encuentran:

- a) Realizar el Plan Anual de Compras y gestionar las adquisiciones bajo las modalidades de compra directa, cotización y licitación;
- b) Coordinar los servicios básicos, limpieza, mensajería, mantenimiento de infraestructura y control del parque vehicular;
- c) Administrar, controlar y distribuir los cupones canjeables por combustible a todas las dependencias de la Institución;
- d) Coordinar los procesos relacionados a: Compras, Almacén y contratación de la póliza de seguro para la flotilla vehicular del INAB.

ii. Departamento Financiero. Dentro de sus funciones se encuentran:

- a) Planificar, organizar, dirigir y supervisar las operaciones contables del INAB.
- b) Coordinar y supervisar las actividades de formulación y ejecución presupuesto anual del INAB;
- c) Realizar las funciones referentes a la ejecución de los recursos financieros de la Institución, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes;
- d) Coordinar y supervisar las actividades de registro y control de los activos no corrientes de la institución;
- e) Organizar y controlar las actividades relacionadas con la ejecución del Fondo Rotativo Institucional.

Las oficinas de la Dirección Administrativa Financiera, se encuentran ubicadas en la 7ma. Avenida 12-90, zona 13, Ciudad de Guatemala, en donde se determinó que cuentan con instalaciones adecuadas para la realización de sus funciones. La estructura organizacional de la Dirección se encuentra integrada por los puestos y personal siguiente:

| No. | Puesto Funcional | Responsable |
|-----|--|----------------------------------|
| 1 | Director Administrativo y Financiero | Esdras Leopoldo Estrada Pérez |
| 2 | Secretaria de la Dirección Administrativa y Financiera | Flor de María Monterroso Nuñez |
| 3 | Jefe Departamento Administrativo | Victor Hugo Siliezar Cabrera |
| 4 | Encargado Sección de Compras | Erick Alejandro Mejía Linares |
| 5 | Administrador de Almacén | Jorge Augusto Molina Valdizón |
| 6 | Jefe Departamento Financiero | Thomas Alejandro Paz Lemus |
| 7 | Encargado Fondo Rotativo Institucional | Christian Estuardo Hidalgo Lemus |



| | | |
|----|-----------------------------------|--------------------------------|
| 8 | Encargado Sección de Contabilidad | Marvin Estuardo Culajay Osorio |
| 9 | Encargado Sección de Tesorería | Rony Alberto López Meza |
| 10 | Encargada Sección de Inventarios | Maira Maribel Moscoso Culajay |
| 11 | Encargado Sección de Presupuesto | Elfego Bernabé de León Rivera |

FUNDAMENTO DE LA AUDITORIA.

Con el objetivo de fiscalizar el cumplimiento legal y normativo en el proceso de control y registro de las Actividades Técnicas, Administrativas y Financieras que se realizan en la ejecución del presupuesto asignado al INAB; la Junta Directiva del Instituto Nacional de Bosques -INAB- aprobó el Plan Anual de Auditoría -PAA- 2020, en Resolución No. JD.04.47.2019, de fecha 03 de diciembre de 2019 y su modificación del 12 de junio de 2020, según Resolución número JD.02.16.2020.

Para dar cumplimiento al Plan Anual de Auditoría 2020, la jefatura de la Unidad, emitió el nombramiento de auditoría con Código Único de Auditoría -CUA- No. 92229-1-2020, para realizar la Auditoría a la Ejecución Presupuestaria de Egresos, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de septiembre de 2020.

LEGISLACIÓN

La auditoría se realizó con base a la normativa siguiente:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto Gubernativo 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Decreto Número 101-97, Ley Orgánica Del Presupuesto.
- Acuerdo Gubernativo 540-2013, Reglamento Ley Orgánica del Presupuesto.
- Decreto 13-2013, reformas a los decretos números 101-97 del congreso de la república, ley orgánica del presupuesto; 31-2002 del congreso de la república, ley orgánica de la contraloría general de cuentas; y 1-98 del congreso de la república, ley orgánica de la superintendencia de administración tributaria Libro I, reformas al decreto número 101-97 del congreso de la república, ley orgánica del presupuesto.
- Decreto Número 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidad de los Funcionarios y Empleados Públicos.
- Decreto No. 25-2018. Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado vigente para el Ejercicio Fiscal 2020.
- Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Número 101-96, Ley Forestal.
- Acuerdo Gubernativo Número. 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



- Acuerdo Gubernativo número 106-2016, Reglamento de Viáticos.
- Acuerdo Gubernativo No. 297-2019, Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. Presupuesto de Ingresos del Instituto Nacional de Bosques -INAB- para el Ejercicio Fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de dos mil veinte.
- Acuerdo Ministerial No. 216-2004, Manual de Modificaciones Presupuestarias para las Entidades de la Administración Central.
- Resolución Número 18-2019, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones del Estado GUATECOMPRAS.
- Resolución No. JD.04.21.2013. Reglamento del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos del Instituto Nacional de Bosques.
- Resolución de Gerencia No. 134-2018, de fecha 14 de noviembre de 2018, Aprobación de Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones del INAB.
- Resolución de Gerencia No. 001-2020, de fecha 15 de enero de 2020. Autoriza a la Dirección Administrativa Financiera "La constitución del Fondo Rotativo Institucional para el ejercicio fiscal 2020, por un total de un millón ciento cincuenta mil quetzales (Q.1,150,000.00) y constituir los Fondos Rotativos Internos en las unidades administrativas del INAB.
- Resolución de Gerencia No. 102-2018, aprobación de Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos del INAB.
- Resolución de Gerencia No. 038-2018 de fecha 19 de marzo de 2018, Aprobación de Manuales de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección Administrativa Financiera.
- Resolución de Gerencia No. 101-2018, Aprobación de Manual de Normas, Procesos y Procedimientos para el Manejo de los Fondos de Caja Chica del INAB.
- Resolución de Gerencia No. 06-2020, de fecha 21 de enero de 2020, Autoriza la Constitución y Montos de los Fondos de Caja Chica y la Designación de las Personas autorizadas para el manejo de éstos fondos.
- Resolución de Junta Directiva No. JD.01.26.2005, normativo para el uso o custodia de bienes patrimoniales del INAB.
- Normas Generales de Control Interno Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas.
- Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas.
- Adopción de las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala ISSAI.GT, Acuerdo A-75-2017, de la Contraloría General de Cuentas.
- Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento.



OBJETIVOS

GENERALES

Establecer la razonabilidad de los saldos, operaciones y cumplimiento de normativa legal vigente en los procesos de ejecución del presupuesto de egresos, asignado al Instituto Nacional de Bosques –INAB- para el ejercicio fiscal 2020; verificar la confiabilidad y oportunidad de los saldos; así como revisar la documentación que respalda las operaciones y sistemas contables.

ESPECIFICOS

- Evaluar que la información financiera relacionada a los egresos presupuestarios sea razonable y auténtica;
- Verificar que la documentación que conforman los expedientes de adquisición de bienes y servicios se encuentre cumpliendo con la normativa legal aplicable;
- Verificar que los expedientes de adquisición de bienes y servicios se encuentren conformados de manera completa y archivada de forma adecuada;
- Constatar que los bienes inventariables adquiridos durante el período auditado, se encuentren físicamente y estén registrados en tarjetas de responsabilidad;
- Revisar que las actividades administrativas, financieras y contables, cumplan con los procedimientos, reglamentos y normativa vigente establecida;
- Realizar análisis de la información documental, así como los reportes electrónicos generados en los sistemas SICOIN y GUATECOMPRAS;
- Verificar que las modificaciones presupuestarias estén debidamente documentadas y cumplan con los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente.

ALCANCE

La auditoría a la Ejecución Presupuestaria de Egresos, evaluó el cumplimiento de los procedimientos, normas y reglamentos aplicables en las adquisiciones de bienes, servicios o suministros, en el período comprendido del 01 de enero al 30 de septiembre de 2020, para lo cual se realizaron las actividades siguientes:

- Pruebas sustantivas para verificar la razonabilidad de la información financiera, así como la documentación de soporte que conforman los expedientes de adquisiciones de bienes y servicios;



- Pruebas de cumplimiento de la normativa legal vigente, aplicable a la ejecución presupuestaria de egresos del ejercicio fiscal 2020.

Para el desarrollo de la presente auditoría se tomó en consideración para la determinación de la muestra, la materialidad y el tipo de gasto, evaluando los Grupos y Renglones siguientes:

| Grupo | Renglón | Descripción | Cantidad de CUR's |
|---|---------|---|-------------------|
| 1 Servicios No Personales | 122 | Impresión, encuadernación y reproducción | 10 |
| | 133 | Viáticos en el interior | 12 |
| | 143 | Almacenaje | 7 |
| | 153 | Arrendamiento de máquinas y equipos de oficina | 2 |
| | 156 | Arrendamiento de otras máquinas y equipo | 1 |
| | 158 | Derechos de bienes intangibles | 4 |
| | 165 | Mantenimiento y reparación de medios de transporte | 13 |
| | 169 | Mantenimiento y reparación de otras maquinarias y equipos | 1 |
| | 171 | Mantenimiento y reparación de edificios | 6 |
| | 174 | Mantenimiento y reparación de instalaciones | 1 |
| | 185 | Servicios de capacitación | 6 |
| | 191 | Primas y gastos de seguros y fianzas | 1 |
| | 195 | Impuestos, derechos y tasas | 4 |
| | 197 | Servicios de vigilancia | 1 |
| | 199 | Otros servicios | 10 |
| 2 Materiales y Suministros | 233 | Prendas de vestir | 3 |
| | 241 | Papel de escritorio | 2 |
| | 243 | Productos de papel o cartón | 1 |
| | 253 | Llantas y neumáticos | 2 |
| | 261 | Elementos y compuestos químicos | 3 |
| | 267 | Tintes, pinturas y colorantes | 2 |
| | 268 | Productos plásticos, nylon, vinil y p.v.c. | 7 |
| | 291 | Útiles de oficina | 1 |
| | 292 | Productos sanitarios, de limpieza y de uso personal | 4 |
| | 294 | Útiles deportivos y recreativos | 3 |
| | 295 | Útiles menores, suministros e instrumental médico-quirúrgicos, de laboratorio y cuidado de la salud | 8 |
| | 297 | Materiales, productos y accs. eléctricos, cableado estructurado de redes informáticas y telefónicas | 2 |
| | 298 | Accesorios y repuestos en general | 13 |
| | 299 | Otros materiales y suministros | 1 |
| 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles | 322 | Mobiliario y equipo de oficina | 1 |
| | 328 | Equipo de cómputo | 5 |
| | 329 | Otras maquinarias y equipos | 3 |
| Total de CUR's Solicitados | | | 140 |

Para la realización de la auditoría de ejecución presupuestaria de egresos a la Dirección Administrativa Financiera del INAB, se solicitó en calidad de préstamo la documentación de soporte de 140 CUR's de gasto, sin embargo solo fueron entregados a esta Unidad de Auditoría Interna 137, debido a que los demás expedientes se encontraban en posesión de los auditores de la Contraloría General de Cuentas.

Los 137 expedientes correspondientes a los Códigos Únicos de Registro -CUR-, presentados por la Dirección Administrativa Financiera del INAB, evaluados por



esta Unidad de Auditoría Interna, representa el 14% del valor monetario ejecutado en los grupos 1, 2 y 3 en el período comprendido del 1 de enero al 30 de septiembre de 2020, por el Instituto.

INFORMACION EXAMINADA

La información revisada en cada uno de los expedientes de acuerdo al grupo de gasto, fue lo siguiente:

1. Modificaciones presupuestarias.

- Solicitud de modificación presupuestaria;
- Tipo o clase de modificación;
- Monto solicitado;
- Comprobante de modificación presupuestaria CO2;
- Documento de autorización (Resolución de JD, Resolución de Gerencia);
- Dictamen financiero;
- Justificación de la modificación presupuestaria;
- Oficios de notificación de las modificaciones presupuestarias.

2. Grupo 0: Servicios Personales.

- Solicitud de compra;
- Términos de referencia;
- Contrato laboral;
- Autorización de pago;
- Informes de actividades de servicios técnicos temporales;
- Facturas;
- Nóminas;
- Cheques de pago;
- Publicación en GUATECOMPRAS;
- Aplicación correcta del renglón presupuestario.
- Altas, bajas y movimientos de personal;
- Envío de documentación relacionada a contratos, modificaciones y movimientos de personal del INAB a la Contraloría General de Cuentas;
- Elaboración y aprobación de contratos del personal 022;
- Expedientes de personal;
- Nóminas de sueldos.

3. Grupo 1: Servicios No Personales:

- Solicitud de compra;
- Constancia de partida presupuestaria o Disponibilidad Presupuestaria -CDP-;
- Cotizaciones;



- Facturas;
- Constancias de recepción;
- Cheques de pago;
- Publicación en GUATECOMPRAS;
- Aplicación correcta del renglón presupuestario.

4. Grupo 2: Materiales y Suministros.

- Solicitud de compra;
- Constancia de partida presupuestaria o de Disponibilidad Presupuestaria -CDP-;
- Cotizaciones;
- Facturas;
- Ingreso a almacén;
- Cheques de pago;
- Publicación en GUATECOMPRAS;
- Aplicación correcta del renglón presupuestario.

5. Grupo 3: Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles.

- Solicitud de compra;
- Constancia de partida presupuestaria o Disponibilidad Presupuestaria -CDP-;
- Cotizaciones;
- Facturas;
- Ingreso a almacén o inventario;
- Cheques de pago;
- Publicación en GUATECOMPRAS;
- Aplicación correcta del renglón presupuestario;
- Tarjetas de responsabilidad;
- Revisión física de los bienes.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

1. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

Según Acuerdo Gubernativo número 297-2019, El Instituto Nacional de Bosques –INAB- para el ejercicio fiscal 2020, le fue aprobado un presupuesto de egresos de ciento cincuenta y siete millones novecientos cuarenta mil seiscientos sesenta y cuatro quetzales (Q.157,940,664.00); y mediante el Acuerdo Gubernativo 67-2020 se realizó una ampliación del presupuesto en la fuente de financiamiento 61 “Donaciones Externas” para la ejecución del componente 2 del proyecto



"Adaptación al Cambio Climático en el Corredor Seco de Guatemala" con un monto de Q.5,500,000.00, por lo que al 30 de septiembre de 2020 el INAB cuenta con un presupuesto vigente de Q.163,440,664.00.

Durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de septiembre de 2020, se aprobaron 13 modificaciones presupuestarias, los cuales ascienden al total de Q.20,608,051.56 cómo se describen a continuación:

| Ord. | Clase | Fecha | Descripción | Monto Q. |
|---|---------|------------|---|----------------------|
| 1 | INTRA 1 | 20/01/2020 | Regularización de saldos en las fuentes de financiamiento 11 "Ingresos corrientes", 31 "Ingresos propios", 32 "Disminución de caja y bancos de ingresos propios" y 61 "Donaciones externas"; Grupos de gasto 000 "Servicios personales", 100 "Servicio no personales" y 900 "Asignaciones globales". | 5,550,189.00 |
| 2 | INTRA2 | 30/01/2020 | Regularización de saldos en las fuentes de financiamiento 11 "Ingresos Corrientes", 31 "Ingresos Propios" y 61 "Donaciones externas";asimismo en la fuente 32 "Disminución de caja y bancos de ingresos propios" para realizar la transferencia a ENCA, ICAVIS y Municipalidades de conformidad a los artículos 86 y 87 del Decreto 101-96, Ley Forestal, correspondientes al segundo semestre del ejercicio fiscal 2019. | 2,674,512.27 |
| 3 | NTRA2 | 28/02/2020 | Regularización de saldos en las fuentes de financiamiento 11 "Ingresos corrientes", 31 "Ingresos propios" y 32 "Disminución de caja y bancos de ingresos propios" | 462,143.29 |
| 4 | INTRA2 | 31/03/2020 | Regularización de saldos en las fuentes de financiamiento 11 "Ingresos corrientes", 31 "Ingresos propios" y 32 "Disminución de caja y bancos de ingresos propios" | 1,396,005.35 |
| 5 | AMP | 21/04/2020 | Ampliación presupuestaria en la fuente de financiamiento 61 "Donaciones Externas" para la ejecución del componente 2 del proyecto "Adaptación al Cambio Climático en el Corredor Seco de Guatemala". | 5,500,000.00 |
| 6 | INTRA2 | 29/04/2020 | Regularización de saldos en las fuentes de financiamiento 31 "Ingresos propios", 32 "Disminución de caja y bancos de ingresos propios" y 61 "Donaciones externas" | 246,958.27 |
| 7 | INTRA2 | 12/05/2020 | Regularización de saldos en la fuente de financiamiento 32 "Disminución de Caja y Bancos de Ingresos Propios". | 400,000.00 |
| 8 | INTRA2 | 28/05/2020 | Regularización en las fuentes de financiamiento 11 "Ingresos Corrientes", 31 "Ingresos propios" y 32 "Disminución de caja y bancos de ingresos propios". | 325,506.81 |
| 9 | INTRA1 | 13/06/2020 | Regularización de saldos en la fuente de financiamiento 11 "Ingresos Corrientes", grupo de gasto 0 "Servicios Personales". | 225,100.00 |
| 10 | INTRA2 | 29/06/2020 | Regularización en las fuentes de financiamiento 11 "Ingresos corrientes", 31 "Ingresos propios" y 32 "Disminución de caja y bancos de ingresos propios". | 475,373.13 |
| 11 | INTRA2 | 30/07/2020 | Regularización de saldos en las fuentes de financiamiento 11 "Ingresos Corrientes", 31 "Ingresos Propios", 32 "Disminución de Caja y Bancos de Ingresos Propios" y 61"Donaciones Externas", correspondiente al mes de julio 2020. | 2,716,619.21 |
| 12 | INTRA2 | 28/08/2020 | Regularización de saldos en las fuentes de financiamiento 11 "Ingresos corrientes", 31 "Ingresos propios", 32 "Disminución de caja y bancos de ingresos propios" y 61 "Donaciones externas" | 253,733.74 |
| 13 | INTRA2 | 30/09/2020 | Regularización en las fuentes de financiamiento 11 "Ingresos corrientes", 31 "Ingresos propios", 32 "Disminución de caja y bancos de ingresos propios" y 61 "Donaciones externas" | 381,910.49 |
| Total Modificaciones Presupuestarias al 30/09/2020 | | | | 20,608,051.56 |

Como procedimiento de auditoría se revisó la documentación que respalda las modificaciones presupuestarias (INTRA1 e INTRA2), donde se evaluaron los aspectos siguientes: solicitud de modificación presupuestaria, tipo o clase de modificación, monto solicitado, comprobante de modificación presupuestaria CO2,



documento de autorización (Resolución de JD o Resolución de Gerencia), dictamen financiero, justificación de la modificación presupuestaria y oficios de notificación.

Derivado de la evaluación se determinó que las modificaciones presupuestarias se están realizando conforme a la normativa aplicable, por lo que no se establecieron deficiencias de control interno y de aspectos legales.

De acuerdo a los reportes generados del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- la Ejecución Presupuestaria del INAB, en el período del 01 enero al 30 de septiembre de 2020, es de Q.83,991,260.36, equivalente al 51% del total del presupuesto asignado, como se describe en cuadro siguiente:

| Grupo | Descripción | Presupuesto Vigente Q. | Presupuesto Ejecutado Q. | % de ejecución |
|--------------|---|------------------------|--------------------------|----------------|
| 0 | Servicios personales | 99,770,334.00 | 68,136,950.10 | 68% |
| 1 | Servicios no personales | 38,900,541.52 | 7,746,225.70 | 20% |
| 2 | Materiales y suministros | 9,420,609.60 | 1,572,541.69 | 17% |
| 3 | Propiedad, planta, equipo e Intangibles | 3,219,666.00 | 35,462.95 | 1% |
| 4 | Transferencias corrientes | 9,711,802.95 | 4,874,659.30 | 50% |
| 9 | Asignaciones globales | 2,417,709.93 | 1,625,420.62 | 67% |
| Total | | 163,440,664.00 | 83,991,260.36 | 51% |

Para establecer la razonabilidad de las cifras, el cumplimiento de reglamentos, normativa vigente y procedimientos administrativos y financieros, del porcentaje ejecutado al 30 de septiembre de 2020, se tomó como muestra de auditoría para la revisión 36 renglones presupuestarios de los grupos 0, 1, 2 y 3, los cuales representan el 65% del presupuesto ejecutado, como se describe a continuación:

| Grupo | Descripción | Presupuesto Ejecutado Q. | Total evaluado Q. | % evaluado |
|-------|---|--------------------------|----------------------|------------|
| 0 | Servicios Personales | 68,136,950.10 | 53,091,865.88 | 78% |
| 1 | Servicios No Personales | 7,746,225.70 | 897,791.09 | 12% |
| 2 | Materiales y Suministros | 1,572,541.69 | 345,651.59 | 22% |
| 3 | Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles | 35,462.95 | 35,462.95 | 100% |
| 4 | Transferencias Corrientes | 4,874,659.30 | - | 0% |
| 9 | Asignaciones Globales | 1,625,420.62 | - | 0% |
| | Total | 83,991,260.36 | 54,370,771.51 | 65% |

Los grupos y renglones presupuestarios evaluados en la presente auditoría, presentan los resultados siguientes:

2. GRUPO 0: SERVICIOS PERSONALES

Los rubros y cifras evaluadas corresponden a la Auditoría de Nóminas realizada según CUA 92214, los cuales se incluyen en esta revisión por la importancia que representan en su conjunto los montos pagados en los renglones presupuestarios 022 personal por contrato, 026 complemento por calidad profesional al personal temporal y 027 complementos específicos al personal temporal.



El periodo auditado corresponde del 01 de enero al 30 de septiembre de 2020 y de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Desarrollo Institucional y Recursos Humanos, así como la información reportada en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, se evaluó en forma global el 100% de los renglones siguientes:

| Renglón | Descripción | Vigente Q. | Ejecutado Q. | Total evaluado Q. | % Evaluado |
|------------------------|---|----------------------|----------------------|----------------------|------------|
| 022 | Personal por contrato | 69,417,000.00 | 50,868,381.09 | 50,844,494.21 | 100% |
| 026 | Complemento por calidad profesional al personal temporal | 1,138,500.00 | 681,179.73 | 679,576.12 | 100% |
| 027 | Complementos específicos al personal temporal | 2,163,000.00 | 1,568,475.47 | 1,567,793.55 | 100% |
| 029 | Otras remuneraciones de personal temporal | 3,926,000.00 | 2,876,000.00 | - | - |
| 051 | Aporte patronal al IGSS | 7,406,794.00 | 4,817,787.87 | - | - |
| 055 | Aporte para clases pasivas | 700,000.00 | 282,607.26 | - | - |
| 061 | Dietas | 1,050,000.00 | 351,000.00 | - | - |
| 071 | Aguinaldo | 5,784,750.00 | 21,770.36 | - | - |
| 072 | Bonificación anual (bono 14) | 5,784,250.00 | 5,643,142.80 | - | - |
| 073 | Bono vacacional | 144,200.00 | 705.52 | - | - |
| 081 | Personal administrativo, técnico, profesional y operativo | 2,255,840.00 | 1,025,900.00 | - | - |
| Total grupo "0" | | 99,770,334.00 | 68,136,950.10 | 53,091,865.88 | 78% |

Según información proporcionada por la Sección de Nóminas y los reportes generados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, el Instituto Nacional de Bosques pago en concepto de salarios al 30 de septiembre de 2020, la cantidad de Q.53,091,865.88 como describe a continuación:

| No. | Descripción | Sicoín Web Q. | Salario Mensual S/Nomina Q. |
|--------------|---------------------------|----------------------|-----------------------------|
| 1 | Salario mes de enero | 5,826,838.77 | 5,826,838.77 |
| 2 | Salario mes de febrero | 5,890,714.84 | 5,890,714.84 |
| 3 | Salario mes de marzo | 5,915,600.85 | 5,915,600.85 |
| 4 | Salario mes de abril | 5,899,079.16 | 5,899,079.16 |
| 5 | Salario mes de mayo | 5,968,354.84 | 5,968,354.84 |
| 6 | Salario mes de junio | 5,952,241.66 | 5,952,241.66 |
| 7 | Salario mes de julio | 5,922,923.39 | 5,922,923.39 |
| 8 | Salario mes de agosto | 5,865,504.03 | 5,865,504.03 |
| 9 | Salario mes de septiembre | 5,850,608.34 | 5,850,608.34 |
| Total | | 53,091,865.88 | 53,091,865.88 |

En la auditoría de nóminas, se revisó la documentación de soporte que respalda la ejecución presupuestaria de los renglones de gasto 022, 026 y 027, donde se evaluaron los aspectos siguientes: Contratos, nóminas, transferencias de pago de salarios, recibos de pago, descuentos realizados, alzas y bajas en nóminas y correcta aplicación del renglón presupuestario.

Como resultado de la evaluación realizada a la información y documentación presentada, no se determinaron deficiencias de control interno y de aspectos legales.

3. GRUPO 1: SERVICIOS NO PERSONALES.

Según muestra de auditoría se revisaron 15 renglones de gasto y cantidades que



se detallan a continuación:

| Renglón | Descripción | Ejecutado Q. | Total Evaluado Q. | % Evaluado |
|------------------------|---|---------------------|-------------------|------------|
| 111 | Energía eléctrica | 418,371.96 | - | - |
| 112 | Agua | 6,332.40 | - | - |
| 113 | Telefonía | 995,858.31 | - | - |
| 114 | Correos y telégrafos | 14,651.00 | - | - |
| 115 | Extracción de basura y destrucción de desechos sólidos | 11,075.00 | - | - |
| 116 | Servicios de lavandería | - | - | - |
| 121 | Divulgación e información | 76,255.20 | - | - |
| 122 | Impresión, encuadernación y reproducción | 165,530.26 | 131,779.76 | 80% |
| 131 | Viáticos en el exterior | 4,644.00 | - | - |
| 133 | Viáticos en el interior | 215,234.81 | 125,053.37 | 58% |
| 141 | Transporte de personas | 8,418.00 | - | - |
| 142 | Fletes | 1,623.00 | - | - |
| 143 | Almacenaje | 18,190.13 | 15,907.69 | 87% |
| 151 | Arrendamiento de edificios y locales | 840,072.00 | - | - |
| 153 | Arrendamiento de máquinas y equipos de oficina | 217,604.40 | 162,069.15 | 74% |
| 156 | Arrendamiento de otras máquinas y equipo | 32,000.00 | 4,000.00 | 13% |
| 158 | Derechos de bienes intangibles | 112,935.18 | 70,300.00 | 62% |
| 162 | Mantenimiento y reparación de equipo de oficina | 2,875.00 | - | - |
| 165 | Mantenimiento y reparación de medios de transporte | 221,140.19 | 54,447.11 | 25% |
| 168 | Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo | 175.00 | - | - |
| 169 | Mantenimiento y reparación de otras maquinarias y equipos | 3,000.00 | 750.00 | 25% |
| 171 | Mantenimiento y reparación de edificios | 59,625.08 | 34,585.00 | 58% |
| 174 | Mantenimiento y reparación de instalaciones | 10,385.00 | 7,985.00 | 77% |
| 176 | Mantenimiento y reparación de otras obras e instalaciones | - | - | - |
| 183 | Servicios jurídicos | 27,000.00 | - | - |
| 184 | Servicios económicos, financieros, contables y de auditoría | - | - | - |
| 185 | Servicios de capacitación | 57,546.30 | 46,389.00 | 81% |
| 186 | Servicios de informática y sistemas computarizados | - | - | - |
| 189 | Otros estudios y/o servicios | 713,250.00 | - | - |
| 191 | Primas y gastos de seguros y fianzas | 626,260.00 | - | 0% |
| 194 | Gastos bancarios, comisiones y otros gastos | 479.64 | - | - |
| 195 | Impuestos, derechos y tasas | 297,195.85 | 173,910.00 | 59% |
| 196 | Servicios de atención y protocolo | 1,540.00 | - | - |
| 197 | Servicios de vigilancia | 2,326,875.00 | - | 0% |
| 199 | Otros servicios | 260,092.99 | 70,615.01 | 27% |
| Total grupo "1" | | 7,746,225.70 | 897,791.09 | 12% |

Para la revisión de estos renglones presupuestarios se solicitaron 79 Comprobantes Únicos de Registro –CUR–, registrados en el sistema de contabilidad integrada –SICOIN– al 30 de septiembre de 2020, los cuales suman Q. 897,791.09 que equivalen al 12% del total ejecutado en este grupo de gasto.

Según los procedimientos de auditoría aplicados, se evaluaron varios aspectos, entre estos la conformación del expediente, la aplicación correcta de renglón presupuestario, facturas de proveedor, publicación en el sistema de GUATECOMPRAS y solicitud de compras. Derivado de la revisión se estableció que la ejecución presupuestaria en estos renglones se está efectuando de forma razonable, por lo cual no se determinaron deficiencias de control interno.

4. GRUPO 2: MATERIALES Y SUMINISTROS.

Se solicitaron a la Dirección Administrativa y Financiera la cantidad de 52



Comprobantes Únicos de Registros –CUR-, para la revisión de los 14 renglones presupuestarios del grupo 2 Materiales y Suministros seleccionados como muestra de auditoría, los renglones evaluados se detallan a continuación:

| Renglón | Descripción | Ejecutado Q. | Total Evaluado Q. | % Evaluado |
|------------------------|---|---------------------|-------------------|------------|
| 211 | Alimentos para personas | 77,335.73 | - | - |
| 214 | Productos agroforestales, madera, corcho y sus manufacturas | 14,000.00 | - | - |
| 219 | Otros alimentos, productos agroforestales y agropecuarios | 9,999.90 | - | - |
| 223 | Piedra, arcilla y arena | 3,250.00 | - | - |
| 232 | Acabados textiles | 5,688.65 | - | - |
| 233 | Prendas de vestir | 33,420.00 | 32,520.00 | 97% |
| 241 | Papel de escritorio | 45,658.40 | 42,910.80 | 94% |
| 242 | Papeles comerciales, cartulinas, cartones y otros | 115.00 | - | - |
| 243 | Productos de papel o cartón | 48,651.60 | 24,930.00 | 51% |
| 244 | Productos de artes gráficas | 4,976.40 | - | - |
| 245 | Libros, revistas y periódicos | 1,300.00 | - | - |
| 247 | Especies timbradas y valores | 10,219.00 | - | - |
| 252 | Artículos de cuero | - | - | - |
| 253 | Llantas y neumáticos | 29,668.48 | 28,768.48 | 97% |
| 254 | Artículos de caucho | 1,426.84 | - | - |
| 261 | Elementos y compuestos químicos | 40,873.21 | 13,875.00 | 34% |
| 262 | Combustibles y lubricantes | 599,479.14 | - | - |
| 264 | Insecticidas, fumigantes y similares | 3,825.44 | - | - |
| 266 | Productos medicinales y farmacéuticos | 711.22 | - | - |
| 267 | Tintes, pinturas y colorantes | 39,628.39 | 17,285.00 | 44% |
| 268 | Productos plásticos, nylon, vinil y p.v.c. | 201,989.30 | 40,716.00 | 20% |
| 269 | Otros productos químicos y conexos | 2,561.52 | - | - |
| 272 | Productos de vidrio | 8,375.00 | - | - |
| 273 | Productos de loza y porcelana | 3,544.00 | - | - |
| 274 | Cemento | 90.00 | - | - |
| 275 | Productos de cemento, pómez, asbesto y yeso | 315.00 | - | - |
| 281 | Productos siderúrgicos | 35.01 | - | - |
| 283 | Productos de metal y sus aleaciones | 5,164.29 | - | - |
| 284 | Estructuras metálicas acabadas | 600.00 | - | - |
| 286 | Herramientas menores | 893.18 | - | - |
| 289 | Otros productos metálicos | 8,252.13 | - | - |
| 291 | Útiles de oficina | 20,890.39 | 1,925.00 | 9% |
| 292 | Productos sanitarios, de limpieza y de uso personal | 47,417.25 | 21,782.00 | 46% |
| 293 | Útiles educacionales y culturales | 1,935.99 | - | - |
| 294 | Útiles deportivos y recreativos | 14,496.40 | 10,959.65 | 76% |
| 295 | Útiles menores, suministros e instrumental médico-quirúrgicos, de laboratorio y cuidado de la salud | 78,481.36 | 34,110.52 | 43% |
| 296 | Útiles de cocina y comedor | 599.00 | - | - |
| 297 | Materiales, productos y accs. Eléctricos, cableado estructurado de redes informáticas y telefónicas | 18,385.09 | 10,927.68 | 59% |
| 298 | Accesorios y repuestos en general | 181,236.88 | 62,351.46 | 34% |
| 299 | Otros materiales y suministros | 7,052.50 | 2,590.00 | 37% |
| Total grupo "2" | | 1,572,541.69 | 345,651.59 | 22% |

Durante el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2020, en los renglones que conforman este grupo presupuestario se ejecutó la suma de Q.1,572,541.69, del cual fue evaluado la cantidad de Q.345,651.59 equivalente al 22% de lo ejecutado.

Se analizaron los expedientes y documentación de respaldo presentada, considerando los aspectos importantes como la aplicación correcta del renglón



presupuestario, factura de proveedor, verificación de la autorización y vigencia de la factura, solicitud de compra, publicación de información en el sistema GUATECOMPRAS, conformación de expediente.

Derivado de la revisión se estableció que la ejecución presupuestaria en estos renglones se realizó de forma razonable, por lo cual no se determinaron deficiencias de control interno y de aspectos legales.

5. GRUPO 3: PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES.

El sistema de contabilidad integrada –SICOIN-, registra al 30 de septiembre de 2020, una ejecución presupuestaria de Q.35,462.95, como se detalla a continuación:

| Renglón | Descripción | Ejecutado Q. | Total Evaluado Q. | % Evaluado |
|------------------------|---|------------------|-------------------|-------------|
| 322 | Mobiliario y equipo de oficina | 4,996.00 | 4,996.00 | 100% |
| 324 | Equipo educacional, cultural y recreativo | 0.00 | - | - |
| 325 | Equipo de transporte | 0.00 | - | - |
| 326 | Equipo para comunicaciones | 0.00 | - | - |
| 328 | Equipo de cómputo | 25,872.00 | 25,872.00 | 100% |
| 329 | Otras maquinarias y equipos | 4,594.95 | 4,594.95 | 100% |
| Total grupo "3" | | 35,462.95 | 35,462.95 | 100% |

Los renglones presupuestarios que presentan ejecución de acuerdo al cuadro anterior (322, 328 y 329), fueron evaluados en su totalidad, para lo cual se solicitó a la Dirección Administrativa Financiera 9 Comprobantes Únicos de Registro –CUR-.

En la revisión se evaluó la aplicación correcta del renglón presupuestario, que los bienes adquiridos contengan solicitud de compra, factura, ingreso a almacén y a inventarios, publicación de la documentación en GUATECOMPRAS y registro en tarjeta de responsabilidad; se verificó la vigencia de las facturas y revisión física de los bienes.

Derivado de la revisión se estableció que la ejecución presupuestaria en estos renglones se realizó de forma razonable, por lo cual no se determinaron deficiencias de control interno y de aspectos legales.

CONCLUSIÓN:

De la auditoría practicada a la ejecución presupuestaria de egresos en el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2020, del Instituto Nacional de Bosques –INAB-, se estableció que las actividades administrativas y financieras, se están realizando de manera razonable, las cifras evaluadas se encuentran registradas de forma oportuna en los sistemas informáticos y libros de control establecidos, así mismo se está cumpliendo con los procedimientos, reglamentos y normativa



vigente; por lo que no se describen hallazgos de control interno, o de incumplimiento a leyes o regulaciones a la normativa legal vigente en el presente informe de auditoría.

COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

En el ejercicio fiscal 2019, se realizó Auditoría de Ejecución Presupuestaria de Egresos, de acuerdo al CUA 83749-1-2019, en la cual no se confirmaron hallazgos de control interno, o de incumplimiento a leyes o regulaciones a la normativa legal vigente, por lo cual no existen recomendaciones para realizar el seguimiento de su cumplimiento.



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

| No. | Nombre | Cargo | Del | Al |
|-----|-------------------------------|--------------------------------------|------------|------------|
| 1 | ESDRAS LEOPOLDO ESTRADA PEREZ | DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | 01/01/2020 | 31/12/2020 |
| 2 | THOMAS ALEJANDRO PAZ LEMUS | JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO | 01/01/2020 | 31/12/2020 |
| 3 | VICTOR HUGO SILIEZAR CABRERA | JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | 01/01/2020 | 31/12/2020 |



COMISION DE AUDITORIA



IRVING LEONEL HERNANDEZ APELO
Auditor



ELFEGO ESTUARDO AMADO ORELLANA
Auditor



JORGE LUIS MAYEN MORALES
Supervisor

ERICKA VANESSA SANCHEZ TELLO
Director

