

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

INFORME DE AUDITORÍA
A SISTEMAS INFORMÁTICOS
INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
DEL 01 DE ENERO DE 2022 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023

Rony Estuardo Leonado Méndez
Presente
21/3/2024.
11.25 AM




GUATEMALA, MARZO DE 2024

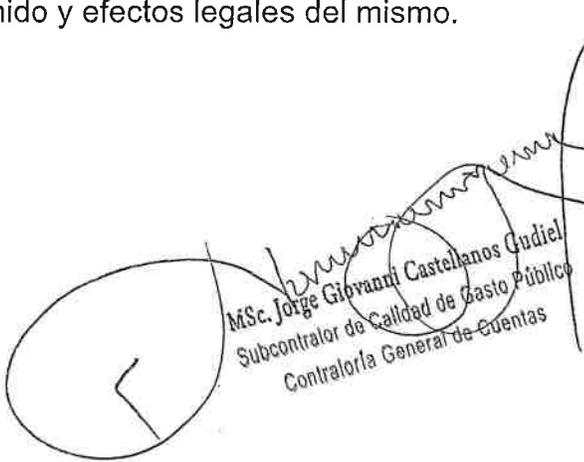
Guatemala, 18 de marzo de 2024

Ingeniero
Rony Estuardo Granados Merida
Gerente
INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
Su Despacho

Señor (a) Gerente:

En mi calidad de Subcontralor de Calidad de Gasto Público y en cumplimiento de lo regulado en el artículo 13 literal k) de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, conforme la delegación que oportunamente me fuera otorgada, hago de su conocimiento de manera oficial el informe de auditoría realizado por el equipo de auditores designados mediante nombramiento (s) número (s) DAS-12-0009-2023, quienes de conformidad con el artículo 29 de la precitada Ley Orgánica son responsables del contenido y efectos legales del mismo.

Sin otro particular, atentamente.

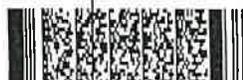

MSc. Jorge Giovanni Castellanos Gudiel
Subcontralor de Calidad de Gasto Público
Contraloría General de Cuentas





CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
A SISTEMAS INFORMÁTICOS
INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
DEL 01 DE ENERO DE 2022 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023**



GUATEMALA, MARZO DE 2024

ÍNDICE

Página

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA	1
Base legal	1
Función	1
Materia controlada	2
2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA	2
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	3
General	3
Específicos	3
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	4
Área de cumplimiento	4
Área del especialista	4
5. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA	5
Descripción de criterios	5
6. COMENTARIOS Y CONCLUSIONES	6
Comentarios	6
Conclusiones	17
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	19
Hallazgos relacionados al cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	19
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	30
9. EQUIPO DE AUDITORIA	31
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	32
Nombramiento	
Formulario SR1	



Guatemala, 18 de marzo de 2024

Ingeniero
Rony Estuardo Granados Merida
Gerente
INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
Su Despacho

Señor (a) Gerente:

El equipo de auditoría, designado de conformidad con el (los) nombramiento (s) No. (Nos.) DAS-12-0009-2023 de fecha 05 de julio de 2023, ha (n) practicado auditoría a Sistemas Informáticos, en (el) (la) INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES.

Nuestro examen se basó en la evaluación de aspectos generales sobre tecnologías de la información (TI), gobernanza, desarrollo adquisición, operaciones, contratación de servicios externos, planes de continuidad y recuperación de desastres, seguridad y revisión de controles en aplicaciones y programas considerados críticos, políticas y procedimientos que aseguren el control interno tecnológico implementado, para establecer la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como controles y validaciones a los sistemas que soportan los procesos administrativos por la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, durante el período comprendido del 01 de enero de 2022 al 30 de septiembre de 2023, como resultado del trabajo realizado, se detectaron aspectos importantes que merecen ser mencionados:

Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área de cumplimiento

1. Incumplimiento a las Políticas de Control y Seguridad de los Recursos Informáticos

El (los) hallazgo (s) contenido (s) en el presente informe, se detalla (n) en el apartado correspondiente, así mismo se dio (dieron) a conocer por el equipo de auditoría a las personas responsables de la entidad auditada oportunamente.

La auditoría fue practicada por los auditores: Ing. Jorge Roberto Pérez Monroy, Licda. Hilda Rossana Solís Santizo de Rodríguez y Lic. Miguel Ángel Cajbón Quisque, Lic. Jorge Mario López Villagrán (Coordinador) y Licda. María Eugenia López Jiménez (Supervisor).

Atentamente,

EQUIPO DE AUDITORÍA

ÁREA TÉCNICA

Ing. JORGE ROBERTO PÉREZ MONROY
Auditor Independiente



ÁREA DE CUMPLIMIENTO

Licda. HILDA ROSSANA SOLÍS SANTIZO DE RODRIGUEZ
Auditor Gubernamental



Lic. MIGUEL ÁNGEL CAJBÓN QUISQUE
Auditor Gubernamental



Lic. JORGE MARIO LÓPEZ VILLAGRÁN
Coordinador Gubernamental



Licda. MARIA EUGENIA LOPEZ JIMENEZ
Supervisor Gubernamental



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

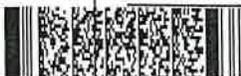
Base legal

El Instituto Nacional de Bosques, fue creado de conformidad con el Decreto Número 101-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Forestal, en su artículo 5 establece: "Se crea el Instituto Nacional de Bosques que podrá abreviarse INAB e indistintamente como el Instituto, para designaciones en esta ley de carácter de entidad estatal, autónoma, descentralizada, con personalidad jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa, es el órgano de dirección y autoridad competente del sector Público Agrícola, en materia forestal."

Función

En el Decreto Número 101-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Forestal, Título II Del Órgano de Dirección y Encargado de la Aplicación de esta Ley. Capítulo I Disposiciones Generales, artículo 6. Atribuciones, establece: "Son atribuciones del Instituto Nacional de Bosques las siguientes:

- a. Ejecutar las políticas forestales que cumplan con los objetivos de esta ley;
- b. Promover y fomentar el desarrollo forestal del país mediante el manejo sostenible de los bosques, la reforestación, la industria y la artesanía forestal, basada en los recursos forestales y la protección y desarrollo de las cuencas hidrográficas;
- c. Impulsar la investigación para la resolución de problemas de desarrollo forestal a través de programas ejecutados por universidades y otros entes de investigación;
- d. Coordinar la ejecución de programas de desarrollo forestal a nivel nacional;
- e. Otorgar, denegar, supervisar, prorrogar y cancelar el uso de las concesiones forestales, de las licencias de aprovechamiento de productos forestales, fuera de las áreas protegidas;
- f. Desarrollar programas y proyectos para la conservación de los bosques y colaborar con las entidades que así lo requieran;
- g. Incentivar y fortalecer las carreras técnicas y profesionales en materia forestal;
- h. Elaborar los reglamentos específicos de la institución y de las materias de su competencia; e,



i. Las demás atribuciones que le correspondan, conforme la presente ley y otras disposiciones que le sean aplicables.

Materia controlada

La auditoría de cumplimiento a sistemas informáticos, comprendió la evaluación de aspectos generales sobre Tecnologías de la Información (TI); Gobernanza, Desarrollo Adquisición, Operaciones, Contratación de Servicios Externos, Planes de Continuidad y Recuperación de Desastres, Seguridad y Revisión de Controles en Aplicaciones y Programas considerados críticos, Políticas y Procedimientos que aseguren el control interno tecnológico implementado, para establecer la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como controles y validaciones a los sistemas que soportan los procesos administrativos y todos los aspectos que se consideren necesarios, por el período comprendido del 01/01/2022 al 30/09/2023.

2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en el artículo 232.

Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas, según lo establecido en sus artículos: 2. Ámbito de Competencia; 4. Atribuciones, literal I) y 7. Acceso y disposición de información.

Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, según lo establecido en sus artículos 27 Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno literal c) Emitir los nombramientos de auditoría para ejercer la acción fiscalizadora a las entidades sujetas a control que correspondan, 57. Independencia de funciones del Auditor Gubernamental, 58. Acreditación y 59. Responsabilidad del Auditor Gubernamental.

Acuerdo Gubernativo Número 148-2022, del Presidente de la República, Reformas al Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Acuerdo Número A-075-2017, del Contralor General de Cuentas, Normas de Auditoría Gubernamental de carácter técnico, denominadas "Normas



Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala" -ISSAI.GT-.

Acuerdo Número A-047-2021, del Contralor General de Cuentas, Manual de Auditoría de Tecnologías de la Información -TI-, emitido por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores -INTOSAI-, denominado Manual de la IDI y del WGITA sobre Auditoría de TI para las Entidades Fiscalizadoras Superiores.

Nombramiento de Auditoría No. DAS-12-0009-2023 de fecha 05 de julio de 2023.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Practicar auditoría de cumplimiento a sistemas informáticos, sobre aspectos generales enfocados a las tecnologías de la información; Gobernanza, Desarrollo Adquisición, Operaciones, Contratación de Servicios Externos, Planes de Continuidad y Recuperación de Desastres, Seguridad y Revisión de Controles en Aplicaciones y Programas considerados críticos, incluyendo el sistema de nómina que se utiliza en la institución auditada. Asimismo, deberá revisar el cumplimiento de regulaciones legales, políticas, procedimientos y todos los aspectos que se consideren necesarios, por el período comprendido del 01/01/2022 al 30/09/2023.

Específicos

Área de Cumplimiento

Evaluar la planificación, organización, manuales técnicos y de usuarios, así como los procedimientos relacionados con la Tecnología de la Información (TI), que permita brindar el apoyo informático respectivo al Instituto Nacional de Bosques.

Verificar la funcionalidad, implementación, existencia y especificaciones técnicas de las inversiones realizadas en Tecnologías de la Información (TI).

Evaluar cómo la entidad, establece prioridades y administra la gestión de proyectos, sobre las necesidades internas para el desarrollo de nueva Tecnología de la Información (TI).

Verificar el plan estratégico de TI para garantizar que se incluya el personal y los recursos necesarios para las necesidades actuales y futuras.



Área Técnica

Verificar el desarrollo de software y proyectos, como el control de la información de los sistemas desarrollados y/o adquiridos por la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Verificar que la entidad cuente con un marco general de operaciones de Tecnologías de la Información TI (gobernanza TI) que permita garantizar que las implementaciones de TI cumplen con los objetivos estratégicos de la entidad.

Verificar que la entidad cuenta con políticas, normas y procedimientos aprobados y adecuados para la administración de los sistemas de información, infraestructura tecnológica y telecomunicaciones.

Verificar la administración, seguridad física y lógica de la infraestructura tecnológica del Instituto Nacional de Bosques, en la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, para la consecución de los objetivos del desarrollo de sistemas.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área de cumplimiento

La auditoría de cumplimiento a sistemas informáticos, comprendió la evaluación de aspectos generales sobre auditoría a Tecnologías de la Información (TI), relacionados con gobernanza, desarrollo y adquisición de operaciones, contrataciones de servicios externos y el cumplimiento a regulaciones legales, políticas, procedimientos y/o procesos tecnológicos, durante el período comprendido del 01 de enero de 2022 al 30 de septiembre de 2023.

Área del especialista

La auditoría de cumplimiento a sistemas informáticos, comprendió la evaluación de aspectos generales sobre la auditoría de Tecnologías de la Información (TI), relacionados con desarrollo y adquisición, planes de continuidad y recuperación ante desastres, disponibilidad y seguridad de la información, revisión de controles en aplicaciones y programas, políticas y procedimientos que aseguren el control interno a los sistemas que soportan los procesos administrados por la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación del Instituto Nacional de Bosques, durante el período comprendido del 01 de enero de 2022 al 30 de septiembre de 2023.



5. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA

Descripción de criterios

De conformidad a la materia controlada para la evaluación de la auditoría, nos basamos en las leyes y normativas siguientes:

Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas.

Decreto Número 101-96, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Forestal.

Decreto Número 54-2022, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal 2023.

Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.

Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas.

Resolución JD.02-48-2022, de Junta Directiva, Reglamento Orgánico Interno del Instituto Nacional de Bosques -INAB-.

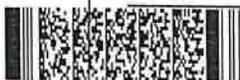
Resolución de Gerencia No. 10-2020, Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Sección de Compras del Instituto Nacional de Bosques -INAB-.

Resolución de Gerencia No. 053-2020 Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de Gerencia del Instituto Nacional de Bosques -INAB-.

Resolución de Gerencia No. 029-2019 Aprobación de las Políticas de Control y Seguridad de Recursos Informáticos del Instituto Nacional de Bosques -INAB-.

Resolución de Gerencia No. 089-2019 Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Uso, Custodia y Administración del Servicio de Telefonía Móvil del Instituto Nacional de Bosques -INAB-.

Resolución de Gerencia No. 099-2019, Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Almacén de Compras del Instituto Nacional de Bosques -INAB-.



Resolución de Gerencia No. 121-2018, Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Unidad de Tecnologías de la Información del Instituto Nacional de Bosques -INAB-.

6. COMENTARIOS Y CONCLUSIONES

Comentarios

El Instituto Nacional de Bosques -INAB-, cuenta con la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, la cual se encarga de brindar apoyo técnico a las distintas dependencias que conforman el -INAB-, administrando las redes, telecomunicaciones y sistemas de información, para el óptimo funcionamiento de los componentes automatizados del Instituto, facilitando el acceso a los servicios forestales.

Con el acompañamiento del Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación -TICs-, se procedió a realizar la evaluación de la infraestructura tecnológica del Instituto, la cual está conformada por setecientos setenta y cinco (775) equipos de cómputo, entre computadoras de escritorio y laptops, se identificó que hay algunos equipos con sistema operativo obsoleto, que no disponen del respaldo técnico del fabricante, (Microsoft Windows 7, 8 y 8.1); para solventar esta situación, la Unidad de TICs considero las siguientes opciones: a) realizar las gestiones para adquirir equipo nuevo a través del Plan Anual de Compras -PAC- (el cual no se ha logrado por falta de recursos financieros) y b) a través de donaciones recibidas de otras instituciones, para actualizar sus sistemas operativos.

Dentro del inventario la Unidad de TICs, opera con cincuenta y ocho (58) servidores para proveer los servicios a la institución, de éstos, doce (12) son servidores físicos y cuarenta y seis (46) son virtuales, con sistema operativo Microsoft Windows Server 2008 R2 Enterprise y Microsoft Windows Server 2012 Standard, la Unidad de TICs recibió en el año 2023, a través de una donación de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), licencias de Microsoft Windows Server 2019.

Además, la Unidad de TICs utiliza una licencia de vCenter Server 7 Standard, para gestionar los servidores virtuales y el entorno VSphere es utilizado para administrar el cluster. La conexión de hosts de la red institucional, se realiza a través de sesenta (60) switches, de los cuales dieciocho (18) son administrables y están destinados a las oficinas centrales y los diferentes proyectos que se encuentran centralizados en esta área y los restantes cuarenta y dos (42) no son administrables y están destinados para las sedes regionales y subregionales del Instituto. La conexión inalámbrica de dispositivos a la red, se realiza a través de



treinta y ocho (38) Puntos de Acceso (Access Point -AP-) de los cuales catorce (14) están destinados a la región central y área de proyectos, existiendo veinticuatro (24) restantes que están destinados a oficinas regionales y subregionales, para realizar las actividades operativas del Instituto.

Para el control y restricción de accesos a los hosts y servicios informáticos del Instituto, la Unidad de TICs, cuenta con un (1) firewalls (marca CheckPoint, modelo 2200, adquirido en noviembre de 2018), para la región central y veintiséis (26) firewalls, para las oficinas regionales y subregionales.

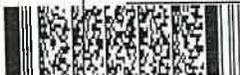
Se verificó la redundancia a nivel de enlaces de internet, la cual dispone de dos servicios contratados, el servicio principal lo proporciona la empresa COMNET S.A. y el servicio redundante el proveedor IFX Network S.A. El Firewall central, es administrado por la Unidad de TICs y cuenta con balanceo de carga para distribuir uniformemente el tráfico de la red de datos; asimismo, esta unidad realiza el control de dispositivos que se conectan a la red por medio del firewall central; para la conexión inalámbrica de dispositivos utiliza la versión WiFi 4, utilizando dieciocho (18) switches administrables (para navegación y voz); además, es utilizado para monitorear, configurar y dar mantenimiento a la infraestructura de red y garantizar un funcionamiento eficiente y seguro.

Adicionalmente, el Instituto cuenta con un servicio de Firewall de Aplicaciones Web (Web Application Firewall -WAF-) proporcionado por el proveedor CloudFlare, para mejorar la seguridad, el rendimiento de sus servicios y el sitio web.

La Unidad de TICs, dispone de un contrato de licenciamiento de antivirus que vence en el mes de noviembre de 2023, gestionando la adquisición de setecientos cincuenta (750) licencias de antivirus para proteger el equipo del Instituto.

Se verificó que la red de datos está basada en una topología tipo estrella y el punto central se encuentra en el centro de datos del Instituto, conformada de segmentos para servidores, puntos de acceso (VLAN) y teléfonos IP; además, cada oficina regional o subregional tiene su propio segmento de red a través de VPN. Asimismo, para la transmisión de datos, se utilizan redes privadas virtuales (Virtual Private Network -VPN-) locales, asegurando la confidencialidad de la información durante su transmisión a través de Internet.

Dentro de los procedimientos de acciones preventivas, efectuadas por el equipo de auditoría se emitieron los Oficios No. CGC-INAB-DAS-12-0009-OF-0020-2023, de fecha 03 de octubre de 2023 y No. CGC-INAB-DAS-12-0009-OF-0024-2023, de fecha 12 de octubre de 2023 a través de los cuales se solicitó se solventaran los siguientes aspectos:



- Definir la política de adquisición de software, que permita establecer un proceso formal para gestionar la adquisición, licenciamientos, instalación, uso y mantenimiento de software de manera eficiente, legal y segura.
- Establecer la política de adquisición de hardware, que permita mejorar la eficiencia operativa y la seguridad, reducir los costos de propiedad, esta política debe establecer un proceso formal para la adquisición de hardware (aprobación de solicitudes de compra, selección de proveedores, opciones de financiamiento, definición de estándares mínimos, requisitos técnicos, cumplimiento legal y regulatorio, responsabilidades, revisión y mantenimiento adecuado).

En seguimiento a las acciones preventivas que el equipo de auditoría presentó a las autoridades del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, respondieron mediante oficio No. G.572-2023 de fecha 25 de septiembre de 2023, el cual incluye un cronograma de actividades diseñado para abordar y mitigar los riesgos informáticos detectados, los cuales fueron comprobados por el equipo de auditoría, estableciéndose que las mismas fueron subsanadas a través de las Resoluciones de Gerencia No.194-2023, Aprobación del Plan de Continuidad de Tecnologías de la Información del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, No. 195-2023, Aprobación de Políticas de Tecnologías de la Información del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, No. 199-2023, Aprobación de las Políticas de Control y Seguridad de Tecnologías de la Información del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, de fechas 27 y 29 de diciembre del 2023 respectivamente.

Con el acompañamiento del Jefe de la Unidad de TICs y el responsable de Infraestructura y Telecomunicaciones, el equipo de auditoría verificó que el Centro de Datos principal está ubicado en las instalaciones de dicha Unidad de TICs, estableciendo que los controles de acceso no se encuentran sistematizados debido que no existen sistemas de biometría u otro para el registro de ingreso y egreso, por lo cual utilizan hojas impresas con el sello del jefe de la Unidad. Para mantener una temperatura adecuada, se encuentran instalados 2 sistemas de aire acondicionado tipo mini Split marca Innovair, modelo UV36C2DB1, realizando un monitoreo semanal por parte de personal de la Unidad, al momento de la visita, la temperatura era de 17.6° Celsius. Asimismo, cuentan con un sistema de alarma que se activa en caso la temperatura alcance niveles no aceptables.

Este centro de datos está conformado de la siguiente manera:

- Cuenta con un cableado estructurado categoría A6, para las conexiones de red; la ductería del cable estructurado es independiente de la ductería eléctrica.
- Dos sistemas de energía eléctrica ininterrumpida -UPS-, el primero es marca Tripplite, modelo Smart Line 10000, con capacidad de 10 kVA y el segundo marca



APC, modelo RT15000, con capacidad de 15 kVA, los cuales tienen una capacidad de duración de 15 minutos, aproximadamente, a estos sistemas se les realiza mantenimiento preventivo mensual por parte de personal de la Unidad.

- Equipo contra incendios dentro de las instalaciones de la Unidad, extintor marca Kidde, tipo Agente Químico Seco Multiuso, Tipo de Fuego A, B, C, con registro de último mantenimiento y carga en el mes de noviembre de 2022 y el próximo mantenimiento y carga está programado para el mes de noviembre de 2023.
- Los servidores Blade se encuentran instalados en un chasis marca Dell, con ventiladores y fuentes de poder que alimentan los mismos.
- Una planta eléctrica, marca MODASA, modelo MP45, la cual se encuentra ubicada en el área de parqueos, teniendo una capacidad aproximada de 15 horas de servicio ininterrumpido, al momento de un fallo en el sistema eléctrico, la planta entra a funcionar después de 15 segundos máximo, funcionando con diesel y cuenta con un depósito primario para el almacenamiento de dicho combustible; por lo que se garantiza el funcionamiento del Centro de Datos en caso de una falla en el servicio de energía eléctrica.
- Un enclosure DELL, el cual está compuesto por 3 servidores físicos de aplicaciones DELL (PowerEdge M520, T100 y R200), los cuales contienen 9 servidores de virtualización y un sistema de almacenamiento tipo SAN (Sistema de Almacenamiento de Red / Storage Area Network) con capacidad de 25.7 TB.

Como procedimiento de auditoría se emitió el Oficio No. CGC-INAB-DAS-12-0009-OF-0020-2023, de fecha 03 de octubre de 2023, a través del cual se solicitó se solventaran los siguientes aspectos:

- Agilizar el proceso para la adquisición de equipo biométrico, cámaras de vigilancia con detección de movimiento, extintor(es), sensores de humo y humedad.
- Implementación de centro de datos alterno. Establecer proceso formal para la adquisición, implementación y gestión de un centro de datos alterno, el centro de datos secundario debe ser utilizado para respaldar las operaciones críticas de la institución en caso de interrupciones en el centro de datos principal, debido a desastres naturales, fallos de infraestructura o ciberataques, para garantizar la continuidad del negocio.

La Unidad de TICs solicitó, a través del Oficio No. OFC.TICS-031-2023, de fecha 31 de agosto de 2023, al Gerente del Instituto, la adquisición de dichos dispositivos, los cuales permitirán fortalecer la seguridad del Centro de Datos,



quedando dicha adquisición sujeta a disponibilidad presupuestaria.

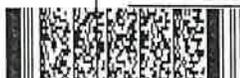
Con el acompañamiento del Jefe de la Unidad de TICs y el colaborador Responsable de Infraestructura y Telecomunicaciones del Instituto, se verificó que los usuarios de las personas que fueron dados de baja, efectivamente se encontraban sin accesos a los sistemas informáticos del Instituto, con el propósito de establecer que en la plataforma del Directorio Activo (Active Directory), se encuentra depurada la base de datos (usuarios de colaboradores que ya no se encuentran laborando en el Instituto), seleccionando una muestra de usuarios que tenían acceso a la red y sistema, de acuerdo al listado que fue proporcionado por la Dirección de Recursos Humanos, Desarrollo Institucional y Formación de Personal, que contiene al personal que dejó de laborar en el instituto, se determinó que para el período auditado, existían usuarios activos.

Dentro de los procedimientos de la auditoría, se verificó que la Unidad de TICs, cuenta con un Sistema de Registro, Seguimiento, Atención y Control de Calidad de Soporte, con la entrada, procesamiento de registro y salida de datos, para atender las solicitudes realizadas por el personal, estableciendo que existe un adecuado sistema de control de tickets, donde registran las solicitudes del mantenimiento de equipo de cómputo.

Con relación al mantenimiento del equipo de cómputo, el equipo de auditoría verificó, que el mismo lo realizan de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Mantenimiento de Equipo de Cómputo, Código TI-PR-003, el cual indica que estos deben realizarse conforme al plan anual de visitas para el mantenimiento del equipo de cómputo, dos visitas por oficina al año.

Con relación al área del Recurso Humano, se constató que durante el período de la auditoría, la Unidad de TICs, está integrada por 15 personas, de la forma siguiente: 1 Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, 4 Profesionales de Desarrollo de Sistemas y Bases de Datos, 1 Responsable de Infraestructura y Telecomunicaciones, 1 Programador, 4 Técnicos III de Soporte, 1 Técnico III de Infraestructura y Telecomunicaciones, 2 Técnico III de Mantenimiento de Equipo Informático y 1 Secretaria I de Tecnologías de la Información y Comunicación, contratados bajo el renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato", se determinó que la contratación de dicho personal cumple con el perfil de acuerdo al Manual de Perfiles y Descripción de Puestos, aprobado según resolución JD.03.48.2022 emitida por el Secretario de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Bosques -INAB-.

Con el acompañamiento del Jefe de la Unidad de TICs y del Programador del Instituto, el equipo de auditoría verificó la administración de las Bases de Datos, estableciendo que la misma cuenta con un inventario de seis (6) licencias del



Sistema Manejador de Bases de Datos (Data Base Management System -DBMS-) Microsoft SQL Server, versión 2008 R2, una (1) licencia del Sistema Manejador de Bases de Datos Mongo, versión 6.01, una (1) licencia del Sistema Manejador de Bases de Datos MariaDB, versión 10.9 y dos (2) licencias del Sistema Manejador de Bases de Datos MySQL, versión 5.5.45.

Los gestores de administración de Bases de Datos, están a cargo del Profesional de Desarrollo de Sistemas y Bases de Datos y del Jefe de la Unidad de TICs, quienes tienen asignado el rol de Administrador de Bases de Datos (Data Base Administrator -DBA-), estableciendo que todos los Sistemas Manejadores de Bases de Datos, tienen habilitado el log de auditoría, que permite tener un registro cronológico y detallado de las transacciones que se realizan en las bases de datos.

El Administrador de Bases de Datos, utiliza la herramienta SQL Diagnostic Manager for SQL de Idera, para diagnosticar el rendimiento e identificar posibles incidentes de seguridad, definiendo métricas de rendimiento, monitoreo y alertas, que permiten realizar análisis y ajustes a las bases de datos.

Para la realización de las copias de seguridad de cada Gestor de Administración de Bases de Datos, se tienen programadas tareas automáticas para realizarse los lunes a partir de las 05:00 hrs., con exclusiva responsabilidad del Administrador de Bases de Datos, velando que los archivos de Backup, sean generados de forma correcta, dichas copias de seguridad son almacenadas en discos duros externos, los cuales son resguardados en las oficinas de la Unidad de TICs, debido que carecen de una ubicación alterna para guardar las copias de seguridad generadas de las bases de datos (Centro de Datos Alternativo), es esencial para la continuidad del negocio y protección de los datos críticos, adicionalmente de una política de pruebas de restauración de Backup, la cual se realiza a requerimiento de alguna unidad administrativa del Instituto, cuando requiere recuperar registros históricos.

El acceso seguro a las aplicaciones informáticas, se realiza a través de login de aplicación, validando los roles, permisos y privilegios, asignados bajo responsabilidad de cada usuario; asimismo, el acceso a la base de datos en ambiente de producción se encuentra restringido, únicamente el Administrador de Bases de Datos tiene las credenciales de acceso. Para el ambiente de pruebas, solo el personal de desarrollo cuenta con acceso, el cual está creado en un servidor de pruebas con una base de datos, para garantizar la confidencialidad de los datos en ambiente de producción.

Como procedimiento de auditoría se emitió el Oficio No. CGC-INAB-DAS-12-0009-OF-0024-2023, de fecha 12 de octubre de 2023, a través del cual se solicitaron los siguientes aspectos:

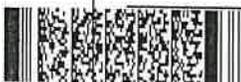


- Necesidad de actualizar sistemas operativos, servidores, manejadores de bases de datos.

Con el acompañamiento del Jefe de la Unidad de TICs, del Profesional de Desarrollo de Sistemas y Bases de Datos y del Programador del Instituto, el equipo de auditoría determinó que carecen de políticas o procedimientos aprobados por el Departamento de Desarrollo Institucional, que establezcan lineamientos; sin embargo, la Unidad de TICs, ha implementado la toma de requerimientos y/o evaluación de las necesidades en las diferentes unidades del Instituto, la cual indica cómo se debe realizar la solicitud para el desarrollo de nuevas aplicaciones, modificación o actualización de aplicaciones existentes. La Unidad de TICs, dispone de un inventario de aplicaciones Web, conformado por 20 en ambiente de producción y 8 en ambiente de desarrollo, el 60% son desarrolladas por la Unidad y 40% son aplicaciones desarrolladas por consultores externos en cooperación con otras instituciones, para el levantado de requerimientos en el desarrollo de aplicaciones participa el personal de Unidad y el encargado temático de la aplicación de cada unidad administrativa.

Durante la verificación el equipo de auditoría, determinó que la Unidad de TICs, no dispone de Políticas, Procedimientos o estándares de control de calidad aprobadas por las autoridades competentes, que garanticen la calidad del software desarrollado, utilizando lineamientos provisionales para evaluar la calidad y funcionalidad de los sistemas y aplicaciones desarrolladas a cargo del personal de la Unidad y del personal de la unidad administrativa propietaria de las aplicaciones, quienes monitorean el cumplimiento de los procedimientos de control de calidad; sin embargo, realizan pruebas de estrés y de cálculos, estas pruebas se ejecutan en un ambiente exclusivo para pruebas de calidad, distinto a los ambientes de desarrollo y producción, el equipo de control de calidad cuenta con acceso a este ambiente y no a los ambientes de desarrollo y producción. Para las aplicaciones desarrolladas con cooperación de otras instituciones, utilizan el documento denominado Términos de Referencia (TdR), que define las características que deben cumplir las aplicaciones que recibirá el Instituto; este documento es elaborado y redactado por el Jefe de la Unidad de TICs. Asimismo, se determinó que, la Unidad carece de políticas y/o procedimientos vigentes relacionadas con el desarrollo local de aplicaciones informáticas revisadas y autorizadas por la Dirección de Planificación Institucional, para el desarrollo de aplicaciones utilizan la Metodología Clásica, (ciclo de vida del proyecto), que incluye las etapas de planificación, análisis, diseño, implementación, pruebas, instalación, uso y mantenimiento.

La Unidad de TICs, utiliza lenguajes de programación para desarrollar los sistemas informáticos siendo los siguientes: C# (entorno de desarrollo integrado



-IDE- Visual Studio 2019) y Java, generando páginas web ASPX, a nivel de reportería utilizan Crystal Reports para Visual Studio. Además, atienden los requerimientos de usuarios relacionados con las aplicaciones del Instituto, tales como: cambio en la funcionalidad de una aplicación o el desarrollo de una nueva aplicación, los que son administrados a través de una aplicación de desarrollo interno denominada Sistema Electrónico de Soporte Técnico SEST, esta aplicación permite dar seguimiento a cada requerimiento con registro de actividades del personal asignado encargados de atender cada incidencia y cálculo de porcentaje de avance.

Para la implementación de las aplicaciones informáticas, la Unidad de TICs informa y/o notifica a través de correo electrónico, sobre la puesta en producción de una nueva aplicación a la unidad administrativa propietaria de la aplicación, indicando fecha y hora que la aplicación será puesta a funcionar y será responsabilidad del encargado temático la socialización de esta información a los usuarios finales.

Como procedimiento de auditoría sobre acciones preventivas se emitió el Oficio No. CGC-INAB-DAS-12-0009-OF-0020-2023, de fecha 03 de octubre de 2023, a través del cual se solicitó se solventaran los siguientes aspectos:

- Establecer la política para el desarrollo de software, que defina el proceso formal para desarrollar aplicaciones informáticas, que a su vez permita gestionar el proceso de creación y mantenimiento de software de manera efectiva y eficiente.
- La implementación de esta política debe garantizar que el desarrollo de software se realice de acuerdo con estándares de calidad, seguridad, cumplimiento y gestión de proyectos establecidos por la institución, debiendo considerar todas las etapas de desarrollo, desde el levantado de requerimientos hasta la puesta en producción y mantenimiento de las aplicaciones informáticas.

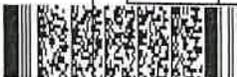
En seguimiento a las acciones preventivas el Instituto Nacional de Bosques, respondió mediante oficio No. G.596-2023 de fecha 10 de octubre de 2023, indicando que se incluyen en el cronograma de actividades el diseño para abordar y mitigar los riesgos informáticos detectados, los cuales fueron verificados por el equipo de auditoría, a través de la Resolución de Gerencia No. 199-2023, donde se aprueban las Políticas de Control y Seguridad de Tecnologías de la Información del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, de fecha 29 de diciembre del 2023.

Con el acompañamiento del Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación -TICs-, el equipo de auditoría, se verificó las siguientes aplicaciones utilizadas por el Instituto:



No.	Nombre del Sistema	Descripción
1	Programa de Incentivos para Poseedores de Pequeñas Extensiones de Tierras de Vocación Forestal o Agroforestal PINPEP.	<p>Gestionar expedientes de incentivos forestales del programa PINPEP, que contiene herramientas que permiten a los usuarios internos realizar procedimientos de aprobación, denegación, revisión, certificación, ingreso de coordenadas de polígonos y generación de listados para pago de nómina a usuarios externos.</p> <p>El Sistema Administrador de Bases de Datos utilizado es Microsoft SQL Server versión 2008 R2, el sistema se encuentra alojado en un servidor virtual con sistema operativo Microsoft Windows Server 2008 R2.</p>
2	Sistema Electrónico de Información de Empresas Forestales SEINEF	<p>Garantizar el origen lícito de los productos forestales provenientes de las empresas registradas del sector, fortaleciendo la competitividad y protegiendo a las empresas lícitas con el uso de documentos con altas medidas de seguridad y tecnología de punta, es una herramienta que refuerza el combate a la tala y comercialización ilegal de los productos forestales del país.</p> <p>El Sistema Administrador de Bases de Datos utilizado es Microsoft SQL Server versión 2008 R2, el sistema se encuentra alojado en un servidor virtual con sistema operativo Microsoft Windows Server 2008 R2.</p>
3	Programa de Incentivos Forestales PROBOSQUE.	<p>Gestión de expedientes de incentivos forestales del programa PROBOSQUE y contiene las herramientas que permiten a los usuarios internos realizar procedimientos de aprobación, denegación, revisión, certificación, ingreso de coordenadas de polígonos y generación de listados para pago de nómina a usuarios externos, durante los procesos antes mencionados el sistema guarda cada documento generado y, en los casos que sea necesario, se genera firma electrónica.</p> <p>El Sistema Administrador de Bases de Datos utilizado es Microsoft SQL Server versión 2008 R2, el sistema se encuentra alojado en un servidor virtual con sistema operativo Microsoft Windows Server 2008 R2.</p>
4	Sistema Electrónico del Registro Nacional Forestal SERNAF.	<p>Permitir que los usuarios puedan iniciar su solicitud de inscripción o actualización en línea de actividades técnicas y económicas en</p>

		<p>materia forestal y presentar la documentación de la solicitud y requisitos en original solo cuando se le indique por medio de un aviso es electrónico, la Dirección Subregional que gestione la solicitud obtiene la información de manera digital para realizar el análisis y dar respuesta a la solicitud por el mismo medio.</p> <p>El Sistema Administrador de Bases de Datos utilizado es Microsoft SQL Server versión 2008 R2, el sistema se encuentra alojado en un servidor virtual con sistema operativo Microsoft Windows Server 2008 R2.</p>
5	Sistema de Vehículos y Vales de Combustible INAB SECOVE.	<p>Manejo y control de cupones de combustible de la institución, utilizados por las comisiones designadas al personal de INAB a nivel nacional.</p> <p>El Sistema Administrador de Bases de Datos utilizado es Microsoft SQL Server versión 2008 R2, el sistema se encuentra alojado en un servidor virtual con sistema operativo Microsoft Windows Server 2008 R2.</p>
6	Sistema de Servicios de Cobro por Cuenta Ajena COBROGENERICICO.	<p>Realizar los cobros de los diferentes servicios que ofrece el instituto, entre los cuales se pueden mencionar: emisión de licencia de aprovechamiento forestal, pago de costo de reforestación por delito forestal, garantía de reforestación, etcétera. El sistema tiene interconexión con el banco Banrural para que cuando se realice el pago de un servicio el banco envíe el recibo número 63-A Electrónico a la base de datos del INAB, lo que permitirá tener un mejor control sobre los servicios que han sido cancelados.</p> <p>El Sistema Administrador de Bases de Datos utilizado es Microsoft SQL Server versión 2008 R2, el sistema se encuentra alojado en un servidor virtual con sistema operativo Microsoft Windows Server 2008 R2.</p>
7	Sistema de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional POA.	<p>Permitir que los usuarios de la direcciones subregionales y nacionales puedan ingresar sus actividades que conformara el POA del año correspondiente, ingresando las metas de forma mensual, estas son aprobadas por el Departamento de Planificación y posteriormente los directores subregionales y nacionales ingresan sus ejecuciones mensuales para presentar el avance del Ingreso de Metas</p>



		El Sistema Administrador de Bases de Datos utilizado es Microsoft SQL Server versión 2008 R2, el sistema se encuentra alojado en un servidor virtual con sistema operativo Microsoft Windows Server 2008 R2.
--	--	--

Se verificó que el Instituto Nacional de Bosques INAB, a través del Departamento de Recursos Humanos, Sección de Nóminas, realiza el acreditamiento de la nómina de los Renglones Presupuestarios 022 Personal por Contrato y Renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, utilizando el Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 223-2016 "A" de fecha 30 de mayo de 2016, del Ministerio de Finanzas Pública. Dicho sistema se ha venido implementando por fases con las diferentes áreas de la entidad que intervienen, ha realizado pruebas y definiendo los procesos. Por lo que el equipo de auditoría procedió a realizar las verificaciones de los procesos y utilización del Sistema GUATENÓMINAS, para el registro y acreditamiento de los renglones Presupuestarios 022 y 029.

El equipo de auditoría evaluó el cumplimiento de los manuales, políticas y procesos del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, con el propósito de promover y fortalecer la confianza en los sistemas informáticos, verificando que el Instituto, no dispone de una política formal para la continuidad del negocio, lo que representa una carencia en términos de gestión de riesgos. Se torna imperativo que las autoridades superiores del Instituto respalden la creación de una política de continuidad del negocio y un Plan de Continuidad del Negocio (BCP) o contingencia para asegurar la operación sin interrupciones de la institución ante situaciones adversas.

Además, los planes de recuperación y las copias de seguridad resultan inadecuados para resguardar el hardware, los datos, el software de aplicación y el centro de procesamiento de datos. Esto sitúa a la organización en una posición vulnerable frente a riesgos sustanciales en caso de desastres o fallos del sistema.

Como procedimiento de auditoría sobre acciones preventivas se emitió el Oficio CGC-INAB-DAS-12-0009-OF-0015-2023, de fecha 11 de septiembre de 2023, a través del cual se solicitó se solventaran los siguientes aspectos:

- Falta de política de continuidad del negocio y Plan de Continuidad del Negocio o contingencia en el Instituto Nacional de Bosques -INAB- con la aprobación de las autoridades superiores.
- Falta Plan de Recuperación ante Desastres (DRP), con la aprobación de las autoridades superiores.



- Ausencia de planes de recuperación y copias de seguridad para hardware, datos, software de aplicación y centro de procesamiento de datos.

En seguimiento a las acciones preventivas que el equipo de auditoría presentó a las autoridades del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, respondieron mediante oficio No. G.572-2023 de fecha 25 de septiembre de 2023, que incluyen un cronograma de actividades diseñado para abordar y mitigar los riesgos informáticos detectados, los cuales fueron verificados por el equipo de auditoría, a través de las Resoluciones de Gerencia No.194-2023, donde aprueban el Plan de Continuidad de Tecnologías de la Información del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, No. 195-2023 Políticas de Tecnologías de la Información del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, No. 199-2023 Políticas de Control y Seguridad de Tecnologías de la Información del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, de fechas 27 y 29 de diciembre del 2023, respectivamente.

Dentro de los procedimientos de auditoría, se establecieron 22 deficiencias que corresponden a acciones preventivas de las cuales 7 no fueron atendidas, por lo que se giró Carta a la Entidad número CGC-INAB-DAS-12-0009-CE-0001-2024, de fecha 18 de marzo de 2024.

Conclusiones

Como resultado de la Auditoría de Cumplimiento a Sistemas Informáticos, realizada en el Instituto Nacional de Bosques, concluimos que de conformidad a los procedimientos de auditoría aplicados, normas, leyes y otras disposiciones vigentes aplicables, se detectó la siguiente deficiencia de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables:

Al efectuar las verificaciones de bajas de usuarios por medio de la herramienta Active Directory (Sistema de Administración de Usuarios), que utiliza la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, contra los reportes de bajas de personal, proporcionados por la Dirección de Recursos Humanos, Desarrollo Institucional y Formación de Personal, se estableció que existen al mes de septiembre de 2023, usuarios con accesos vigentes a la red interna del personal que ya no labora en el Instituto Nacional de Bosques. Por lo que se formuló el hallazgo del Área de cumplimiento, relacionado al Cumplimiento a leyes y regulaciones aplicaciones. No. 1 Incumplimiento a las Políticas de Control y Seguridad de los Recursos Informáticos.

Asimismo, se establecieron algunas acciones que son susceptibles de mejoras en las áreas del Departamento de Recursos Humanos y la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación, en referencia a las acciones preventivas



pendientes, siendo las siguientes: 1) Falta de actualización en el procedimiento de baja de equipo de cómputo. 2) Falta de actualización del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la UTIC y en las Políticas de Control y Seguridad de los Recursos Informáticos. 3) Deficiencias en los servidores virtuales y sistemas manejadores de bases de datos. 4) Falta de equipo de seguridad en el centro de datos 5) Falta de un centro de datos 6) Falta de capacitación al personal sobre las políticas de Control y Seguridad de los Recursos Informáticos y 7) Falta de elaboración de contratos para los servicios de los sistemas institucionales, por lo que se emitieron recomendaciones incluidas en la Carta a la Entidad, número CGC-INAB-DAS-12-0009-CE-0001-2024, de fecha 18 de marzo de 2024.



7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Hallazgos relacionados al cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área de cumplimiento

Hallazgo No. 1

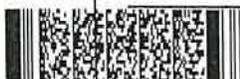
Incumplimiento a las Políticas de Control y Seguridad de los Recursos Informáticos

Condición

En el Instituto Nacional de Bosques, en la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, al efectuar las verificaciones por medio de la herramienta Active Directory (Sistema de Administración de Usuarios), contra los reportes de bajas de personal, proporcionados por la Dirección de Recursos Humanos, Desarrollo Institucional y Formación de Personal, se estableció que existen al mes de septiembre de 2023, usuarios con accesos vigentes a la red interna del personal que ya no labora en el Instituto; como se detalla a continuación:

No se tuvo a la vista los correos electrónicos enviados de Recursos Humanos a la UTICS

No.	UBICACIÓN	REN GLON	PUESTO	NOMBRE	FECHA DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	ESTADO EN ACTIVE DIRECTORY A SEP./2023
1	Dirección de Desarrollo Forestal	022	Responsable de Investigación Forestal	Joel Nicolás Ellezer Cutzal Chavajay	1/02/2022	Activo
2	Dirección de Industria y Comercio Forestal	022	Jefe de Monitoreo de Empresas Forestales	Noengry Amílcar Mérida González	1/02/2022	Activo
3	Dirección de Desarrollo Forestal	022	Jefe de Investigación Forestal	Romulo Alberto Ramírez González	31/03/2022	Activo
4	Dirección Regional III - Nororiente	022	Técnica Forestal	Cintia Susett Herrera Cano	31/03/2022	Activo
5	Dirección Regional IX - Costa Sur	022	Responsable de Protección e Industrias	Robinson Ariel Tax Marroquín	28/06/2022	Activo
6	Dirección de Recursos Humanos, Desarrollo Institucional y Formación de Personal	022	Jefe de Formación y Capacitación	Diego Alejandro Palacios Segura	31/08/2022	Activo
7	Unidad de Asuntos Jurídicos	022	Encargada III de Normativa Forestal	Flor de María Urrea Moss	16/11/2022	Activo



Aviso de Recursos Humanos a la UTICS para dar de baja al usuario

No.	UBICACIÓN	REN GLON	PUESTO	NOMBRE	FECHA DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	ESTADO EN ACTIVE DIRECTORY A SEP./2023
1	Dirección Regional VII - Noroccidente	022	Técnico Forestal	Robanson Iván Martínez Martínez	28/02/2022	Activo
2	Dirección de Desarrollo Forestal	022	Secretaría I de Fortalecimiento Forestal, Municipal, Comunal y Social	Karla Roxana Sandoval Arana	30/04/2022	Activo
3	Dirección de Industria y Comercio Forestal	022	Jefe de Mecanismos Financieros	Luis Fernando Alay Lemus	30/04/2022	Activo
4	Dirección Regional III - Nororiental	022	Técnico Forestal	Raúl Alejandro Quirrana Isaguirre	30/04/2022	Activo
5	Dirección Regional III - Nororiental	022	Técnico Forestal	José Víctor Portela Abzún	31/08/2022	Activo
6	Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial	022	Encargado I de Adaptación	Francis Ernesto Moscoso Celada	30/09/2022	Activo
7	Dirección Regional I - Metropolitana	022	Técnico Forestal	Mynor Ottoniel Ixtelá de León	30/09/2022	Activo
8	Dirección Administrativa y Financiera	022	Secretaría I Administrativa y Financiera	Mildred Estefanía Casellanos Celada	30/09/2022	Activo
9	Dirección de Recursos Humanos, Desarrollo Institucional y Formación de Personal	022	Encargada II de Acciones de Personal	Karla Noemí Alonzo Samayoa	30/11/2022	Activo

Personal que ya no labora en la institución y Recursos Humanos no dio aviso a la UTICS para dar de baja

No.	UBICACIÓN	REN GLON	PUESTO	NOMBRE	FECHA DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	ESTADO EN ACTIVE DIRECTORY A SEP./2023
1	Dirección Regional VII - Noroccidente	022	Técnico Forestal	Fredy Dionicio Camposeco Hurtado	16/03/2023	Activo
2	Dirección Regional VII - Noroccidente	022	Técnico Forestal	Rómulo Eliel Villatoro Alfaro	15/05/2023	Activo
3	Dirección Regional IV - Suroriental	022	Técnico Forestal	Victor Antonio Alarcón Alarcón	31/05/2023	Activo

Criterio

Resolución de Gerencia No. 029-2019, del Gerente del Instituto Nacional de Bosques, Políticas de Control y Seguridad de los Recursos Informáticos del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, versión 01 Usuarios y Accesos. Actualización de Altas, Bajas y Traslados de Personal para Control de Accesos a Sistemas Oficiales, Red Interna y Correo Electrónico, establece: "Por tratarse de un tema de control de personal, la Dirección de Desarrollo Institucional y Recursos Humanos debe de enviar de forma electrónica a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, así como a los Administradores de los Sistemas Oficiales la actualización de las Altas, Bajas y Traslados de personal en el



momento que estos se generen... Con esta información es responsabilidad de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, actualizar los accesos a Red Interna y Correo Institucional, y para el caso de los Administradores de los Sistemas Oficiales la actualización de los accesos a los usuarios de dicho sistemas. Cuentas de Usuario para Acceso a Red y Correo Electrónico. Toda solicitud de usuario para la red interna con sus accesos de acuerdo a las funciones dentro del INAB se debe realizar a la Unidad de Tecnologías el cual debe ser solicitado por el (la) Director (a) Nacional, Regional, Subregional o Jefe(a) de Unidad, por medio de Oficio o desde Correo Institucional. Esta información se cotejará con la data que actualiza la Dirección de Desarrollo Institucional y Recursos Humanos. Para la eliminación de cuentas se realizará el mismo procedimiento.”

Causa

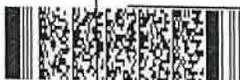
La Directora de Recursos Humanos, Desarrollo Institucional y Formación de Personal y el Jefe de Recursos Humanos, no evaluaron y supervisaron las actividades de la Encargada de Acciones de Personal, Encargada II de Acciones de Personal y del Técnico III Acciones de Personal, para que trasladaran oportunamente el aviso correspondiente a través del correo electrónico del personal dado de baja a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación. Asimismo, el Jefe de Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, no evaluó y supervisó las actividades del Responsable de Infraestructura y Telecomunicaciones y del Técnico III de Infraestructura y Telecomunicaciones para que realizarán de manera oportuna el seguimiento para la desactivación de las cuentas de usuarios del personal que fue dado de baja en el Instituto.

Efecto

Riesgo significativo para la confidencialidad e integridad de la información que maneja la entidad, por el mal uso que se haga por la sustracción de datos, al tener habilitado el acceso a la red interna, el personal que ya no labora en el Instituto.

Recomendación

El Gerente, del Instituto Nacional de Bosques, debe girar instrucciones a la Directora de Recursos Humanos, Desarrollo Institucional y Formación de Personal, al Jefe de Recursos Humanos, ellos a su vez a la Encargada de Acciones de Personal, a la Encargada II de Acciones de Personal y al Técnico III de Acciones de Personal, para que trasladen de forma oportuna el aviso por correo electrónico de la baja del personal que ya no labora en el Instituto, a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, a efecto de dar cumplimiento a la Política de Control y Seguridad de los Recursos Informáticos del INAB; asimismo, al Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, al Responsable de Infraestructura y Telecomunicaciones y al



Técnico III de Infraestructura y Telecomunicaciones, para que se lleven a cabo de manera oportuna todos los procesos para la desactivación de las cuentas de usuarios de red, correo electrónico y sistemas que les fueron asignados al personal dado de baja que laboró en el Instituto Nacional de Bosques.

Comentario de los responsables

En Oficio No. RHAP-036-2024, de fecha 02 de febrero de 2024, el Señor Gerber Mauricio Carranza Avilez, quien fungió como Técnico III de Acciones de Personal, por el período comprendido del 01 de enero de 2022 al 30 de septiembre de 2023, manifiesta: "...Con el propósito de dar cumplimiento a la instrucción recibida por la Encargada II de Acciones de Personal de solventar inconvenientes de transferencias de información y/o documentos por medio de correos electrónicos (por tamaño del archivo), se cambió la modalidad para compartir la información mensualmente actualizada de los movimientos de personal, debería de ser por medio de la sustracción del documento en formato PowerPoint, a través de la red por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación; es relevante destacar que como Técnico IV de Acciones de personal una de mis funciones es trasladar la información actualizada de los movimientos de personal.

Cabe mencionar que el proceso se lleva a cabo mediante una presentación electrónica en formato PowerPoint, la cual es sustraída electrónicamente a través de la red por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación. Posteriormente, esta es compartida con todo el personal a nivel nacional mediante el correo electrónico de información INFO-INAB. Tanto los administradores de los sistemas oficiales como todo el personal de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación quedan debidamente informados.

Este cambio de modalidad para compartir la información garantiza una coordinación eficiente y asegura que los movimientos de personal se gestionen adecuadamente en los lugares apropiados..."

En Oficio No. OFIC.TICS 013-2024, de fecha 06 de febrero de 2024, el Señor Victor Alberto García Muralles, quien fungió como Técnico III de Infraestructura y Telecomunicaciones, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, manifiesta: "...Se hace de su conocimiento que como Técnico III de Infraestructura y Telecomunicaciones a cargo del Active Directory para accesos de red y actualizaciones de cuentas de correo electrónico, si se realizaron las acciones pertinentes para el cumplimiento a las Políticas de Control y Seguridad de los Recursos Informáticos, en cuanto a las actualizaciones para los accesos a red y cuentas de correo electrónico, las cuales fueron realizadas de acuerdo a lo notificado por el Departamento de Recursos Humanos por medio de correo electrónico.



Las acciones que me competen se limitan a lo que el Departamento de Recursos Humanos notifica a la Unidad de Tecnologías.

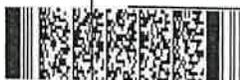
...se puede demostrar que existió el debido seguimiento, así como la supervisión para el cumplimiento de las Políticas de Control y Seguridad de los Recursos Informáticos, en cuanto a las actualizaciones para los accesos a red y cuentas de correo electrónico, sin embargo, nuestras acciones se limitan a la información que se recibe por parte del Departamento de Recursos Humanos..."

En Oficio No. OFIC.TICS-012-2024, de fecha 06 de febrero de 2024, el Señor César Romeo Berdúo Váldez, quien fungió como Responsable de Infraestructura y Telecomunicaciones, por el período comprendido del 01 de enero de 2022 al 30 de septiembre de 2023, manifiesta: "...Se hace de su conocimiento que como Responsable de Infraestructura y Telecomunicaciones a cargo del Active Directory para accesos de red y actualizaciones de cuentas de correo electrónico, si se realizaron las acciones pertinentes para el cumplimiento a las Políticas de Control y Seguridad de los Recursos Informáticos, en cuanto a las actualizaciones para los accesos a red y cuentas de correo electrónico, las cuales fueron realizadas de acuerdo a lo notificado por el Departamento de Recursos Humanos por medio de correo electrónico.

Las acciones que me competen se limitan a lo que el Departamento de Recursos Humanos notifica a la Unidad de Tecnologías.

...se puede demostrar que existió el debido seguimiento, así como la supervisión para el cumplimiento de a las Políticas de Control y Seguridad de los Recursos Informáticos, en cuanto a las actualizaciones para los accesos a red y cuentas de correo electrónico, sin embargo, nuestras acciones se limitan a la información que se recibe por parte del Departamento de Recursos Humanos..."

En nota s/n, de fecha 02 de febrero de 2024, la Señorita Claudia María Ramírez Guerra, quien fungió como Encargada de Acciones de Personal, por el período comprendido del 01 de enero al 17 de abril de 2022, manifiesta: "...Con el propósito de solventar inconvenientes de trasferencias de información y/o documentos por medio de correos electrónicos (por tamaño del archivo), se recibió la instrucción por parte del Jefe de Recursos Humanos, de la Dirección de Recursos Humanos, Desarrollo Institucional y Formación de Personal, que la modalidad para compartir la información mensualmente actualizada de los movimientos de personal, debería de ser por medio de la sustracción del documento en formato PowerPoint, a través de la red por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación; para posteriormente ser socializada a través del correo electrónico de información (INFO-INAB), siendo su objetivo informar a todo el personal a nivel nacional. Quedando informados los



administradores de los sistemas oficiales, así como todo el personal de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación para las gestiones correspondientes mensualmente...”

En nota s/n, de fecha 05 de febrero de 2024, la Señorita Dora Amabel Gómez Gómez, quien fungió como Encargada II de Acciones de Personal, por el período comprendido del 01 al 31 de diciembre de 2022, manifiesta: "...es importante establecer que mi nombramiento en calidad de Encargada II de Acciones de Personal fue efectivo a partir del 01 de diciembre de 2022 al 31 de diciembre del 2022 como consta en el Nombramiento No. N695-2022/JPPS/cmrg, de fecha 01 de diciembre de 2022... Lo anterior para determinar el alcance de responsabilidad en el posible hallazgo que se presenta. Durante el periodo que estuve como Encargada II de Acciones de Personal se cumplió con el traslado de información mensualmente actualizada de los movimientos de personal, el cual se evidencia a través del correo electrónico de información (INFO-INAB), siendo su objetivo informar a todo el personal a nivel nacional. Quedando informados los administradores de los sistemas oficiales, así como todo el personal de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación para las gestiones correspondientes mensualmente...”

En nota s/n, de fecha 03 de febrero de 2024, la Señorita Karla Noemí Alonzo Samayoa, quien fungió como Encargada II de Acciones de Personal, por el período comprendido del 18 de abril al 30 de noviembre de 2022, manifiesta: "...Me permito presentar mis argumentos al hallazgo No. 1 "incumplimiento a las Políticas de Control y Seguridad de los Recursos Informáticos". Por favor tomar en consideración que ya no me encuentro dentro de la Institución por lo tanto carezco de la documentación de soporte, tan solo documentación que pude recaudar.

"No se tuvo a la vista los correos electrónicos enviados de Recursos Humanos a la UTICS".

Robinson Ariel Tax Marroquín, Responsable de Protección e Industrias, 28/06/2022.

Diego Alejandro Segura Palacios Segura, Jefe de Formación y Capacitación, 31/08/2022.

1. Los correos eran compartidos los primeros días de cada mes a la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación, donde para su conocimiento se informaba los movimientos realizados en mes vencido.

2. Como un segundo filtro a inicios de cada mes, es enviado una presentación a



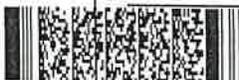
todo el personal de la institución, donde se les informa sobre el movimiento de personal.

Flor de María Urrea Moss, Encargada III de Normativa Forestal, 16/11/2022.

Cabe resaltar que mi renuncia tuvo efecto a partir del 01 de diciembre del 2022, con ello la persona mencionada con anterioridad no fue posible compartir la información ya que esta era presentada a inicios del mes siguiente. Yo desempeñe el puesto de Encargada II de Acciones de Personal del 18/04/2022 al 31/12/2022..."

En Oficio No. RHAP-37-2024, de fecha 02 de febrero de 2024, la Señorita María Fernanda Martínez Rodríguez, quien fungió como Encargada II de Acciones de Personal, por el período comprendido del 02 de enero al 30 de septiembre de 2023, manifiesta: "...Con el propósito de solventar inconvenientes de transferencias de información y/o documentos por medio de correos electrónicos (por tamaño de archivo), se recibió la instrucción por parte del Jefe de Recursos Humanos y se procedió a comunicar al Técnico de Acciones de Personal, que la modalidad para compartir la información mensualmente actualizada de los movimientos de personal, debería de ser por medio de la sustracción del documento en formato PowerPoint, a través de la red por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación; para posteriormente ser socializada a través del correo electrónico de información (INFO-INAB), siendo el objetivo informar a todo el personal a nivel nacional. Brindando la información a los administradores de los sistemas oficiales, incluyendo el personal de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación para las gestiones correspondientes mensualmente..."

En Oficio No. RRHH-003-2024, de fecha 05 de febrero de 2024, el Señor Juan Pablo Peláez Soto, quien fungió como Jefe de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de enero de 2022 al 30 de septiembre de 2023, manifiesta: "... Con el propósito de solventar inconvenientes de transferencias de información y/o documentos por medio de correos electrónicos (por tamaño del archivo), se recibió la instrucción por parte de la Directora de Recursos Humanos, Desarrollo Institucional y Formación de Personal y se instruyó a la Encargada II de Acciones de Personal, que la modalidad para compartir la información mensualmente actualizada de los movimientos de personal, debería de ser por medio de la sustracción del documento en formato PowerPoint, a través de la red por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación; para posteriormente ser socializada a través del correo electrónico de información (INFO-INAB), siendo su objetivo informar a todo el personal a nivel nacional. Quedando informados los



administradores de los sistemas oficiales, así como todo el personal de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación para las gestiones correspondientes mensualmente.

...Con fecha 03 de noviembre de 2023, se remitió el oficio No. RH-040-2023 /YYLR/jpps, dirigido al licenciado Luis Rolando Siney Guamuch, Jefe de Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación; en el cual se solicitó se realicen las bajas del personal, de los sistemas informáticos que administra el INAB, a fin de preservar la seguridad de la información y restringir el acceso del personal que ya no se encuentra en la institución, el mismo hace mención que se ha compartido dicha información, mensualmente, con el propósito mencionado en el párrafo anterior, a dicho oficio fue adjunto listado de personal que ya no labora para la institución, a partir de los meses de enero a diciembre del año 2023..."

En nota s/n, de fecha 06 de febrero de 2024, el Señor Luis Rolando Siney Guamuch, quien fungió como Jefe de Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, por el período comprendido del 01 de enero de 2022 al 30 de septiembre de 2023, manifiesta: "...Se hace de su conocimiento que, si se realizaron las acciones pertinentes para el cumplimiento a las Políticas de Control y Seguridad de los Recursos Informáticos, en cuanto a las actualizaciones para los accesos a red y cuentas de correo electrónico, las cuales fueron realizadas de acuerdo a lo notificado por el Departamento de Recursos Humanos por medio de correo electrónico.

De forma oportuna se solicitó la información de las bajas considerando el riesgo de que personal fuera de la institución tuviera aún acceso no solo a la red y cuentas de correo de INAB, sino también a los diferentes sistemas, comprometiendo la seguridad de la información institucional.

Es importante recalcar que la Unidad de Tecnologías, no puede dar de baja a los accesos a red e inactivación de cuentas de correo, si la unidad no ha sido notificada por el responsable del personal.

...se puede demostrar que existió el debido seguimiento, así como la supervisión para el cumplimiento de las Políticas de Control y Seguridad de los Recursos Informáticos, en cuanto a las actualizaciones para los accesos a red y cuentas de correo electrónico, sin embargo, nuestras acciones se limitan a la información que se recibe por parte del Departamento de Recursos Humanos..."

En nota s/n, de fecha 05 de febrero de 2024, la Señorita Yellmy Yadira de León Rivera, quien fungió como Directora de Recursos Humanos, Desarrollo Institucional y Formación de Personal, por el período comprendido del 01 de enero de 2022 al 30 de septiembre de 2023, manifiesta: "...Con el propósito de solventar



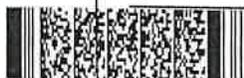
inconvenientes de transferencias de información y/o documentos por medio de correos electrónicos (por tamaño del archivo), se instruyó al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, para que la modalidad de compartir la información mensualmente actualizada de los movimientos de personal, debería de ser por medio de la sustracción del documento en formato PowerPoint, a través de la red por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación; para posteriormente ser socializada a través del correo electrónico de información (INFO-INAB), siendo su objetivo informar a todo el personal a nivel nacional. Quedando informados los administradores de los sistemas oficiales, así como todo el personal de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación para las gestiones correspondientes mensualmente.

...Con fecha 03 de noviembre de 2023, se remitió el oficio No. RH-040-2023 /YYLR/jpps, dirigido al licenciado Luis Rolando Siney Guamuch, Jefe de Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación; en el cual se solicitó se realicen las bajas del personal, de los sistemas informáticos que administra el INAB, a fin de preservar la seguridad de la información y restringir el acceso del personal que ya no se encuentra en la institución, el mismo hace mención que se ha compartido dicha información, mensualmente, con el propósito mencionado en el párrafo anterior, a dicho oficio fue adjunto listado de personal que ya no labora para la institución, a partir de los meses de enero a diciembre del año 2023..."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Señor Gerber Mauricio Carranza Avilez, quien fungió como Técnico III de Acciones de Personal, por el período comprendido del 01 de enero de 2022 al 30 de septiembre de 2023; a la señorita Claudia María Ramírez Guerra, quien fungió como Encargada de Acciones de Personal, por el período comprendido del 01 de enero al 17 de abril de 2022 y para la señorita María Fernanda Martínez Rodríguez, quien fungió como Encargada II de Acciones de Personal, por el período comprendido del 02 de enero al 30 de septiembre de 2023, debido que al analizar las pruebas de descargo presentadas, se estableció que aunque hayan realizado la modalidad de trasladar mensualmente la información de forma electrónica actualizada correspondiente de los movimientos de personal, a través de la sustracción del documento en formato PowerPoint, obtenida de la red por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, no evidenciaron la gestión oportuna de los avisos para inhabilitar los usuarios del personal que ya no labora en el Instituto, como lo establece la Resolución de Gerencia No. 029-2019, Políticas de Control y Seguridad de los Recursos Informáticos del Instituto Nacional de Bosques, específicamente en el apartado Usuarios y Accesos, Actualización de Altas, Bajas de Personal.

Se confirma el hallazgo para el Señor Juan Pablo Peláez Soto, quien fungió como Jefe de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de enero de 2022



al 30 de septiembre de 2023 y para la señorita Yellmy Yadira de León Rivera, quien fungió como Directora de Recursos Humanos, Desarrollo Institucional y Formación de Personal, por el período comprendido del 01 de enero de 2022 al 30 de septiembre de 2023, debido que al analizar las pruebas de descargo presentadas, se estableció que, si bien utilizaron la modalidad de trasladar mensualmente la información de forma electrónica actualizada correspondiente de los movimientos de personal, a través de la sustracción del documento en formato PowerPoint, obtenida de la red por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, no se realizaron las gestiones indicadas en la Resolución de Gerencia No. 029-2019, Políticas de Control y Seguridad de los Recursos Informáticos del Instituto Nacional de Bosques, específicamente en el apartado Usuarios y Accesos, Actualización de Altas, Bajas de Personal oportunamente; asimismo, evidenciaron que hasta el 03 de noviembre de 2023, solicitaron al Jefe de Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, que procediera a realizar las bajas del personal, de los sistemas informáticos que administra el INAB, según oficio No. RH-040-2023/YCLR/jpps, el cual contiene el listado del personal dado de baja que corresponde únicamente al período de enero a septiembre de 2023.

Se confirma el hallazgo para la Señorita Karla Noemí Alonzo Samayoa, quien fungió como Encargada II de Acciones de Personal, por el período comprendido del 18 de abril al 30 de noviembre de 2022, debido que al analizar las pruebas de descargo presentadas, se estableció que, durante el período que la persona desempeñó el puesto de Encargada II de Acciones de Personal, existen usuarios activos del personal que ya no laboraba en la institución, evidenciado que no se realizaron las gestiones para dar el aviso correspondiente a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación del personal que sería dado de baja, como se establece en el Manual de Perfiles y Descripción de Puestos del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, en cuanto a coordinar las bajas de personal con la Unidad de Auditoría Interna, la Dirección Administrativa y Financiera y la Unidad de Tecnologías de la información.

Se desvanece el hallazgo para la señorita Dora Amabel Gómez Gómez, quien fungió como Encargada II de Acciones de Personal, por el período comprendido del 01 al 31 de diciembre de 2022, debido que al analizar las pruebas de descargo presentadas, se estableció que el tiempo en que ocupó el cargo, fue únicamente en el mes de diciembre de 2022 por lo que no recae en ella dicha responsabilidad.

Se desvanece el hallazgo para el señor Luis Rolando Siney Guamuch, quien fungió como Jefe de Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, por el período comprendido del 01 de enero de 2022 al 30 de septiembre de 2023, debido que al analizar las pruebas de descargo presentadas, se estableció que el responsable dirigió los oficios números: 1) OF.TICS-036-2022 con fecha 20 de



septiembre 2022, a la Licenciada Claudia María Ramírez Guerra, Jefe de Recursos Humanos a.i. requiriéndole el envío de forma mensual de la información actualizada de las altas, bajas y cambios de personal, 2) OF.TICS-032-2022 con fecha 13 de septiembre 2022, en el cual segrego funciones al Responsable de Infraestructura y Telecomunicaciones, solicitando el cumplimiento de la actualización de usuarios de red y correos institucionales, según informe mensual que debió proporcionar el Departamento de Recursos Humanos, 3) OF.TICS-08.1-2023 con fecha 15 de marzo 2023 y 4) OF.TICS-058-2023 con fecha 19 de octubre 2023, donde se le gira instrucciones al Responsable de Infraestructura y Telecomunicaciones, a efecto que dé seguimiento a las actualizaciones para los accesos a red y cuentas de correo electrónico conforme a la información que debió proporcionar la Dirección de Recursos Humanos oportunamente.

Se desvanece el hallazgo para el Señor Víctor Alberto García Muralles, quien fungió como Técnico III de Infraestructura y Telecomunicaciones, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022 y para el Señor César Romeo Berdúo Váldez, quien fungió como Responsable de Infraestructura y Telecomunicaciones, por el período comprendido del 01 de enero de 2022 al 30 de septiembre de 2023, debido que al analizar las pruebas de descargo presentadas, se estableció que los casos indicados en la condición del hallazgo, relacionado al aviso de Recursos Humanos a la UTICs para dar de baja al usuario, los mismos fueron subsanados oportunamente.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TECNICO III DE ACCIONES DE PERSONAL	GERBER MAURICIO CARRANZA AVILEZ	1,875.00
ENCARGADA II DE ACCIONES DE PERSONAL	KARLA NOEMI ALONZO SAMAYOA	2,625.00
ENCARGADA II DE ACCIONES DE PERSONAL	MARIA FERNANDA MARTINEZ RODRIGUEZ	2,625.00
ENCARGADA DE ACCIONES DE PERSONAL	CLAUDIA MARIA RAMIREZ GUERRA	2,625.00
JEFE DE RECURSOS HUMANOS	JUAN PABLO PELAEZ SOTO	3,500.00
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS, DESARROLLO INSTITUCIONAL Y FORMACION DE PESONAL	YELLMY YADIRA DE LEON RIVERA	5,500.00
Total		Q. 18,750.00



8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

El (Los) funcionario (s) y empleado (s) responsable (s) de las deficiencias encontradas, se incluyen en el (los) hallazgo (s) formulado (s), en el apartado correspondiente de este informe, así mismo a continuación se detalla el nombre y cargo de las personas responsables de la entidad durante el período auditado.

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	RONY ESTUARDO GRANADOS MERIDA	GERENTE	01/01/2022 - 30/09/2023

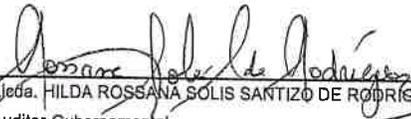


**9. EQUIPO DE AUDITORIA
ÁREA TÉCNICA**

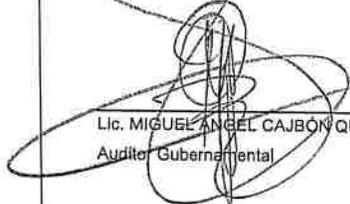

 Ing. JORGE ROBERTO PÉREZ MONROY
 Auditor Independiente



ÁREA DE CUMPLIMIENTO

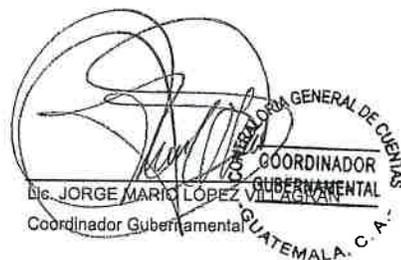

 Licda. HILDA ROSSANA SOLÍS SANTIZO DE RODRIGUEZ
 Auditor Gubernamental




 Lic. MIGUEL ÁNGEL CAJBÓN QUISQUE
 Auditor Gubernamental




 Lic. JORGE MARIO LÓPEZ VILLALOBOS
 Coordinador Gubernamental




 Licda. MARIA EUGENIA LOPEZ JIMENEZ
 Supervisor Gubernamental



RAZÓN:

De conformidad con lo establecido en el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 29, los auditores gubernamentales nombrados son los responsables del contenido y efectos legales del presente informe, el Director y Subdirector firman únicamente en constancia de haber conocido el contenido del mismo.

INFORME CONOCIDO POR:


 Ing. Jorge Francisco Hidalgo Villatoro
 Director
 Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno
 Contraloría General de Cuentas




 M.Sc. Germán Alberto Véliz Zepeda
 Subdirector
 Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno
 Contraloría General de Cuentas






DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A SISTEMAS INFORMÁTICOS Y NÓMINAS DE GOBIERNO
NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA A SISTEMAS INFORMÁTICOS
No. DAS-12-0009-2023



CUA:78958

2022-100-101-19-044

Guatemala, 05 de julio de 2023

Equipo de Auditoría

MARIA EUGENIA LOPEZ JIMENEZ (Supervisor Gubernamental)
JORGE MARIO LÓPEZ VILLAGRAN (Coordinador Gubernamental)
HILDA ROSSANA SOLIS SANTIZO DE RODRIGUEZ (Auditor Gubernamental)
JORGE ROBERTO PÉREZ MONROY (Auditor Independiente)
MIGUEL ANGEL CAJBÓN QUISQUE (Auditor Gubernamental)

En cumplimiento al artículos 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículos 2, 4 literal l y 7 del Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas y los artículos 27 literal c), 57, 58 y 59 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas, esta Dirección le(s) designa para que se constituya(n) en la entidad: INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES; para que practique(n) auditoría a sistemas informáticos, por el período comprendido del 01/01/2022 al 30/09/2023.

La auditoría de cumplimiento a sistemas informáticos comprenderá la evaluación de aspectos generales sobre auditoría de tecnologías de la información: Gobernanza, Desarrollo y Adquisición, Operaciones, Contratación de Servicios Externos, Planes de Continuidad y Recuperación de Desastres, Seguridad y Revisión de Controles en Aplicaciones y Programas considerados críticos, incluyendo el sistema de nóminas que se utiliza en la institución auditada. Asimismo, deberá revisar el cumplimiento de regulaciones legales, políticas, procedimientos y todos los aspectos que se consideren necesarios.

Las acciones de fiscalización pueden extenderse a otras unidades ejecutoras, entidades públicas o privadas que hayan o estén administrando recursos del Estado, asimismo, a otros ejercicios fiscales, funcionarios, empleados de otras entidades públicas o privadas, cuando corresponda, siempre que se deriven de la presente auditoría.

Para el cumplimiento de este nombramiento, deberán observar las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, manual de la IDI y del WGITA sobre auditoría de TI para las Entidades Fiscalizadoras Superiores, emitidos por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores, leyes, disposiciones vigentes aplicables a la entidad auditada; además la conducta del Equipo de Auditoría deberá apegarse a lo contenido en Código de Ética de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento. Como mínimo deberá otorgar 7 días hábiles entre la notificación de los hallazgos y su respectiva discusión con los responsables.

Los resultados de su actuación, los harán constar en papeles de trabajo, actas circunstanciadas e

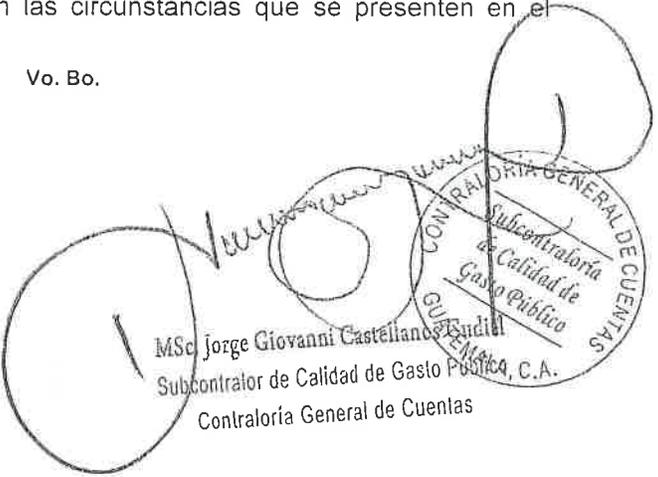


informe, dando a conocer las desviaciones determinadas en los sistemas informáticos e informando oportunamente a esta Dirección. El tiempo estimado para realizar la Auditoría en mención es de: ciento dos (102) días, el cual puede variar según las circunstancias que se presenten en el desarrollo del trabajo.

Vo. Bo.


Ing. Jorge Francisco Hidalgo Villatoro
Director
Dirección de Auditoría a Sistemas
Informáticos y Nóminas de Gobierno
Contraloría General de Cuentas




MSc. Jorge Giovanni Castellano
Subcontrator de Calidad de Gasto Público
Contraloría General de Cuentas



DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA

Yo: MARIA EUGENIA LOPEZ JIMENEZ en mi calidad de SUPERVISOR GUBERNAMENTAL de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A SISTEMAS INFORMÁTICOS Y NÓMINAS DE GOBIERNO.

Declaro: a) Que he sido nombrado para realizar AUDITORIA A SISTEMAS INFORMATICOS en el (la): INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES, según nombramiento DAS-12-0009-2023, de fecha 05/07/2023, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad. b) Que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como SUPERVISOR GUBERNAMENTAL, en la entidad descrita anteriormente; y c) Que los datos que se consignan en la presente son verdaderos, caso contrario, se deduzcan las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

Me comprometo: a) Informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes de carácter personal en relación con dicha entidad, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia, a juicio de la Contraloría General de Cuentas. b) Que en el ejercicio de mis funciones como SUPERVISOR GUBERNAMENTAL es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada, por lo general no están disponibles al público, por lo que comprendo plenamente que al poseer esta información debo de actuar con el más alto nivel de integridad, prudencia y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización. c) Que en todo momento me conduciré con veracidad, responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos, observaré el Código de Ética y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Lugar y Fecha Guatemala, 05 de julio de 2023

f)

Nota:

En el caso de confirmarse que el SUPERVISOR GUBERNAMENTAL tiene conflicto de interés para practicar la auditoría asignada, el Director de la Dirección donde se emite el nombramiento, debe dejar sin efecto parcial o total el nombramiento y realizar las gestiones pertinentes para que sea descargado del Sistema de Auditoría Gubernamental.

Si durante el proceso de auditoría el SUPERVISOR GUBERNAMENTAL, establece que tiene conflicto de interés porque dentro de la entidad donde se encuentra practicando auditoría hay un familiar o amigo cercano que desconocía que laboraba en la misma, o debido a algún otro aspecto **sobreviniente a esta declaración que pueda afectar la independencia**, debe de inmediato hacerlo del conocimiento del Director donde se emitió el nombramiento, adjuntando la documentación que justifique esta situación.

En cualquiera de los casos indicados anteriormente la Dirección debe resolver en un plazo no mayor a diez días.



DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA

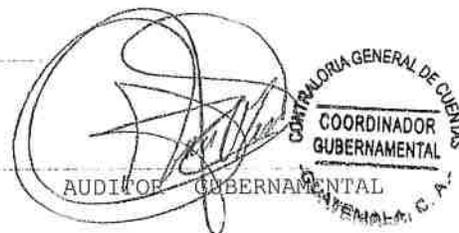
Yo: JORGE MARIO LÓPEZ VILLAGRAN en mi calidad de AUDITOR GUBERNAMENTAL de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A SISTEMAS INFORMÁTICOS Y NÓMINAS DE GOBIERNO.

Declaro: a) Que he sido nombrado para realizar AUDITORIA A SISTEMAS INFORMATICOS en el (la): INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES, según nombramiento DAS-12-0009-2023, de fecha 05/07/2023, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad. b) Que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como AUDITOR GUBERNAMENTAL, en la entidad descrita anteriormente; y c) Que los datos que se consignan en la presente son verdaderos, caso contrario, se deduzcan las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

Me comprometo: a) Informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes de carácter personal en relación con dicha entidad, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia, a juicio de la Contraloría General de Cuentas. b) Que en el ejercicio de mis funciones como AUDITOR GUBERNAMENTAL es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada, por lo general no están disponibles al público, por lo que comprendo plenamente que al poseer esta información debo de actuar con el más alto nivel de integridad, prudencia y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización. c) Que en todo momento me conduciré con veracidad, responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos, observaré el Código de Ética y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Lugar y Fecha Guatemala, 05 de julio de 2023

f)


AUDITOR GUBERNAMENTAL
COORDINADOR GUBERNAMENTAL
CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
GUATEMALA, C.A.

Nota:

En el caso de confirmarse que el AUDITOR GUBERNAMENTAL tiene conflicto de interés para practicar la auditoría asignada, el Director de la Dirección donde se emite el nombramiento, debe dejar sin efecto parcial o total el nombramiento y realizar las gestiones pertinentes para que sea descargado del Sistema de Auditoría Gubernamental.

Si durante el proceso de auditoría el AUDITOR GUBERNAMENTAL, establece que tiene conflicto de interés porque dentro de la entidad donde se encuentra practicando auditoría hay un familiar o amigo cercano que desconocía que laboraba en la misma, o debido a algún otro aspecto sobreviniente a esta declaración que pueda afectar la independencia, debe de inmediato hacerlo del conocimiento del Director donde se emitió el nombramiento, adjuntando la documentación que justifique esta situación.

En cualquiera de los casos indicados anteriormente la Dirección debe resolver en un plazo no mayor a diez días.

DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA

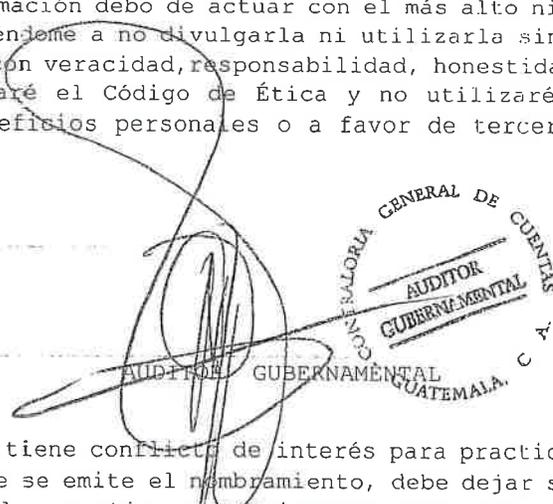
Yo: MIGUEL ANGEL CAJBÓN QUISQUE en mi calidad de AUDITOR GUBERNAMENTAL de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A SISTEMAS INFORMÁTICOS Y NÓMINAS DE GOBIERNO.

Declaro: a) Que he sido nombrado para realizar AUDITORIA A SISTEMAS INFORMATICOS en el (la): INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES, según nombramiento DAS-12-C009-2023, de fecha 05/07/2023, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad. b) Que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como AUDITOR GUBERNAMENTAL, en la entidad descrita anteriormente; y c) Que los datos que se consignan en la presente son verdaderos, caso contrario, se deduzcan las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

Me comprometo: a) Informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes de carácter personal en relación con dicha entidad, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia, a juicio de la Contraloría General de Cuentas. b) Que en el ejercicio de mis funciones como AUDITOR GUBERNAMENTAL es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada, por lo general no están disponibles al público, por lo que comprendo plenamente que al poseer esta información debo de actuar con el más alto nivel de integridad, prudencia y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización. c) Que en todo momento me conduciré con veracidad, responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos, observaré el Código de Ética y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Lugar y Fecha Guatemala, 05 de julio de 2023

f)



AUDITOR GUBERNAMENTAL
CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
GUATEMALA, C.A.

Nota:

En el caso de confirmarse que el AUDITOR GUBERNAMENTAL tiene conflicto de interés para practicar la auditoría asignada, el Director de la Dirección donde se emite el nombramiento, debe dejar sin efecto parcial o total el nombramiento y realizar las gestiones pertinentes para que sea descargado del Sistema de Auditoría Gubernamental.

Si durante el proceso de auditoría el AUDITOR GUBERNAMENTAL, establece que tiene conflicto de interés porque dentro de la entidad donde se encuentra practicando auditoria hay un familiar o amigo cercano que desconocía que laboraba en la misma, o debido a algún otro aspecto sobreviniente a esta declaración que pueda afectar la independencia, debe de inmediato hacerlo del conocimiento del Director donde se emitió el nombramiento, adjuntando la documentación que justifique esta situación.

En cualquiera de los casos indicados anteriormente la Dirección debe resolver en un plazo no mayor a diez días.



DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA

Yo: HILDA ROSSANA SOLIS SANTIZO DE RODRIGUEZ en mi calidad de AUDITOR GUBERNAMENTAL de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A SISTEMAS INFORMÁTICOS Y NÓMINAS DE GOBIERNO.

Declaro: a) Que he sido nombrado para realizar AUDITORIA A SISTEMAS INFORMATICOS en el (la): INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES, según nombramiento DAS-12-0009-2023, de fecha 05/07/2023, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad. b) Que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como AUDITOR GUBERNAMENTAL, en la entidad descrita anteriormente; y c) Que los datos que se consignan en la presente son verdaderos, caso contrario, se deduzcan las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

Me comprometo: a) Informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes de carácter personal en relación con dicha entidad, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia, a juicio de la Contraloría General de Cuentas. b) Que en el ejercicio de mis funciones como AUDITOR GUBERNAMENTAL es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada, por lo general no están disponibles al público, por lo que comprendo plenamente que al poseer esta información debo de actuar con el más alto nivel de integridad, prudencia y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización. c) Que en todo momento me conduciré con veracidad, responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos, observaré el Código de Ética y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Lugar y Fecha Guatemala, 05 de julio de 2023

f) 
AUDITOR GUBERNAMENTAL


Nota:

En el caso de confirmarse que el AUDITOR GUBERNAMENTAL tiene conflicto de interés para practicar la auditoría asignada, el Director de la Dirección donde se emite el nombramiento, debe dejar sin efecto parcial o total el nombramiento y realizar las gestiones pertinentes para que sea descargado del Sistema de Auditoría Gubernamental.

Si durante el proceso de auditoría el AUDITOR GUBERNAMENTAL, establece que tiene conflicto de interés porque dentro de la entidad donde se encuentra practicando auditoría hay un familiar o amigo cercano que desconocía que laboraba en la misma, o debido a algún otro aspecto sobreviniente a esta declaración que pueda afectar la independencia, debe de inmediato hacerlo del conocimiento del Director donde se emitió el nombramiento, adjuntando la documentación que justifique esta situación.

En cualquiera de los casos indicados anteriormente la Dirección debe resolver en un plazo no mayor a diez días.

DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA

Yo: JORGE ROBERTO PÉREZ MONROY en mi calidad de AUDITOR INDEPENDIENTE de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A SISTEMAS INFORMÁTICOS Y NÓMINAS DE GOBIERNO.

Declaro: a) Que he sido nombrado para realizar AUDITORIA A SISTEMAS INFORMATICOS en el (la): INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES, según nombramiento DAS-12-0009-2023, de fecha 05/07/2023, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad. b) Que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como AUDITOR INDEPENDIENTE, en la entidad descrita anteriormente; y c) Que los datos que se consignan en la presente son verdaderos, caso contrario, se deduzcan las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

Me comprometo: a) Informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes de carácter personal en relación con dicha entidad, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia, a juicio de la Contraloría General de Cuentas. b) Que en el ejercicio de mis funciones como AUDITOR INDEPENDIENTE es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada, por lo general no están disponibles al público, por lo que comprendo plenamente que al poseer esta información debo de actuar con el más alto nivel de integridad, prudencia y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización. c) Que en todo momento me conduciré con veracidad, responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos, observaré el Código de Ética y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Lugar y Fecha Guatemala, 05 de julio de 2023

f) _____

AUDITOR INDEPENDIENTE



Nota:

En el caso de confirmarse que el AUDITOR INDEPENDIENTE tiene conflicto de interés para practicar la auditoría asignada, el Director de la Dirección donde se emite el nombramiento, debe dejar sin efecto parcial o total el nombramiento y realizar las gestiones pertinentes para que sea descargado del Sistema de Auditoría Gubernamental.

Si durante el proceso de auditoría el AUDITOR INDEPENDIENTE, establece que tiene conflicto de interés porque dentro de la entidad donde se encuentra practicando auditoría hay un familiar o amigo cercano que desconocía que laboraba en la misma, o debido a algún otro aspecto sobreviniente a esta declaración que pueda afectar la independencia, debe de inmediato hacerlo del conocimiento del Director donde se emitió el nombramiento, adjuntando la documentación que justifique esta situación.

En cualquiera de los casos indicados anteriormente la Dirección debe resolver en un plazo no mayor a diez días.



IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

Dirección	DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A SISTEMAS INFORMÁTICOS Y NÓMINAS DE GOBIERNO
Nombre de la Entidad	INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-
Nombre de Cuentadancia	2022-100-101-19-044 INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
Tipo de Auditoría	AUDITORIA A SISTEMAS INFORMATICOS
Nombramiento	DAS-12-0009-2023
Periodo Auditado	01/01/2022 - 30/09/2023
Auditor Gubernamental	Lic. JORGE MARIO LÓPEZ VILLAGRÁN , Lic. MIGUEL ANGEL CAJBÓN QUISQUE y Licda. HILDA ROSSANA SOLIS SANTIZO DE RODRIGUEZ
Auditor Independiente	Ing. JORGE ROBERTO PÉREZ MONROY
Supervisor	Licda. MARIA EUGENIA LOPEZ JIMENEZ

Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Área de cumplimiento

Hallazgo No. 1

Incumplimiento a las Políticas de Control y Seguridad de los Recursos Informáticos

Condición

En el Instituto Nacional de Bosques, en la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, al efectuar las verificaciones por medio de la herramienta Active Directory (Sistema de Administración de Usuarios), contra los reportes de bajas de personal, proporcionados por la Dirección de Recursos Humanos, Desarrollo Institucional y Formación de Personal, se estableció que existen al mes de septiembre de 2023, usuarios con accesos vigentes a la red interna del personal que ya no labora en el Instituto; como se detalla a continuación:

No se tuvo a la vista los correos electrónicos enviados de Recursos Humanos a la UTICS

No.	UBICACIÓN	REN GLON	PUESTO	NOMBRE	FECHA DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	ESTADO EN ACTIVE DIRECTORY A SEP./2023





1	Dirección de Desarrollo Forestal	022	Responsable de Investigación Forestal	Joel Nicolás Eliezar Cutzal Chavajay	1/02/2022	Activo
2	Dirección de Industria y Comercio Forestal	022	Jefe de Monitoreo de Empresas Forestales	Noengry Amilcar Mérida González	1/02/2022	Activo
3	Dirección de Desarrollo Forestal	022	Jefe de Investigación Forestal	Romulo Alberto Ramírez González	31/03/2022	Activo
4	Dirección Regional III - Nororiente	022	Técnica Forestal	Cintia Susett Herrera Cano	31/03/2022	Activo
5	Dirección Regional IX - Costa Sur	022	Responsable de Protección e Industrias	Robinson Ariel Tax Marroquin	28/06/2022	Activo
6	Dirección de Recursos Humanos, Desarrollo Institucional y Formación de Personal	022	Jefe de Formación y Capacitación	Diego Alejandro Palacios Segura	31/08/2022	Activo
7	Unidad de Asuntos Jurídicos	022	Encargada III de Normativa Forestal	Flor de María Urrea Moss	16/11/2022	Activo

Aviso de Recursos Humanos a la UTICS para dar de baja al usuario

No.	UBICACIÓN	REN GLON	PUESTO	NOMBRE	FECHA DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	ESTADO EN ACTIVE DIRECTORY A SEP./2023
1	Dirección Regional VII - Noroccidente	022	Técnico Forestal	Roberson Iván Martínez Martínez	28/02/2022	Activo
2	Dirección de Desarrollo Forestal	022	Secretaria I de Fortalecimiento Forestal, Municipal, Comunal y Social	Karla Roxana Sandoval Arana	30/04/2022	Activo
3	Dirección de Industria y Comercio Forestal	022	Jefe de Mecanismos Financieros	Luis Fernando Alay Lemus	30/04/2022	Activo
4	Dirección Regional III - Nororiente	022	Técnico Forestal	Raúl Alejandro Quintana Isaguirre	30/04/2022	Activo
5	Dirección Regional III - Nororiente	022	Técnico Forestal	José Víctor Portela Abzún	31/08/2022	Activo
6	Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial	022	Encargado I de Adaptación	Francs Ernesto Moscoso Celada	30/09/2022	Activo
7	Dirección Regional I - Metropolitana	022	Técnico Forestal	Mynor Ottoniel Ixtel de León	30/09/2022	Activo
8	Dirección Administrativa y Financiera	022	Secretaria I Administrativa y Financiera	Mildred Estefanía Castellanos Celada	30/09/2022	Activo
9	Dirección de Recursos Humanos, Desarrollo Institucional y Formación de Personal	022	Encargada II de Acciones de Personal	Karla Noemí Alonzo Samayoa	30/11/2022	Activo



Personal que ya no labora en la institución y Recursos Humanos no dio aviso a la UTICS para dar de baja

No.	UBICACIÓN	REN GLON	PUESTO	NOMBRE	FECHA DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	ESTADO EN ACTIVE DIRECTORY A SEP./2023
1	Dirección Regional VII - Noroccidente	022	Técnico Forestal	Fredy Dionicio Camposeco Hurtado	16/03/2023	Activo
2	Dirección Regional VII - Noroccidente	022	Técnico Forestal	Rómulo Eliel Villatoro Alfaro	15/05/2023	Activo
3	Dirección Regional IV - Suroriente	022	Técnico Forestal	Victor Antonio Alarcón Alarcón	31/05/2023	Activo

Recomendación

El Gerente, del Instituto Nacional de Bosques, debe girar instrucciones a la Directora de Recursos Humanos, Desarrollo Institucional y Formación de Personal, al Jefe de Recursos Humanos, ellos a su vez a la Encargada de Acciones de Personal, a la Encargada II de Acciones de Personal y al Técnico III de Acciones de Personal, para que trasladen de forma oportuna el aviso por correo electrónico de la baja del personal que ya no labora en el Instituto, a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, a efecto de dar cumplimiento a la Política de Control y Seguridad de los Recursos Informáticos del INAB; asimismo, al Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, al Responsable de Infraestructura y Telecomunicaciones y al Técnico III de Infraestructura y Telecomunicaciones, para que se lleven a cabo de manera oportuna todos los procesos para la desactivación de las cuentas de usuarios de red, correo electrónico y sistemas que les fueron asignados al personal dado de baja que laboró en el Instituto Nacional de Bosques.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS, DESARROLLO INSTITUCIONAL Y FORMACION DE PESONAL, ENCARGADA DE ACCIONES DE PERSONAL, ENCARGADA II DE ACCIONES DE PERSONAL, JEFE DE RECURSOS HUMANOS, TECNICO III DE ACCIONES DE PERSONAL		X	

Nota: El incumplimiento a estas recomendaciones serán motivo de sanción económica, según el artículo 39 numeral 2 del Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Fecha: Guatemala, 18 de marzo de 2024



Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Prevención y
buena gobernanza
Formulario SR Confianza

[Handwritten signature]
Lic. JORGE MARIC LÓPEZ VILLAGRÁN
Auditor Gubernamental
Coordinador



Autoridad Superior





Instituto Nacional de Bosques
Más bosques. Más vida



Guatemala, 03 de abril de 2024
Ref. G.250-2024

Licenciada
América Nikté Monterroso Figueroa
Encargada III de Información Pública y Administrativa
Dirección de Asuntos Jurídicos
Instituto Nacional de Bosques



Estimada Licenciada Monterroso:

Con un atento y cordial saludo, me dirijo a usted en seguimiento a Oficio No. UIP-A-044-2024/ANMF, recibido el 26 de marzo de 2024.

En ese sentido, me permito adjuntar lo referente al numeral 12.

- Listado de Viajes Internacionales autorizados por lo sujetos obligados y que son financiados con fondos públicos, ya sea para funcionarios públicos o para cualquier otra persona, incluyendo objetivos de los viajes, personal autorizado o viajar, destino, costos tanto boletos aéreos como de viáticos, al 31 de marzo de 2024.

Así mismo, con lo referente al numeral 29. Cualquier otra información que sea de utilidad o relevancia para cumplir con los fines y objetos de la presente Ley.

- Informe de Auditoría a Sistemas Informáticos, realizado por la Contraloría General de Cuentas por el período del 01 de enero de 2022 al 31 de septiembre de 2023.

Atentamente,

Hilda Joaquina García Arauz
Asistente II de Gerencia

Vo.Bo.

Ing. Rony Estuardo Granados Mérida
Gerente



THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY
1100 EAST 58TH STREET
CHICAGO, ILL. 60637
TEL: 773-936-3000