

**INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-  
AUDITORIA INTERNA  
CUA No.: 104462**

**AUDITORIA**

**Auditoría de ejecución presupuestaria de egresos  
DEL 01 DE ENERO DE 2021 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021**



**GUATEMALA, DICIEMBRE DE 2021**

## INDICE

<b>ANTECEDENTES</b>	1
<b>OBJETIVOS</b>	5
GENERALES	5
ESPECIFICOS	5
<b>ALCANCE</b>	6
<b>INFORMACION EXAMINADA</b>	8
<b>NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA</b>	11
<b>COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES</b>	20
<b>DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	21
<b>COMISION DE AUDITORIA</b>	22



## 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;
2. Económico;
3. Social;
4. Institucional.

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.03.22.2020 del 07 de diciembre 2020, Reglamento Orgánico Interno, en su apartado 2.1.6, 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 proporcionen 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 6 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 durante el periodo de evaluación del 01 de enero al 30 de septiembre de 2021, se encontró 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 Enriqueta Bech Betancourt
3	Jefe Departamento Administrativo	Víctor Hugo Siliezar Cabrera
4	Encargado Sección de Compras	Edwin Edilberto Fuentes Reyes
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	Marvín 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, la implementación de controles 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- 2021, en Resolución No. JD.01.34.2020, de fecha 14 de diciembre de 2020.

Para dar cumplimiento al Plan Anual de Auditoría 2021, la jefatura de la Unidad, emitió el nombramiento de auditoría con Código Único de Auditoría -CUA- No. 104462-1-2021, para realizar la Auditoría a la Ejecución Presupuestaria de Egresos, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de septiembre de 2021.



## LEGISLACIÓN

La auditoría se realizó con base a la normativa siguiente:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto Número 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.
- 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 2021, y sus ampliaciones aprobadas mediante los Decretos 12-2020, 13-2020 y 20-2020.
- Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas.
- Decreto Número 101-96, Ley Forestal.
- Acuerdo Gubernativo Número 253-2020, Ministerio de Finanzas Públicas, Distribución analítica del presupuesto de ingresos y egresos del Estado, vigente para el ejercicio fiscal 2021.
- Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Acuerdo Gubernativo número 106-2016, Reglamento de Viáticos.
- Acuerdo Gubernativo No. 215-2020, 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 veintiuno.
- 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. 04-2021, de fecha 15 de enero de 2021.



Autoriza a la Dirección Administrativa Financiera "La constitución del Fondo Rotativo Institucional para el ejercicio fiscal 2021, 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. 125-2019, 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. 124-2019, Aprobación de Manual de Normas, Procesos y Procedimientos para el Manejo de los Fondos de Caja Chica del INAB.
- Resolución de Gerencia No. 11-2021, de fecha 27 de enero de 2021, 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.
- 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

Realizar un examen crítico y selectivo a la información, controles, documentos y procesos de la ejecución del presupuesto de egresos en el Instituto Nacional de Bosques INAB; para verificar la razonabilidad en la ejecución presupuestaria del año 2021; oportunidad en el registro, publicación y pago de las operaciones; seguridad en la conformación y el resguardo de la información y documentación; y cumplimiento legal y normativo en los procesos.

### ESPECIFICOS

- Verificar el cumplimiento de leyes, reglamentos, políticas, procesos y



procedimientos, relacionados con la planificación y ejecución de los egresos presupuestarios; así como en la contratación, registro y pago de bienes y servicios en el INAB.

- Evaluar la razonabilidad en la asignación, modificación y ejecución del presupuesto al 30 de septiembre de 2021.
- Verificar si el presupuesto se ha ejecutado utilizando el criterio de transparencia, calidad y oportunidad; y si la información y documentación de respaldo presentada, cumple para la rendición de cuentas.
- Confirmar si el resguardo físico y digital, de la información y documentación, que respalda las adquisiciones de bienes y servicios en el INAB es adecuado y seguro.

## 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 2021, para lo cual se realizaron las actividades siguientes:

- a) Pruebas de cumplimiento de la normativa legal vigente, aplicable a la ejecución presupuestaria de egresos del ejercicio fiscal 2021.
- b) Evaluación de la documentación que conforman los expedientes de modificaciones presupuestarias, para verificar el cumplimiento de la normativa aplicable.
- c) 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.
- d) Verificación del control implementado en el archivo y resguardo de la información y documentación generada.

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 Reñglones con mayor ejecución presupuestaria.

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 2021, mostraba registros de egresos por Q.92,527,584.90, equivalente al 55% del total del presupuesto asignado, como se describe en cuadro siguiente:



Grupo Presupuestario	Descripción	Presupuesto Vigente en Q.	Presupuesto Ejecutado en Q.	Porcentaje de ejecución
0	Servicios Personales	101,779,624.00	67,833,718.98	67%
1	Servicios no Personales	27,272,086.56	12,523,376.05	46%
2	Materiales y Suministros	7,980,464.38	2,235,270.78	28%
3	Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	6,191,866.00	570,336.80	9%
4	Transferencias Corrientes	9,343,992.85	6,300,046.01	67%
9	Asignaciones Globales	14,872,630.21	3,064,836.28	21%
	<b>Total</b>	<b>167,440,664.00</b>	<b>92,527,584.90</b>	<b>55%</b>

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 2021, se tomó como muestra de auditoría para la revisión 34 renglones presupuestarios de los grupos 0, 1, 2, 3, 4, y 9, los cuales representan en cantidades monetarias el 24% del presupuesto ejecutado, como se describe a continuación:

Grupo Presupuestario	Descripción	Presupuesto Ejecutado Q.	Total evaluado Q.	Porcentaje evaluado
0	Servicios Personales	67,833,718.98	13,028,385.06	19%
1	Servicios No Personales	12,523,376.05	4,086,364.64	33%
2	Materiales y Suministros	2,235,270.78	569,966.81	25%
3	Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	570,336.80	532,092.20	93%
4	Transferencias Corrientes	6,300,046.01	3,271,363.46	52%
9	Asignaciones Globales	3,064,836.28	401,956.40	13%
	<b>Total</b>	<b>92,527,584.90</b>	<b>21,890,128.57</b>	<b>24%</b>

Los renglones presupuestarios evaluados y la cantidad de CUR's revisados en la presente auditoría, fueron los siguientes:

Grupo Presupuestario	Renglón	Descripción	Cantidad de CUR's
0 Servicios Personales	81	Personal administrativo, técnico, profesional y operativo	5
1 Servicios No Personales	122	Impresión, encuadernación y reproducción	5
	141	Transporte de personas	1
	151	Arrendamiento de edificios y locales	6
	153	Arrendamiento de máquinas y equipos de oficina	3
	154	Arrendamiento de máquinas y equipo de construcción	1
	156	Arrendamiento de otras máquinas y equipo	3
	158	Derechos de bienes intangibles	5
	165	Mantenimiento y reparación de medios de transporte	7
	183	Servicios jurídicos	2
	185	Servicios de capacitación	4
	186	Servicios de informática y sistemas computarizados	2
	189	Otros estudios y/o servicios	7
2 Materiales y Suministros	195	Impuestos, derechos y tasas	6
	197	Servicios de vigilancia	3
	199	Otros servicios	6
	214	Productos agroforestales, madera, corcho y sus manufacturas	4
	233	Prendas de vestir	6
	263	Abono y fertilizante	1
3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	268	Productos plásticos, nylon, vinil y p.v.c.	7
	286	Herramientas menores	3
	298	Accesorios y repuestos en general	8
	322	Mobiliario y equipo de oficina	18
	325	Equipo de transporte	1
	326	Equipo para comunicaciones	6



	328	Equipo de cómputo	15
	329	Otras maquinarias y equipos	2
4 Transferencias Corrientes	413	Indemnizaciones al personal	4
	415	Vacaciones pagadas por retiros	3
	416	Becas de estudios en el interior	5
	453	Transferencias a entidades descentralizadas y autónomas no financieras	2
	456	Servicios gubernamentales de fiscalización	4
	472	Transferencias a organismos e instituciones internacionales	2
9 Asignaciones globales	913	Sentencias Judiciales	3
<b>Total de CUR's Solicitados</b>			<b>160</b>

Para la realización de la auditoría a la ejecución presupuestaria de egresos del INAB, se solicitó a la Dirección Administrativa Financiera del INAB, en calidad de préstamo, la documentación de soporte de 160 CUR's de gasto, sin embargo fueron entregados a esta Unidad de Auditoría Interna 159, debido a que un expediente se encontraba en posesión de los auditores de la Contraloría General de Cuentas, al ser únicamente uno el que no se recibió no se limitó el alcance de la auditoría.

### INFORMACION EXAMINADA

La información revisada en la normativa, modificaciones presupuestarias y en cada uno de los expedientes de acuerdo al grupo de gasto, fue lo siguiente:

#### a) Normativa legal vigente, aplicable a la ejecución presupuestaria.

- Se revisó la normativa general aplicable en la ejecución presupuestaria del sector público.
- Se revisó el marco normativo específico para la ejecución presupuestaria del INAB.
- Se verificó la existencia de Manuales de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección Administrativa Financiera, con su respectiva Resolución de aprobación.

#### b) Modificaciones presupuestarias.

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



---

**c) Grupos de gastos presupuestarios.****1. Grupo 0: Servicios Personales:**

- Solicitud de compra;
- Términos de referencia;
- Contrato laboral;
- Autorización de pago;
- Informes de actividades de servicios técnicos temporales;
- Facturas;
- 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.

**2. 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.

**3. 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.

**4. 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.

5. Grupo 4: Transferencias Corrientes:

- Orden de compra;
- Constancia de partida presupuestaria;
- Formulario de solvencia general;
- Acta de entrega de cargo;
- Contratos de años laborados;
- Certificación del cálculo para pago de prestaciones;
- Cheque;
- Finiquito;
- Conformación de expediente.

6. Grupo 9: Asignaciones Globales:

- Orden de compra;
- Constancia de partida presupuestaria;
- Resolución del juzgado correspondiente;
- Dictamen jurídico;
- Cheque;
- Finiquito;
- Conformación de expediente.

**d) Archivo y resguardo de la información y documentación**

- Se verificó que el expediente que conforman los CUR's de pago, se encontrarán completo y los documentos con la firma y sello de las personas responsables.
- Se revisó que la documentación se encontrara físicamente y resguardada en archivos de manera ordenada y segura.
- Se evaluó que la Dirección Administrativa Financiera, contara con archivos digitales que respalda la información de las adquisiciones de bienes y servicios del INAB.



## NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

### a) Normativa legal vigente, aplicable a la ejecución presupuestaria.

Para la realización de la auditoría de ejecución presupuestaria del INAB, se revisó la normativa legal vigente aplicable, como se describe a continuación:

No.	Normativa	Descripción	Artículos Observados
1	Decreto 101-97	Ley Orgánica del Presupuesto	Arto. 1 Objeto. Arto. 2 Ámbito de aplicación. Arto. 6 Ejercicio Fiscal. Arto. 7 El sistema presupuestario. Arto. 7 Bis. Proceso presupuestario. Arto. 31 Ingresos propios.
2	Decreto 25-2018 y Acuerdo Gubernativo 253-2020	Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2021	Arto. 1 Presupuesto de Ingresos. Se aprueba el monto de Q. 107,521,464.00
3	Decreto 57-92	Ley de Contrataciones del Estado	Arto. 1 Objeto de la Ley y Ámbito de Aplicación. Arto. 4 Bis Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Arto. 9 Autoridades Competentes. Arto. 43 Modalidades específicas. Arto. 81 Fraccionamiento.
4	Acuerdo Gubernativo 122-2016	Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado	Arto. 26 Compra de Baja Cuanía. Arto. 27 Compra Directa. Arto. 28 Adquisición con Proveedor Único. Arto. 32 Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales Individuales en General.
5	Acuerdo Ministerial 379-20147	Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 6ta. Edición 2018.	Grupos presupuestarios.
6	Resolución del Ministerio de Finanzas Públicas 11-2010	Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones del Estado GUATECOMPRAS.	Todas las disposiciones contenidas en la Resolución.
7	Decreto 101-96	Ley Forestal	Arto. 9 Estructura Administrativa. Arto. 19 Responsabilidades Solidarias. Arto. 20 Conformación del Patrimonio del INAB. Arto. 21 Asignación Presupuestaria. Arto. 23 Ejercicio Financiero del INAB. Arto. 24 Control Contable. Arto. 84 Creación del Fondo Forestal Privativo.
8	Acuerdo Gubernativo 215-2020	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 veintiuno.	Arto. 1 Presupuesto de Ingresos. Aprobar el presupuesto de Ingresos -INAB- por el monto de Q. 157,940,664.00
9	Resolución JD.04.21.2013	Reglamento del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos del Instituto Nacional de Bosques.	Arto. 8 Base para determinar el monto máximo. El fondo Rotativo Institucional en ningún caso podrá exceder del cinco por ciento (5%) de la sumatoria de las asignaciones presupuestarias de los grupos y renglones siguientes: ...
10	Resolución de Gerencia 04-2021	Autoriza a la Dirección Administrativa Financiera "La Constitución del Fondo Rotativo Institucional para el Ejercicio Fiscal 2021. Por un total de Q 1,150,000.00 y constituir los fondos rotativos internos de las unidades administrativas del INAB.	Distribución de los Fondos Rotativos Internos, montos asignados y personal responsable o autorizado para el manejo de los mismos.
11	Resolución de Gerencia 102-2018	Aprobación Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos	I. Introducción. IV. Generalidades del Manual. Ejecuciones del Fondo Rotativo Interno.



		Internos del INAB.	MP-DAF.FIN/FRI-03. Rendiciones del Fondo Rotativo Interno para reintegro, MP-DAF.FIN/FRI-04. Liquidación de Fondos Rotativos Internos, MP-DAF.FIN/FRI-05. Elaboración del Libro de Cuenta Corriente y Conciliación Bancaria, MP-DAF.FIN/FRI-06.
12	Resolución de Gerencia 38-2018	Aprobación de Manuales de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección Administrativa Financiera.	Aprueba los Manuales de Normas, Procesos y Procedimientos para ser utilizados por la Dirección Administrativa y Financiera del INAB, en las áreas siguientes: Sección de Presupuesto, Tesorería, Fondo Rotativo Institucional, Contabilidad, Inventarios, Telefonía Móvil de la Sección de Servicios Generales, Almacén de la Sección de Compras.
13	Resolución de Gerencia 101-2018	Aprobación Manual de Normas, Procesos y Procedimientos para el manejo de los Fondos de Caja Chica del INAB.	I Introducción. IV. Generalidades del Manual. Ejecuciones de los Fondos de Caja Chica, MP-DAF.FIN/CC-002. Rendición de los Fondo de Caja Chica, MP-DAF.FIN/CC-003. Liquidación de los Fondos de Caja Chica, MP-DAF.FIN/CC-004.
14	Resolución de Gerencia 011-2021	Autoriza la Constitución y Montos de los Fondos de Caja Chica y la Designación de las Personas autorizadas para el manejo de estos fondos.	El monto autorizado para fondos de caja chica es de Q. 184,000.00, el cual se desglosa en 51 fondos de cajas chicas. La Resolución detalla el monto de cada uno y a los responsables de su manejo.

Se estableció que la normativa aplicable para la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2021, se está aplicando razonablemente en las actividades y funciones que realiza la Dirección Administrativa Financiera del Instituto Nacional de Bosques. Por lo que no se determinaron hallazgos de incumplimiento legal.

#### b. Modificaciones presupuestarias.

Según Acuerdo Gubernativo número 215-2020, El Instituto Nacional de Bosques –INAB- para el ejercicio fiscal 2021, 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 los Acuerdos Gubernativos 106-2021 y 125-2021, se realizó ampliaciones presupuestarias en la fuente de financiamiento 61 “Donaciones Externas” para la ejecución del proyecto “Integrando el manejo local del paisaje en los ecosistemas priorizados de la Costa Sur de Guatemala, para la mitigación de los efectos del cambio climático” por un monto de Q.7,000,000.00 y del componente 2 del proyecto "Adaptación al Cambio Climático en el Corredor Seco de Guatemala" con un monto de Q.2,000,000.00, por lo que al 30 de septiembre de 2021 el INAB cuenta con un presupuesto vigente de Q.167,440,664.00.

Durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de septiembre de 2021, se aprobaron 16 modificaciones presupuestarias, los cuales ascienden al total de Q. Q.40,790,720.28 cómo se describen a continuación:

Ord.	Clase	Fecha	Descripción	Monto Q.
1	INTRA 1	18/01/2021	Regularización de saldos en las fuentes de financiamiento 11, 32 y 61; grupos de gastos 00, 100, 400 y 900	7,084,565.00



2	INTRA 2	29/01/2021	Regularización de saldo en las fuentes de financiamiento 31 y 32.	2,322,507.21
3	INTRA 2	26/02/2021	Regularización de saldos de la fuente de financiamiento 11,31, 32, 61.	985,621.77
4	INTRA 2	17/03/2021	Regularización de saldos de las fuentes de financiamiento 11, 31, 32 y 61.	1,277,765.27
5	INTRA 1	23/03/2021	Modificación presupuestaria con cambio de fuentes de financiamiento 31 y 61, para brindar espacios presupuestarios de los recursos provenientes del GIZ.	2,000,000.00
6	INTRA 2	25/05/2021	Ampliación en el presupuesto de ingresos y Egresos en la fuente 61, para ejecución del proyecto "Integrando el manejo local del paisaje en los ecosistemas prioritarios de la Costa Sur de Guatemala, para la mitigación de los efectos del cambio climático".	7,000,000.00
7	INTRA 2	26/03/2021	Regularización en las fuentes de financiamiento 11, 31, 32 y 6.	298,141.08
8	INTRA 1	22/06/2021	Ampliación en el presupuesto de ingresos y Egresos en la fuente 61, para ejecución del componente 2, proyecto de mitigación del cambio climático.	2,500,000.00
9	INTRA 2	28/04/2021	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".	930,810.74
10	INTRA 2	31/05/2021	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".	892,694.36
11	INTRA 1	21/06/2021	Regularización de saldos en las fuentes de financiamiento 11 y 61	251,900.00
12	INTRA 2	29/06/2021	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".	2,971,998.89
13	INTRA 2	28/07/2021	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 a la adquisición de licencias para uso de plataformas de imágenes satelitales.	5,110,644.20
14	INTRA 2	31/08/2021	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".	929,399.53
15	INTRA 1	27/09/2021	Modificación presupuestaria con cambio de fuentes de financiamiento 31 y 61, para brindar espacios presupuestarios de los recursos provenientes de KFW.	1,752,497.00
16	INTRA 2	29/09/2021	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".	4,482,175.23
<b>Modificaciones presupuestarias al 30/09/2021</b>				<b>Q.40,790,720.28</b>

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 Junta Directiva 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.

### c) Grupo de gastos presupuestarios.

#### 1. Grupo 0: Servicios Personales.

Los rubros y cifras del grupo 0, se evaluaron en forma global, 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, 027 complementos específicos al personal temporal, 051 aporte patronal al IGSS y 081 personal administrativo, técnico, profesional y operativo.

De acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos, Desarrollo Institucional y Formación de Personal, así como la información reportada en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, se evaluó en forma global el 19% los renglones siguientes:

Renglón	Descripción	Presupuesto Vigente Q.	Ejecutado Q.	Total evaluado Q.	Porcentaje Evaluado
022	Personal por contrato	69,420,000.00	50,732,081.42	11,245,344.08	22%
026	Complemento por calidad profesional al personal temporal	2,148,875.00	663,226.21	145,539.91	22%
027	Complementos específicos al personal temporal	2,139,000.00	-1,563,054.83	346,770.97	22%
029	Otras remuneraciones de personal temporal	3,926,000.00	1,822,000.00		
051	Aporte patronal al IGSS	7,411,049.00	4,799,466.45	1,201,430.10	25%
055	Aporte para clases pasivas	700,000.00	244,158.07	-	-
061	Dietas	1,050,000.00	658,500.00	-	-
071	Aguinaldo	5,785,000.00	45,550.92	-	-
072	Bonificación anual (bono 14)	5,785,000.00	5,458,736.46	-	-
073	Bono vacacional	142,600.00	1,044.62	-	-
081	Personal administrativo, técnico, profesional y operativo	3,272,100.00	1,845,900.00	89,300.00	5%
	<b>Total grupo "0"</b>	<b>101,779,624.00</b>	<b>67,833,718.98</b>	<b>13,028,385.06</b>	<b>19%</b>

En la Auditoría de Nómina según CUA 104460, así como información proporcionada por la Sección de Nóminas y los reportes generados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, se determinó que el Instituto Nacional de Bosques pagó en concepto de salarios en los meses de agosto y septiembre de 2021, la cantidad de Q.11,737,654.96 como se describe a continuación:

No.	Descripción	Sicoin Web Q.	Salario Mensual S/Nomina Q.
1	Salario mes de agosto	5,871,234.14	5,871,234.14
2	Salario mes de septiembre	5,866,420.82	5,866,420.82
	<b>Total</b>	<b>Q.11,737,654.96</b>	<b>Q.11,737,654.96</b>

Se revisó la documentación de soporte que respalda la ejecución presupuestaria de los renglones de gasto 022, 026, 027, 051 y 081, 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 hallazgos de control interno y de aspectos legales; sin embargo se realizaron algunas observaciones para mejorar el control, las cuales fueron hechas del conocimiento a la parte auditada en Nota de Auditoría No. AI-005-2021.

Por las observaciones realizadas se recomendó a la Dirección de Recursos Humanos, Desarrollo Institucional y Formación de Personal, efectuar las acciones



correctivas y el seguimiento correspondiente.

## 2. 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.	Porcentaje Evaluado
111	Energía eléctrica	473,420.56		
112	Agua	8,125.40		
113	Telefonía	956,071.40		
114	Correos y telégrafos	- 17,119.89		
115	Extracción de basura y destrucción de desechos sólidos	12,190.00		
116	Servicios de lavandería	60.00		
121	Divulgación e información	102,839.60		
122	Impresión, encuadernación y reproducción	249,439.90	108,426.00	43%
131	Viáticos en el exterior	0.00		
133	Viáticos en el interior	567,152.99		
141	Transporte de personas	16,819.00	15,120.00	90%
142	Fletes	1,562.76		
143	Almacenaje	16,697.21		
151	Arrendamiento de edificios y locales	843,706.00	49,680.00	6%
153	Arrendamiento de máquinas y equipos de oficina	236,570.36	177,399.30	75%
154	Arrendamiento de maquinaria y equipo de construcción	7,350.00	1,500.00	20%
156	Arrendamiento de otras máquinas y equipo	50,190.00	23,720.00	47%
158	Derechos de bienes intangibles	389,589.10	294,070.65	75%
162	Mantenimiento y reparación de equipo de oficina	2,395.00		
165	Mantenimiento y reparación de medios de transporte	460,292.11	59,453.79	13%
168	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo	1,605.00		
169	Mantenimiento y reparación de otras maquinarias y equipos	23,522.00		
171	Mantenimiento y reparación de edificios	112,014.65		
174	Mantenimiento y reparación de instalaciones	20,750.00		
176	Mantenimiento y reparación de otras obras e instalaciones	0.00		
182	Servicios médico-sanitarios	0.00		
183	Servicios jurídicos	22,500.00	13,500.00	60%
184	Servicios económicos, financieros, contables y de auditoría	48,600.00		
185	Servicios de capacitación	176,745.58	74,372.32	42%
186	Servicios de informática y sistemas computarizados	25,000.00	25,000.00	100%
189	Otros estudios y/o servicios	1,785,969.35	162,209.35	9%
191	Primas y gastos de seguros y fianzas	1,419,141.51		
194	Gastos bancarios, comisiones y otros gastos	511.33		
195	Impuestos, derechos y tasas	378,417.36	297,330.00	79%
196	Servicios de atención y protocolo	8,165.00		
197	Servicios de vigilancia	3,635,400.00	2,726,550.00	75%
199	Otros servicios	453,442.99	58,033.23	13%
	<b>Total grupo "1"</b>	<b>Q.12,523,376.05</b>	<b>Q.4,086,364.64</b>	<b>33%</b>

Para la revisión de estos renglones presupuestarios se solicitaron 61 Comprobantes Únicos de Registro –CUR-, registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- al 30 de septiembre de 2021, los cuales suman Q.4,086,634.64 que equivalen al 33% 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, factura del 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.

### 3. Grupo 2: Materiales y Suministros.

Se solicitaron a la Dirección Administrativa y Financiera la cantidad de 29 Comprobantes Únicos de Registros –CUR-, para la revisión de los 6 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.	Porcentaje Evaluado
211	Alimentos para personas	145,227.26		
214	Productos agroforestales, madera, corcho y sus manufacturas	23,900.00	20,250.00	85%
215	Productos agropecuarios para comercialización	0.00		
219	Otros alimentos, productos agroforestales y agropecuarios	1,250.00		
223	Piedra, arcilla y arena	2,119.50		
224	Pomez, cal y yeso	1,068.00		
231	Hilos y telas	256.00		
232	Acabados textiles	17,129.32		
233	Prendas de vestir	305,442.00	280,980.00	92%
239	Otros textiles y vestuarios	3,750.00		
241	Papel de escritorio	113,089.70		
242	Papeles comerciales, cartulinas, cartones y otros	1,089.90		
243	Productos de papel o cartón	97,191.27		
244	Productos de artes gráficas	15,693.20		
245	Libros, revistas y periódicos	3,345.00		
247	Especies timbradas y valores	5,226.00		
249	Otros productos de papel, cartón e impreso	20.00		
252	Artículos de cuero	5,530.00		
253	Llantas y neumáticos	87,717.92		
254	Artículos de caucho	3,885.27		
261	Elementos y compuestos químicos	41,529.86		
262	Combustibles y lubricantes	173,446.68		
263	Abono y fertilizante	12,559.50	9,920.00	79%
264	Insecticidas, fumigantes y similares	6,907.50		
266	Productos medicinales y farmacéuticos	9,597.75		
267	Tintes, pinturas y colorantes	125,559.31		
268	Productos plásticos, nylon, vinil y p.v.c.	277,653.67	161,557.92	58%
269	Otros productos químicos y conexos	9,129.04		
271	Producto de arcilla	1,210.00		
272	Productos de vidrio	350.00		
273	Productos de loza y porcelana	677.00		
274	Cemento	4,974.60		
275	Productos de cemento, pómez, asbesto y yeso	19,588.50		
281	Productos siderúrgicos	19,312.70		
282	Productos metalúrgicos no férricos	542.00		
283	Productos de metal y sus aleaciones	8,860.05		
284	Estructuras metálicas acabadas	35,121.82		
286	Herramientas menores	66,698.32	58,887.45	88%
289	Otros productos metálicos	6,360.23		
291	Útiles de oficina	40,311.34		
292	Productos sanitarios, de limpieza y de uso personal	38,295.06		
293	Útiles educacionales y culturales	785.04		
294	Útiles deportivos y recreativos	4,450.00		
295	Útiles menores, suministros e instrumental médico-quirúrgicos, de laboratorio y cuidado de la salud	18,138.45		
296	Útiles de cocina y comedor	1,338.99		
297	Materiales, productos y accs. Eléctricos, cableado estructurado de redes informáticas y telefónicas	39,675.12		
298	Accesorios y repuestos en general	426,698.66	38,371.44	9%



299	Otros materiales y suministros	12,569.25		
<b>Total grupo "2"</b>		<b>Q.2,235,270.78</b>	<b>Q.569,966.81</b>	<b>25%</b>

Durante el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2021, en los renglones que conforman este grupo presupuestario se ejecutó la suma de Q.2,235,270.78, del cual fue evaluado la cantidad de Q. 569,966.81 equivalente al 25% de lo ejecutado.

Se analizaron los expedientes y documentación de respaldo presentada, considerando los aspectos importantes como la aplicación correcta del renglón presupuestario, factura del proveedor, verificación de la autorización, solicitud de compra, publicación de información en el sistema GUATECOMPRAS, ingreso a almacén y 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 o incumplimientos de aspectos legales. Sin embargo se realizó una observación para mejora del control interno, la cual fue hecha del conocimiento a la parte auditada en Nota de Auditoria No. AI-06-2021.

#### 4. Grupo 3: Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles.

El Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, registra al 30 de septiembre de 2021, una ejecución presupuestaria de Q. 570,336.80 la cual representa el 9% del presupuesto vigente del grupo presupuestario 3, como se detalla a continuación:

Renglón	Descripción	Ejecutado Q.	Total Evaluado Q.	Porcentaje Evaluado
322	Mobiliario y equipo de oficina	66,519.25	66,519.25	100%
324	Equipo educacional, cultural y recreativo	1,750.00	-	0%
325	Equipo de transporte	37,000.00	37,000.00	100%
326	Equipo para comunicaciones	59,385.00	59,385.00	100%
328	Equipo de cómputo	217,212.00	217,212.00	100%
329	Otras maquinarias y equipos	188,470.55	151,975.95	81%
<b>Total grupo "3"</b>		<b>570,336.80</b>	<b>532,092.20</b>	<b>93%</b>

Del total ejecutado en el grupo presupuestarios 3, fueron evaluados los renglones 322, 325, 326, 328 y 329, para lo cual se solicitó a la Dirección Administrativa Financiera 42 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, conformación del expediente de pago, registros en tarjeta de responsabilidad 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.

#### 5. Grupo 4: Transferencias Corrientes.

Para la revisión del grupo 4, se examinaron los renglones presupuestarios siguientes:

Renglón	Descripción	Ejecutado Q.	Total Evaluado Q.	Porcentaje Evaluado
412	Prestaciones póstumas	27,415.34		
413	Indemnizaciones al personal	926,503.75	258,009.88	28%
415	Vacaciones pagadas por retiro	136,665.13	44,870.01	33%
416	Becas de estudio en el interior	112,375.00	48,242.50	43%
419	Otras transferencias a personas individuales	0.00		
431	Transferencias a instituciones de enseñanza	356,259.15		
448	Otras transferencias a municipalidades	1,720,873.70		
453	Transferencias a entidades descentralizadas y autónomas no financieras	2,375,060.98	2,375,060.98	100%
456	Servicios gubernamentales de fiscalización	309,263.77	209,550.90	68%
472	Transferencias a organismos e instituciones internacionales	335,629.19	335,629.19	100%
<b>Total grupo "4"</b>		<b>6,300,046.01</b>	<b>3,271,363.46</b>	<b>52%</b>

Del total ejecutado (Q. 6,300,046.01) en el grupo presupuestario 4, fueron evaluados los renglones 413, 415, 416, 453, 456 y 472, para lo cual se solicitó a la Dirección Administrativa Financiera 20 Comprobantes Únicos de Registro -CUR-.

Se evaluó conforme a las características de cada renglón los aspectos siguientes:

Indemnizaciones al personal y vacaciones por retiro: la correcta aplicación del renglón presupuestario, solicitud de pago, finiquito de pago de prestaciones, formulario de solvencia general, actas de retiro, documentos de renuncia y/o rescisión de contrato, revisión de los cálculos de tiempo y del monto para pago.

Becas de estudio en el interior: la correcta aplicación del renglón presupuestario, solicitud de pago, factura, informe, resolución de autorización de la beca, cheque de pago y conformación de expedientes.

Transferencias a entidades descentralizadas y autónomas no financieras: la correcta aplicación del renglón presupuestario, solicitud de pago, revisión de la base de los cálculos, informe de la entidad receptora, Recibo 63-A, cheque de pago y conformación de expedientes.

Servicios gubernamentales de fiscalización: la correcta aplicación del renglón presupuestario, solicitud de pago, disponibilidad presupuestaria, Recibo 63-A, cheque de pago y conformación de expedientes.



Transferencias a organismos e instituciones internacionales: la correcta aplicación del renglón presupuestario, solicitud de pago, factura o convenio, disponibilidad presupuestaria, solicitud al Banco de Guatemala para la transferencia y conformación de expedientes.

De la revisión no se establecieron deficiencias, sin embargo se realizaron observaciones para mejorar el control interno, las cuales fueron hechas del conocimiento a la parte auditada en Nota de Auditoría No. AI-06-2021 y se recomendó al Director Administrativo y Financiero realizar las gestiones necesarias para la atención correspondiente.

## 6. Grupo 9: Asignaciones Globales.

Para la revisión del grupo 9, se examinó el renglón presupuestario 913 "Sentencias Judiciales", como se describe a continuación:

Renglón	Descripción	Ejecutado Q.	Total Evaluado Q.	% Evaluado
913	Sentencias judiciales	3,027,007.28	401,956.40	13%
914	Gastos no previstos	37,829.00	-	-
991	Créditos de reserva	0.00	-	-
	<b>Total grupo "9"</b>	<b>Q.3,064,836.28</b>	<b>Q.401,956.40</b>	<b>13%</b>

Durante el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2021, en este grupo presupuestario se ejecutó la suma de Q.3,064,836.28, de la cual fue evaluada la cantidad de Q.401,956.40 equivalente al 13% de lo ejecutado.

Se evaluó la conformación del expediente, la correcta aplicación del renglón presupuestario, solicitud de pago, dictamen jurídico, pago ordenado por Juez competente y fotocopia del cheque. De la evaluación no se establecieron deficiencias de control interno o de incumplimiento a la normativa aplicable.

### d) Archivo y resguardo de la información y documentación.

Se verificó que la Dirección Administrativa Financiera y los departamentos que la integran, cuentan con archivos físicos, archivos auxiliares digitales, así como con información en los sistemas digitales SICOIN-WEB, SIGES Y GUATECOMPRAS, de la ejecución presupuestaria; por lo que se determinó que la información y documentación generada durante el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2021 en la realización de sus actividades está siendo administrada de manera adecuada.



---

**CONCLUSIÓN:**

De la auditoría practicada a la ejecución presupuestaria de egresos en el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2021, 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 2020, se realizó Auditoría de Ejecución Presupuestaria de Egresos, de acuerdo al CUA 92229, 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 FINANCIERO	01/01/2021	31/07/2021
2	THOMAS ALEJANDRO PAZ LEMUS	JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	01/01/2021	30/09/2021
3	MARVIN ESTUARDO CULAJAY OSORIO	ENCARGADO DE CONTABILIDAD	01/01/2021	30/09/2021
4	RONY ALBERTO LOPEZ MEZA	ENCARGADO DE TESORERIA	01/01/2021	30/09/2021
5	ELFEGO BERNABE DE LEON RIVERA	ENCARGADO DE LA SECCION DE PRESUPUESTO	01/01/2021	30/09/2021
6	MAIRA MARIBEL MOSCOSO CULAJAY	ENCARGADA DE INVENTARIO	01/01/2021	30/09/2021
7	VICTOR HUGO SILIEZAR CABRERA	JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2021	30/09/2021
8	EDWIN EDILBERTO FUENTES REYES	ENCARGADO SECCION DE COMPRAS	01/01/2021	30/09/2021
9	JORGE AUGUSTO MOLINA VALDIZON	ENCARGADO DE ALMACEN	01/01/2021	30/09/2021



## COMISION DE AUDITORIA



IRVING LEONEL HERNANDEZ APEN  
Auditor



MARTIN TAVICO SALVADOR  
Auditor



JORGE LUIS MAYEN MORALES  
Supervisor



ERICKA VANESSA SANCHEZ TELLO  
Director

