

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES (INAB)

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
Departamento de Recursos Humanos
Del 01 de Enero de 2025 al 31 de Marzo de 2025
CAI 00012**

GUATEMALA, 29 de Agosto de 2025

Guatemala, 29 de Agosto de 2025

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

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-012-2025, emitido con fecha 16-06-2025, hacemos de su conocimiento el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F.

José Fernando Gil Noj
Auditor, Coordinador



F.

Irving Leonel Hernández Apén
Supervisor



Indice

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

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

1.2 VISIÓN

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

2. FUNDAMENTO LEGAL

La Gerencia del Instituto Nacional de Bosques -INAB- aprobó el Plan Anual de Auditoría 2025, en Resolución No. 002-2025 de fecha 02 de enero de 2025, el cual tiene como objetivo fiscalizar el cumplimiento legal y normativo, en el proceso de control y registro de las actividades técnicas, administrativas y financieras que se realizan en las diferentes Direcciones Nacionales, Direcciones Regionales, Departamentos y Unidades de apoyo que conforman el INAB.

Para cumplir con el Plan Anual de Auditoría -PAA- 2025, el Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, emitió el nombramiento No. NAI-012-2025 con Código de Auditoría Interna CAI 00012, para efectuar Auditoría de cumplimiento en el Departamento de Recursos Humanos.

De acuerdo al tipo de auditoría que se practicó y el alcance de la misma, se aplicaron las disposiciones legales siguientes:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Decreto Número 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidad de los Funcionarios y Empleados Públicos.
- Acuerdo Gubernativo 613-2005, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Acuerdo Número A-038-2016 de la Contraloría General de Cuentas, Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos.
- Acuerdo Número A-002-2020 de la Contraloría General de Cuentas, Sistema de Registro de Altas, Ascensos y Bajas de la Administración Pública.
- Acuerdo Número A-070-2021 de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Auditoría

Interna Gubernamental -NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-, Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.

- Acuerdo Número A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.
- Acuerdo Número A-058-2024 de la Contraloría General de Cuentas, Sistema de Reconocimiento Facial de la Contraloría General de Cuentas -SIREFA CGC-.
- Acuerdo Número A-015-2025 de la Contraloría General de Cuentas, reformas al Acuerdo A-038-2016.
- Resolución de Junta Directiva del INAB JD.04.14.2025, Reglamento Orgánico Interno.
- Resolución de Junta Directiva del INAB JD.05.14.2025, Manual de perfiles y descripción de puestos del INAB.
- Resolución de Gerencia Número 088-2021, Código de Ética del INAB y sus modificaciones del INAB.
- Resolución de Gerencia Número 135-2019, Políticas de Recursos Humanos del INAB.
- Resolución de Gerencia Número 166-2025, Manual de normas, procesos y procedimientos de la Sección de Acciones de Personal del INAB.

Nombramiento(s)
No. 012-2025

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

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

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

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Comprobar la presentación de las constancias de actualización de datos del personal; el envío de contratos de trabajo y administrativos de servicios profesionales o técnico temporales; y los avisos de movimientos de personal a través del Sistema de registro de Altas, Ascensos y Bajas de la Administración Pública de la Contraloría General de Cuentas, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los procesos y plazos en la normativa vigente.

4.2 ESPECÍFICOS

- Verificar el registro y actualización de datos institucionales ante la Contraloría General de Cuentas de los empleados de la institución, a partir de la suscripción del contrato.
- Comprobar que los avisos por movimientos de personal, se registraron en el Sistema de Altas, Ascensos y Bajas de la Administración Pública, dentro del plazo establecido.
- Constatar que los contratos de trabajo a plazo fijo y contratos administrativos por servicios temporales, se presentaron a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.
- Verificar que las actividades administrativas realizadas por la Coordinación de Recursos Humanos y Sección de Acciones de Personal, estén documentadas y realizadas con base al manual de normas, procesos y procedimientos.
- Confirmar que en los expedientes de empleados del renglón 022, esté archivada la copia de la constancia de actualización de datos, declaración jurada patrimonial y adhesión al Sistema de Comunicaciones Electrónicas de la Contraloría General de Cuentas, según muestra seleccionada.
- Presentar los resultados de auditoría a la Gerencia y los responsables de la Coordinación de Recursos Humanos, para su conocimiento y seguimiento.

5. ALCANCE

La auditoría de cumplimiento comprobó la presentación de las constancias de actualización de datos del personal contratado bajo el renglón presupuestario 022; el envío de contratos individuales de trabajo a plazo fijo y contratos administrativos de servicios profesionales o técnico temporales; así como, el registro de los avisos relacionados con altas, ascensos y bajas de personal; por el período comprendido del 01 de enero al 31 de mayo de 2025.

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

La ejecución de la auditoría se desarrolló de la forma siguiente:

El período de evaluación de la auditoría se determinó tomando en consideración los cambios administrativos, distintos períodos de contratación y prorroga de contratos, movimientos de personal y la modificación al manual de perfiles y descripción de puestos del INAB.

Como resultado de la modificación de la Estructura Orgánica del Instituto Nacional de Bosques, el nombre del Departamento de Recursos Humanos cambió a Coordinación de Recursos Humanos en 2025.

Con base a la información proporcionada por la Coordinación de Recursos Humanos, se determinó que al 31 de mayo de 2025, el Instituto Nacional de Bosques contaba con 777 colaboradores contratados bajo el renglón presupuestario 022 y 65 personas (profesionales y técnicos) del renglón 029.

Áreas evaluadas

a) Constancias de actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas, Acuerdo Número A-058-2024

Se examinó una muestra de 186 constancias de actualización de datos presentadas por los empleados, emitidas por la Contraloría General de Cuentas durante los períodos de enero a marzo, abril y de mayo a diciembre de 2025. En dichas constancias se verificó la información institucional (dependencia y puesto), así como, el período del contrato suscrito.

Las constancias de actualización de datos evaluadas se detallan a continuación:

- 61 constancias de empleados que se dieron de alta o ingresaron en 2025.
- 125 constancias de empleados que continuaron la relación laboral con la Institución.

Como resultado de la revisión efectuada, se comprobó que el personal de la Coordinación de Recursos Humanos, solicitó y recabó las constancias de actualización de datos por medio de correo electrónico, proporcionando un link de Google Drive, para consolidar la documentación; así mismo, se estableció que la actualización de datos se realizó dentro del plazo establecido, conforme a la normativa aplicable.

b) Registro de Altas, Ascensos y Bajas de empleados públicos, Acuerdo Número A-002-2020 de la Contraloría General de Cuentas

Se revisó una muestra de 141 movimientos de personal, efectuados por la Sección de Acciones de Personal a través del Sistema de registro Altas, Ascensos y Bajas de la Administración Pública, contratados bajo el renglón presupuestario 022, durante el período auditado.

Los registros evaluados se detallan a continuación:

- 61 empleados que se dieron de alta o ingresaron a la institución.
- 45 empleados que obtuvieron un ascenso.
- 35 empleados dados de baja.

A través del análisis de las constancias de expediente que genera el sistema, se confirmó que el personal de la Sección de Acciones de Personal, realizó dentro del plazo que establece el Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, el registro de las personas obligadas a presentar la declaración Jurada Patrimonial; asimismo, se verificó el nombre del empleado, renglón presupuestario y puesto de dichas constancias.

Adicionalmente, se emitieron oficios a los responsables para solicitar la Declaración Jurada Patrimonial y se elaboraron las actas administrativas por la recepción o entrega de los cargos.

c) Envío de contratos a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, Acuerdo Número A-038-2016

Se evaluó una muestra de 143 contratos individuales de trabajo a plazo fijo y los contratos administrativos de servicios profesionales o técnico temporales, durante el período auditado.

Los contratos evaluados se detallan a continuación:

- 25 contratos de empleados que se dieron de alta en 2025.
- 100 contratos de empleados que continuaron la relación laboral con la Institución.
- 18 contratos administrativos de servicios profesionales o técnico temporales.

Al finalizar la revisión de las constancias de recepción de contratos emitidas por la Contraloría General de Cuentas; se determinó que el personal de la sección de Acciones de Personal, realizó el envío de los contratos de trabajo y administrativos por servicios temporales a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas dentro del plazo establecido; asimismo, se verificó el renglón presupuestario, número de contrato y el nombre del contratista.

Cabe mencionar que el 07 de marzo del 2025, entró en vigencia el Acuerdo Número A-015-2025 de la Contraloría General de Cuentas, por medio del cual se reformó el artículo 1 del Acuerdo A-038-2016, "Artículo 1. Se crea la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, que funcionará como dependencia de la Secretaría General de la Contraloría General de Cuentas, y que tendrá a su cargo exclusivamente el archivo y registro digital de los contratos que se suscriban en aplicación del artículo 54 del Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado".

Con base a lo anterior, el encargado de Acciones de Personal y la Coordinadora de Recursos Humanos, a través del oficio CRHAP-030-2025/ VJHM/ jdbl de fecha 25/06/2025, argumentaron que derivado de la entrada en vigencia de dicho acuerdo, los contratos emitidos a partir de marzo 2025, ya no serán enviados.

Tomando en consideración los criterios descritos y la cantidad de documentos a revisar, se evaluaron las áreas y elementos siguientes:

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Constancias de actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas - Acuerdo Número A-058-2024	777	NO		186
3	Registro de Altas, Ascensos y Bajas de empleados públicos - Acuerdo Número A-002-2020 de la Contraloría General de Cuentas	141	NO		141
4	Envío de contratos a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas - Acuerdo Número A-038-2016	843	NO		143

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

El personal de la Coordinación de Recursos Humanos, proporcionó la información requerida y los expedientes laborales de forma adecuada y oportuna; asimismo, brindó apoyo en las consultas efectuadas; por lo cual, no existió limitación en el alcance de la auditoría y actividades planificadas.

6. ESTRATEGIAS

- Para mantener el nivel de calidad en el trabajo realizado por el equipo de auditoría, el coordinador y el jefe de la Unidad, ejercieron supervisión constante sobre todas las actividades desarrolladas, en los temas de competencia de cada uno.
- Para determinar la muestra de elementos a evaluar, se consideró el tiempo de ejecución para la auditoría, la cantidad de empleados, movimientos de personal y contratos suscritos.
- Se diseñaron papeles de trabajo específicos para cada área evaluada, con el propósito de documentar el trabajo realizado y las deficiencias identificadas.
- Se revisaron los expedientes laborales para validar la documentación de soporte y el control interno de archivo.
- Para comprobar el cumplimiento de los plazos establecidos en los acuerdos emitidos por la Contraloría General de Cuentas, se revisaron las fechas de presentación y recepción de los documentos.
- Las posibles deficiencias fueron notificadas a los responsables, para que en el plazo que establece la normativa correspondiente, presentaran las respuestas de forma escrita, documentación de soporte y archivos respectivos.
- Presentar el informe de auditoría a la máxima autoridad, para comunicar los resultados y conclusiones respectivas.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado se informa que no existen riesgos materializados

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Durante la evaluación de auditoría de cumplimiento a la Coordinación de Recursos Humanos, por el periodo del 01 de enero al 31 de mayo de 2025, el personal de dicha Coordinación, mostró colaboración y apoyo a la comisión de auditoría interna, poniendo a disposición la información y expedientes laborales solicitados; por lo que se concluyó de forma satisfactoria.

Mediante la revisión de las constancias de actualización de datos del personal contratado bajo renglón presupuestario 022; el envío de contratos individuales de trabajo a plazo fijo y contratos administrativos de servicios profesionales o técnico temporales; así como, el registro de los avisos relacionados con altas, ascensos y bajas de las personas obligadas a presentar la Declaración Jurada Patrimonial. Se identificaron 2 posibles deficiencias, denominadas como: Documentos no proporcionados o no localizados y Documentos con inconsistencias o deficiencias.

Las deficiencias fueron notificadas a los responsables, por medio del Oficio de Notificación No. UDAI-001-2025 con fecha 31 de julio de 2025; en el cual, se solicitó remitir sus respuestas de forma escrita, incluyendo la documentación de soporte y archivos según corresponda, para la evaluación y análisis de la Unidad de Auditoría Interna.

Después de haber analizado los argumentos, documentos y acciones presentadas por los responsables de la Coordinación de Recursos Humanos, mediante Oficio No. CRHAP-050-2025/ VJHM/ jdbl de fecha 14/08/2025; se determinó que las pruebas proporcionadas son suficientes para subsanar las deficiencias. Sin embargo, se recomienda que la Coordinadora de Recursos Humanos supervise de manera continua los procedimientos, para prevenir la recurrencia de las inconsistencias detectadas.

Al finalizar la auditoría, se comprobó que existe control y supervisión por parte de la Coordinadora de Recursos Humanos sobre las funciones y actividades administrativas asignadas al personal de la Sección de Acciones de Personal; se da cumplimiento de los manuales aprobados por la máxima autoridad del INAB; así como, la correcta aplicación de los Acuerdos emitidos por la Contraloría General de Cuentas. Por lo que, el riesgo de que no se cuente con las constancias de actualización de datos del personal, evidencia de presentación de los contratos e información de movimientos de personal, se considera bajo.

Cabe mencionar que al efectuar una auditoría con base en muestreo, existe el riesgo inherente de que el auditor no identifique errores, inconsistencias o deficiencias que pudieran existir en los procesos y documentos del período evaluado.

Seguimiento a recomendaciones

Debido a la ausencia de riesgos materializados en el presente informe, no existen recomendaciones a las cuales dar seguimiento, de conformidad con lo establecido en el numeral 20 último párrafo de la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental; y NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones, de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.


José Fernando Gil Noj
Auditor, Coordinador



F.


Irving Leonel Hernández Apén
Supervisor



ANEXO

No se incluyen anexos al presente informe.



Instituto Nacional de Bosques
Más bosques, Más vida



DIRECCION DE ASUNTOS JURÍDICOS -INAB-
 INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES



INFORMACION PUBLICA

HORA: 11:34

Guatemala, 01 de septiembre de 2025

Oficio No. AI-251-2025

Tipo: Informativo

Licenciada:

Zadia Ofelia Castillo Ruiz

Encargada de Información Pública y Administrativa

Dirección de Asuntos Jurídicos

INAB

Estimada Licenciada Castillo:

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

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

CAI	AUDITORÍA
00011	Auditoría de cumplimiento Técnico a los Incentivos Forestales en la Dirección Subregional VI-1, Quetzaltenango.
00012	Auditoría de cumplimiento al Departamento de Recursos Humanos.
00013	Auditoría de cumplimiento Técnico a los Aprovechamientos Forestales en la Dirección Subregional IV-1, Jalapa.

Para que sean publicados en la página web del INAB.

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

Atentamente,

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



Archivo

¡Síguenos!

