

**INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES (INAB)**

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**  
**Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación**  
**Del 01 de Enero de 2024 al 31 de Agosto de 2024**  
**CAI 00026**

**GUATEMALA, 26 de Diciembre de 2024**

Guatemala, 26 de Diciembre de 2024

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

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-026-2024, emitido con fecha 30-10-2024, hacemos de su conocimiento el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F.

  
\_\_\_\_\_  
Martin Tavico Salvador  
Auditor




F.

  
\_\_\_\_\_  
Irving Leonel Hernandez Apen  
Supervisor



F.

  
\_\_\_\_\_  
Jose Fernando Gil Noj  
Auditor, Coordinador



## Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	5
4. OBJETIVOS	5
4.1 GENERAL	5
4.2 ESPECÍFICOS	6
5. ALCANCE	6
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	10
6. ESTRATEGIAS	10
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	11
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	11
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	13
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	15
ANEXO	15

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 MISIÓN

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

### 1.2 VISIÓN

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

## 2. FUNDAMENTO LEGAL

La Gerencia del Instituto Nacional de Bosques -INAB- aprobó el Plan Anual de Auditoría 2024, en Resolución No. 001-2024 de fecha 08 de enero de 2024, el cual tiene como objetivo fiscalizar el cumplimiento legal y normativo en el proceso de control y registro de las actividades técnicas, administrativas y financieras que se realizan en las diferentes Direcciones Nacionales, Direcciones Regionales, Departamentos y Unidades de apoyo que conforman el INAB.

Para cumplir con el Plan Anual de Auditoría -PAA- 2024, la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna, emitió el nombramiento No. NAI-026-2024 con Código de Auditoría Interna CAI 00026, para realizar la Auditoría Operativa.

De acuerdo al tipo de auditoría que se practicó y a la naturaleza del área, fue necesario aplicar las disposiciones legales siguientes:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Decreto Número 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidad de los Funcionarios y Empleados Públicos.
- Acuerdo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas.
- Acuerdo A-070-2022, de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Auditoría Interna Gubernamental - NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental - MAIGUB-, y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.
- Acuerdo Número A-039-2023, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

- Resolución de Gerencia Número 164-2023, Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación del INAB.
- Resolución de Gerencia Número 088-2021, Código de Ética del INAB y sus modificaciones.
- Resolución de Gerencia Número 194-2023, Plan de continuidad de Tecnologías de la Información del INAB.
- Resolución de Gerencia Número 195-2023, Política de Continuidad de Tecnologías de Información del INAB.
- Resolución de Gerencia Número 199-2023, Políticas de Control y Seguridad de Tecnologías de la Información del INAB.
- Resolución de Junta Directiva JD.06.46.2023, Reglamento Orgánico Interno del INAB.
- Resolución de Junta Directiva JD.07.46.2023, Manual de Perfiles y Descripción de puestos del INAB.

Nombramiento(s)  
No. 026-2024

### 3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

Para la realización de la auditoría se observaron las Normas de Auditoría Interna Gubernamental siguientes:

- NAIGUB-1 Requerimientos generales;
- NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;
- NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;
- NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;
- NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
- NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
- NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
- NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

### 4. OBJETIVOS

#### 4.1 GENERAL

Verificar la implementación de los controles internos establecidos en los manuales de normas, políticas, procesos y procedimientos de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, con el fin de determinar que las operaciones se están realizando de conformidad con la normativa aplicable; asimismo, corroborar el uso y resguardo de los equipos utilizados en el INAB.

## 4.2 ESPECÍFICOS

- Verificar la aplicación de los controles internos establecidos en el manual de normas, procesos y procedimientos, política y plan de continuidad, y políticas de control y seguridad de tecnologías de la Información.
- Comprobar que existan gestiones administrativas para implementar, socializar, revisar y actualizar el Plan de continuidad de tecnologías de la Información.
- Verificar que las solicitudes de soporte técnico y de sistemas, modificación de información en las bases de datos y trabajos de cableado estructurado, estén debidamente documentados.
- Verificar que las publicaciones y actualizaciones al sitio web del INAB, fueron enviadas a la Unidad de TIC para su validación.
- Comprobar que se haya realizado la actualización de altas, bajas y traslados del personal para el acceso o bloqueo a los sistemas oficiales, red interna y correo electrónico institucional.
- Verificar que se hayan realizado los backup del centro de datos y de los sistemas; así como el mantenimiento de los equipos de cómputo, de acuerdo a la planificación anual.
- Verificar que se hayan establecido las especificaciones técnicas para el requerimiento de computadoras de escritorio o laptops, de conformidad con las necesidades de la institución.

## 5. ALCANCE

Verificar que los controles implementados estén actualizados de acuerdo a las necesidades, exigencias de seguridad y las funciones de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2024.

La ejecución de la auditoría se desarrolló tomando en consideración lo establecido en el numeral 19 de la Norma de Auditoría Interna Gubernamental NAIGUB-2, la cual indica: "Aunque el auditor esté atento a los riesgos materiales que puedan afectar los objetivos, las operaciones o los recursos, los procedimientos de auditoría por si solos, no garantizan que todos los riesgos materiales sean identificados".

Durante la auditoría se evaluaron los procedimientos, normativa y políticas siguientes:

### **1. Manual de normas, procesos y procedimientos de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación**

Con la información proporcionada por el personal de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación; se verificaron los procedimientos que se describen a continuación, obteniendo los resultados siguientes:

#### Inventario de materiales y suministros

De la revisión efectuada a las existencias de productos, se comprobó que se tiene implementado un sistema web para el registro de los materiales y suministros, el cual está a cargo de la Secretaria de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, en donde, se lleva el control de los ingresos y salidas de inventario, así como la generación de los reportes respectivos.

#### Soporte técnico en sitio y remoto

Durante el periodo evaluado, se determinó que se han atendido 2,942 solicitudes de soporte técnico en sitio y remoto de la institución; de la muestra revisada, se comprobó que se cuenta con las solicitudes (llamada telefónica, correo electrónico u oficio) y la documentación de respaldo de las gestiones solicitadas por los usuarios.

#### Publicación y actualización de sitio web

En la revisión efectuada, se determinó que se han atendido 112 solicitudes de publicaciones y actualizaciones del sitio web [www.inab.gob.gt](http://www.inab.gob.gt); de la muestra revisada, se comprobó que se cuenta con las solicitudes (correo electrónico u oficio) y con la documentación de respaldo de las gestiones solicitadas por los usuarios.

#### Instalación de cableado estructurado

De la información proporcionada, se determinó que se realizaron 17 trabajos de instalación de cableado estructurado, en las diferentes oficinas administrativas de la institución; de la muestra revisada, se comprobó que se cuenta con la documentación de respaldo respectiva.

#### Creación de usuarios para ingreso de equipos a la red

Con la información presentada a la unidad de auditoría, se determinó que se han atendido 142 solicitudes para la creación, habilitación e inactivación de usuarios de equipos y sistemas oficiales; de la revisión efectuada, se comprobó que se cuenta con las solicitudes (correo electrónico u oficio) y la documentación de respaldo de las gestiones solicitadas por los usuarios.

#### Creación de correo electrónico institucional

De la información evaluada, se determinó que se han atendido 303 solicitudes relacionadas con la creación de correo electrónico institucional; se comprobó que se cuenta con las solicitudes (correo electrónico u oficio) y la documentación de respaldo de las diferentes gestiones solicitadas por los usuarios.

## Configuración, administración y monitoreo de FIREWALL

De la información generada en el periodo evaluado, se comprobó que los monitoreos de Firewall se realizan de forma diaria y están programados automáticamente; asimismo, se dispone de reportes mensuales que son verificados por el técnico de infraestructura y telecomunicaciones asignado, de los cuales se envían informes al jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación.

## Mantenimiento correctivo y preventivo de equipo de cómputo

Durante el periodo examinado, se determinó que se han visitado 41 oficinas administrativas del INAB para realizarle mantenimiento a 481 equipos de cómputo. De la revisión efectuada, se comprobó que se cuenta con la documentación de respaldo de las actividades realizadas y se utiliza el formato de solicitud de mantenimiento establecido.

## Soporte a sistemas informáticos

De la información proporcionada del periodo evaluado, se determinó que se han atendido 544 solicitudes de soporte a los sistemas informáticos de la institución. De la revisión efectuada, se comprobó que se cuenta con las solicitudes (correo electrónico u oficio) y la documentación de respaldo de las gestiones realizadas por los usuarios.

Con base a la verificación de los procesos descritos anteriormente y la información proporcionada por los responsables, se concluye que el personal de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, cumple con los procesos y procedimientos establecidos en los manuales respectivos y cuenta con la documentación de soporte adecuada para la rendición de cuentas.

## **2. Plan de Continuidad de Tecnologías de la Información**

De acuerdo con la información proporcionada por el Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, se comprobó que únicamente se solicitó al jefe del Departamento de Formación y Capacitación del INAB, la capacitación para todo el personal de la institución para socializar y concienciar el Plan de Continuidad de Tecnologías de la Información; sin embargo, no se han realizado gestiones administrativas para el seguimiento e implementación de otras acciones definidas en el Plan de Continuidad, aprobado en resolución de Gerencia No. 194-2023; como se describe en el numeral 7 del presente informe.

## **3. Políticas de control y seguridad de Tecnologías de la Información**

De la información proporcionada por el personal de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación; se evaluaron las políticas que se describen a continuación, obteniendo los resultados siguientes:



Actualización de altas, bajas y traslados de personal para control de accesos a sistemas oficiales, red interna y correo electrónico

Durante el periodo evaluado, se comprobó que la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, actualizó los accesos a la red interna, correo institucional y accesos a los sistemas oficiales del INAB, con base a los reportes de movimientos de personal por altas, bajas, traslados y ascensos, enviados por la sección de Acciones de Personal del Departamento de Recursos Humanos.

Seguridad del centro de datos

Del examen realizado a la información proporcionada del periodo evaluado, se verificó que el acceso al área de servidores es restringido y se tiene implementada una bitácora de control de ingreso, en donde se colocan los datos de la persona y el motivo de ingreso o trabajos a realizar.

Especificaciones técnicas para solicitud de equipo de cómputo

Para el año 2024, se validó que se cuenta con el documento de especificaciones técnicas para la adquisición de computadoras de escritorio de la institución; el cual, está firmado por el Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Mantenimiento de equipo de cómputo

Con la información proporcionada del periodo evaluado, se comprobó que en el plan anual de mantenimiento de los equipos de cómputo para el año 2024, se programó la visita a 27 oficinas administrativas del INAB para realizar esta actividad; de la muestra revisada se corroboró que los mantenimientos a los equipos de cómputo fueron realizados en las fechas establecidas y se cuenta con la documentación de respaldo correspondiente.

Backup centro de datos

Con la información presentada por los responsables durante el periodo evaluado, se comprobó que para el año 2024, se programaron los backup de todas las bases de datos institucionales que se encuentran en el centro de datos y de los sistemas (código fuente y versión publicada), el cual está conformado por 62 aplicaciones y 23 bases de datos de la institución. Se verificó que los backup del centro de datos se realizaron en las fechas establecidas en el cronograma de actividades, se cuenta con la documentación de respaldo correspondiente y se envían los informes al jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Con base a la información presentada por los responsables durante el periodo auditado, se concluye que el personal de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, cumple con la política vigente y cuenta con la documentación de soporte de las actividades realizadas.

Tomando en consideración la cantidad de operaciones, gestiones administrativas, actividades realizadas y solicitudes de soporte técnico atendidas por la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2024, se determinaron las áreas y elementos siguientes:

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Manual de normas procesos y procedimientos de la Unidad de TIC	1	NO		1
3	Plan de Continuidad de Tecnologías de la Información	1	NO		1
4	Políticas de control y seguridad de Tecnologías de la Información	1	NO		1

## 5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

Derivado a que la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, presentó de forma adecuada y oportuna la documentación que respalda cada una de las actividades que realizó durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2024, no hubo limitación en el alcance de la auditoría.

## 6. ESTRATEGIAS

- Para mantener el nivel de calidad deseado en el desarrollo de la auditoría, el coordinador y el jefe de la Unidad de Auditoría Interna, ejercieron supervisión constante en los temas de competencia de cada uno.
- La muestra de auditoría se estableció considerando el tiempo planificado, la cantidad de operaciones, el nivel de riesgo y el grado de seguridad del control interno implementado en la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Se dejó evidencia del trabajo efectuado, a través de papeles de trabajo y formularios de captación de información (físicos o digitales) establecidos por el equipo de auditoría asignado.
- Se revisaron las políticas, plan de continuidad y manual de procesos y procedimientos vigentes, aprobados por la Gerencia del INAB, para comprobar su aplicación y cumplimiento.
- De los resultados obtenidos, se notificaron las posibles deficiencias de control interno detectadas, al Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información y comunicación y a los responsables de los procesos, para su conocimiento y ejercer su derecho de defensa en el plazo otorgado.
- Presentar el informe de auditoría a la máxima autoridad, para comunicar los resultados y conclusiones respectivas; así como los riesgos materializados de las deficiencias que no

fueron solventadas.

## 7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado y cumplir con los procesos administrativos correspondientes, se presentan los riesgos materializados siguientes:

### 7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN

#### 1. Plan de Continuidad de Tecnologías de la Información

##### Riesgo materializado

SOCIALIZACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLAN DE CONTINUIDAD NO REALIZADO

Acuerdo Número A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas Normas generales y técnicas de control interno gubernamental. Norma No. 3 Normas aplicables a las actividades de control. " e) La máxima autoridad y la unidad competente delegada de conformidad con la normativa aplicable, deben evaluar e incluir los tipos de controles automatizados en los procesos de seguridad de la información, la administración, desarrollo y adquisición, operaciones, contratación de servicios externos, planes de continuidad y recuperación de desastres, controles en aplicaciones y programas considerados críticos de la entidad, se podrán usar como buenas prácticas las referencias de los marcos internacionales de control en Tecnologías de Información.

Resolución de Gerencia número 194-2023, Plan de continuidad de tecnologías de la información del INAB, "RESUELVE: III. Se ordena al Jefe (a) de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, realizar la socialización del Plan de Continuidad de Tecnologías de la Información del INAB, al personal de la Institución."

"II. OBJETIVO: Cumplir con lo establecido por la Política de Continuidad de Tecnologías de la Información del INAB con el fin de prevenir, identificar y eliminar los riesgos de interrupción, así como asegurar las condiciones para la recuperación de las operaciones más críticas de la institución en caso de que ocurran, a través de acciones definidas dentro de este documento."

"VI. Descripción del Plan del Plan de Continuidad de Tecnologías de la Información"

"6.2.1 Planes de respuesta a diferentes escenarios de interrupción"

"6.3 Plan de recuperación ante desastres de tecnologías de la información"

"6.4 Recursos necesarios para recuperación"

"6.7 Socialización y concienciación sobre el Plan de Continuidad"

"6.8 Comunicaciones, 6.8.1 Lista de contactos internos y externos"

"6.9 Prueba y ejercicios, 6.9.1 Planificación de simulacros y ejercicios"

"6.9.2 Evaluación y revisión de resultados"

"6.9.3 Actualización del Plan de Continuidad según los hallazgos"

"6.10 Mantenimiento y revisión"

"6.10.1 Procedimiento para la revisión y actualización regular del Plan de Continuidad: La Unidad de Tecnologías realizará las actualizaciones necesarias al Plan de Continuidad como parte de la mejora continua".

Se realizó auditoría operativa en la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, en la que se verificó la aplicación de los controles internos establecidos y aplicables en los manuales de normas, procesos y procedimientos; así también la asignación, uso y resguardo del equipo utilizado en el INAB, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2024.

En la evaluación efectuada, se comprobó que el ex Jefe interino y el actual Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación no realizaron las gestiones necesarias para implementar, socializar, revisar y actualizar el Plan de continuidad; lo que origina el riesgo de que en el caso de una eventualidad no se pueda accionar de manera inmediata y no se pueda demostrar el cumplimiento de dicho Plan por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación durante una fiscalización.

#### **Comentario de la Auditoría**

Se analizaron los argumentos y documentos presentados por el licenciado Aldo Ernesto Ali Barrera Donis, jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, según oficio OFC.TICS-127-2024 de fecha 10 de diciembre de 2024, y lo expuesto por Samuel Fernando Fuentes Pérez, ex jefe interino de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, según oficio OFC.TICS-134-2024 de fecha 18 de diciembre de 2024. Asimismo, se verificó el oficio OFC.TICS-123-2024 de fecha 09 de diciembre de 2024, dirigido al jefe del Departamento de Formación y Capacitación del INAB, donde se solicita una capacitación para todo el personal de la institución para socializar y concienciar el Plan de Continuidad.

Sin embargo, en oficio OFC.TICS-127-2024 y OFC.TICS-123-2024; no se adjuntaron documentos que demuestren haber iniciado las gestiones administrativas ante la Gerencia del INAB, para implementar o dar seguimiento a las acciones definidas en el Plan de Continuidad de Tecnologías de la Información del INAB, aprobado en resolución de Gerencia No. 194-2023; asimismo, no fue proporcionada la lista de contactos internos (correos y teléfonos) a nivel nacional, por parte de la Unidad de Tecnologías y lista de contactos externos por parte de los administradores de sistemas; no se presentaron los medios de prueba sobre la planificación de simulacros y ejercicios de réplica de incidentes, la cual, se debe realizar una vez al año, así como, la evaluación y revisión de los resultados de dicho simulacro; y no se tuvo evidencia por escrito si durante el año 2024, se realizó alguna gestión para la actualización del Plan de continuidad, Políticas o Manual de normas, procesos y procedimientos de la Unidad de Tecnologías de la Información.

Por lo anterior, se determinó que las pruebas presentadas no son suficientes para desvanecer la deficiencia, por lo que se confirma y se incluye en el informe de auditoría.

### Comentario de los Responsables

Por medio de oficio OFC.TICS-127-2024 de fecha 10 de diciembre de 2024, firmado por el licenciado Aldo Ernesto Ali Barrera Donis, jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación manifestó lo siguiente: "A través de este medio, me permito dar seguimiento al Oficio UDAI-001-2024, de fecha 03 de diciembre de 2024, que se relaciona con el resultado de la auditoría practicada en el (la) Unidad de Tecnologías de la Información y comunicación, se adjunta información."; "Se ha enviado solicitud al Jefe de Formación y Capacitación para que cree una capacitación con el objetivo de socializar el plan de continuidad; según oficio OFC.TICS-123-2024."

Por medio de oficio OFC.TICS-134-2024 de fecha 18 de diciembre de 2024, firmado por Samuel Fernando Fuentes Pérez, ex jefe interino de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación manifestó lo siguiente: "La socialización, evaluación y actualización de Plan de Continuidad es un Producto que se encuentra dentro del Plan Operativo Anual de este año 2024, debido a lo anterior y en base a que mi interinato como Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación finalizó el último día hábil del mes de Mayo del año 2024, ya no me corresponde llevar a cabo dichas actividades (...)"

### Responsables del área

ALDO ERNESTO ALI BARRERA DONIS  
SAMUEL FERNANDO FUENTES PEREZ

### Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que el Subgerente del INAB gire instrucciones por escrito al Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, para que realice las gestiones administrativas correspondientes y de seguimiento a la implementación de las acciones definidas en el Plan de Continuidad de Tecnologías de la Información; asimismo, realizar informes sobre el grado de avance y acciones realizadas para el cumplimiento de dicho Plan de Continuidad; con el fin de prevenir, identificar y eliminar los riesgos de interrupción, así como asegurar las condiciones para la recuperación de las operaciones más críticas de la institución en caso de que ocurran.	26/12/2024

## 8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

En el proceso de evaluación de la aplicación de los controles internos establecidos en el manual de normas, políticas, procesos y procedimientos de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación y la demás normativa aplicable; asimismo, en el uso y resguardo del equipo informático utilizado en el INAB, por el periodo comprendido del 01 de

enero al 31 de agosto de 2024. El jefe de la Unidad y las personas encargadas de los procesos, mostraron colaboración y apoyo para que el trabajo de auditoría se realizara adecuadamente, poniendo a disposición la documentación (física y digital) e información solicitada; por lo que, se concluyó de forma satisfactoria.

Durante la ejecución de la auditoría operativa en la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, se identificaron siete deficiencias de control interno, relacionadas con la administración de materiales y suministros; documentos no localizados o con deficiencias; socialización, seguimiento, evaluación y actualización de plan de continuidad de tecnologías de la información; actualización de altas, bajas y traslados de personal; especificaciones técnicas para solicitud de equipo de cómputo; mantenimientos de equipos de cómputo; y plan anual de backup.

Las posibles deficiencias fueron notificadas al ex Jefe interino, al Jefe actual y a la Secretaria I, de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, por medio de cédulas y oficios de notificación siguientes: UDAI-001-2024, UDAI-002-2024 y UDAI-003-2024 Manual de normas procesos y procedimientos de la Unidad de TIC; UDAI-001-2024 y UDAI-002-2024 Plan de Continuidad de Tecnologías de la Información; y UDAI-001-2024 y UDAI-002-2024 Políticas de control y seguridad de Tecnologías de la Información, todos los documentos con fecha 03 de diciembre de 2024; en los cuales, se solicitó remitir la respuesta de forma escrita con los comentarios o argumentos para desvanecer dichas deficiencias; asimismo, la documentación de soporte y archivos según corresponda, para la evaluación y análisis de la Unidad de Auditoría Interna.

Después de haber analizado los argumentos, documentos y acciones presentadas por el Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, según oficio OFC.TICS-127-2024 de fecha 10/12/2024; Profesional de Desarrollo de Sistemas y Bases de Datos (ex jefe interino) mediante oficios OFC.TICS-131-2024 de fecha 12/12/2024 y OFC.TICS-133-2024 de fecha 18/12/2024; y la Secretaria I en oficio OFC.TICS-128-2024 de fecha 11/12/2024; evidenciaron haber realizado las acciones correspondientes para atender las deficiencias identificadas. Se determinó que los medios de prueba, son suficientes y competentes para desvanecer seis deficiencias y confirmar una; el riesgo materializado se describe en el numeral 7 del presente informe.

Durante la ejecución de la auditoría se constató que existen políticas y manuales autorizados por la máxima autoridad del INAB, así como control y supervisión por parte del jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, sobre las actividades que se desarrollan dentro de la Unidad; por lo que, el riesgo de que los controles implementados no se cumplan o que no se actualicen de acuerdo a las necesidades y exigencias de seguridad y funciones, se considera bajo. Sin embargo, derivado de las deficiencias identificadas, es recomendable que el jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, de seguimiento a las políticas, normas, procesos y procedimientos vigentes para su cumplimiento.

Cabe mencionar que al efectuar una auditoría con base a muestreo, existe el riesgo de que

el auditor, no detecte o identifique deficiencias, inconsistencias y riesgos que puedan afectar los objetivos, la continuidad de las operaciones o los recursos de la institución, debido a que la evaluación y procedimientos de auditoría por si solos, no garantizan que dichas situaciones sean identificadas, aun cuando existen políticas, normas, procesos y procedimientos establecidos.

#### SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES

Derivado a que en el presente informe de auditoría se incluye un riesgo materializado, se dará el seguimiento correspondiente a la recomendación planteada, de conformidad con lo establecido en el numeral 20 último párrafo de la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental; y numeral 72 de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

#### 9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.



Martin Tavico Salvador  
Auditor

F.



Irving Leonel Hernandez Apen  
Supervisor

F.



José Fernando Gil Noj  
Auditor, Coordinador

#### ANEXO

No se incluyen anexos para el presente informe.



**Instituto Nacional de Bosques**  
**Más bosques. Más vida**



Guatemala, 03 de enero de 2025  
**Oficio No. AI-001-2025**  
 Tipo: Informativo

Licenciada:

**Zadia Ofelia Castillo Ruiz**

Encargada de Información Pública y Administrativa.  
 Dirección de Asuntos Jurídicos  
 Instituto Nacional de Bosques

Estimada Licenciada Castillo:

Con un atento y cordial saludo me dirijo a usted, deseándole toda clase de éxitos en las actividades que realiza.

El motivo del presente es como cada mes, dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 23, del artículo 10, del Decreto Número 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública. Se adjuntan dos informes de Auditoría emitidos conforme al Plan Anual de Auditoría aprobado para el año 2024, siendo los siguientes:

CAI	AUDITORÍA
00025	Auditoría Financiera de Ejecución Presupuestaria del año 2024.
00026	Auditoría Operativa en la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Para que sea publicado en la página web del INAB.

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

Atentamente,



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



c.c. Archivo

