

**INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-  
AUDITORIA INTERNA  
AA No. 029-2023**

**INFORME  
ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE ASESORAMIENTO  
ENTREGA DE CARGO DEL DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS  
JURÍDICOS**

**GUATEMALA, DICIEMBRE DE 2023**

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<b>2</b>
<b>ALCANCE DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>2</b>
<b>RESULTADO DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>3</b>

## INTRODUCCIÓN

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

## MARCO LEGAL Y NORMATIVO

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

El INAB al 31 de diciembre de 2023 contaba con una organización que de acuerdo a la Resolución de Junta Directiva número JD.02.48.2022 del 12 de diciembre de 2022, Reglamento Orgánico Interno, establece en el nivel superior a la Junta Directiva y Gerencia, en el nivel técnico, científico y administrativo a la Direcciones Nacionales, Direcciones Regionales y Unidades de Apoyo del cual se describe la dependencia siguiente:

**2.1.8 Dirección de Asuntos Jurídicos.** Es la Dirección de carácter técnico y asesor en materia legal, en apoyo al cumplimiento a las disposiciones emanadas de la Junta Directiva y Gerencia, brindando servicios de asesoría legal, en términos generales y específicos a todas las dependencias del instituto en cuanto a la normativa foresta y ordenamiento jurídico vigente, además de buscar soluciones a la problemática administrativa legal del -INAB-, dar acompañamiento necesario en las distintas actividades del sector forestal guatemalteco, y el debido diligenciamiento a los procesos judiciales entablados de conformidad con lo que la Ley Forestal establece y el ordenamiento jurídico vigente.

Es la encargada de desarrollar e implementar los instrumentos y procedimientos legales y administrativo que regulen de forma clara y estable las actividades bajo la competencia del -INAB- Entre sus funciones están las siguientes:

- a) Orientar la gestión administrativa de los funcionarios y servidores públicos de conformidad con la legislación vigente;
- c) Coordinar con la Coordinación Técnica Nacional, las Direcciones Nacionales, Direcciones Regionales, Direcciones Subregionales, Unidades de Apoyo, en el cumplimiento de los objetivos y funciones del Instituto Nacional de Bosques.
- d) Formular demandas, denuncias, reclamaciones y querellas sobre los actos ilícitos que se cometan en contra de los intereses del -INAB-;

- e) Representar judicialmente al -INAB- de conformidad con las atribuciones que se le asignen en el mandato que se le otorgue;
- g) Emitir dictamen jurídico en los expedientes administrativos revisados y analizados correspondiente;
- h) Asesorar en materia de contrataciones del Estado para la adquisición de bienes servicios y suministros;
- k) Revisar y someter a la consideración y Gerencia y Junta Directiva, los proyectos de reglamentos, resoluciones y demás disposiciones jurídicas relativas a los asuntos de competencia del -INAB-;
- m) Apoyar y orientar a las Direcciones Nacionales, Regionales, Subregionales y Unidades de Apoyo del -INAB- en la interpretación, integración, y aplicación de la normativa del sector forestal;

## **ANTECEDENTES DE LA ACTIVIDAD**

En cumplimiento del Manual de Procedimiento de Solvencia General, con Oficio Req.No.RH-017-2023 de fecha 27 de diciembre de 2023, el Jefe de Recursos Humanos del Departamento de Recursos Humanos -INAB-, solicitó “el apoyo de la Unidad de Auditoría Interna, en el proceso de conformación de la comisión para la entrega de cargo...”

Con base a lo anterior se integró la comisión el día 29 de diciembre de 2023, para realizar la actividad administrativa de asesoramiento, para la entrega de cargo del Director de Asuntos Jurídicos de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

## **OBJETIVOS**

Apoyar al Departamento de Recursos Humanos, en el proceso de recepción del cargo del Director de Asuntos Jurídicos, con la finalidad que se realice de acuerdo a la normativa vigente.

## **ALCANCE DE LA ACTIVIDAD**

Por medio de la presente Actividad Administrativa de asesoramiento se revisó la documentación de respaldo que ampara el proceso para la entrega de cargo del Director de Asuntos Jurídicos de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Se realizaron las actividades siguientes:

- a) Revisar que se cuente con la documentación que sustenta la terminación del contrato individual de trabajo.
- b) Revisar que no existan gestiones pendientes en expedientes relacionados con la actividad del Director.
- c) Revisión de presentación de liquidación de fondo de caja chica asignado a la Dirección de Asuntos Jurídicos.

- d) Corroborar la entrega de bienes inventariables, tomando como referencia las tarjetas de responsabilidad.
- e) Verificar que estén actualizados y firmados los libros de control autorizados por la Contraloría General de Cuentas, asignados a la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- f) Verificar la entrega y destrucción de sellos de la persona que entrega el cargo.
- g) Verificar la realización del acta donde se consigna lo actuado.

## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

La actividad se realizó el 29 de diciembre de 2023, obteniendo los resultados siguientes:

### **a) Revisar que se cuente con la documentación que sustenta la terminación del contrato individual de trabajo.**

Se revisó la documentación de respaldo que ampara el proceso para la entrega de cargo del Director de Asuntos Jurídicos, Licenciado Luis Fernando Aparicio Rosales, quien fue notificado el 29 de diciembre de 2023, de la no renovación del contrato laboral, mediante Oficio G.747-2023/REGM/ de fecha 20 de diciembre de 2023, el cual indica, "Por este medio, hago de su conocimiento que tomando en consideración lo que para el efecto establece el artículo 71; del Reglamento Interior de Trabajo, y lo establecido en el Cláusula Décima Segunda: **TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** inciso a) del Contrato Individual de Trabajo a Plazo Fijo número RH022-91-2023; se ha decidido la no renovación del contrato mencionado a partir del 01 de enero de 2024 y en consecuencia dejará de desempeñar el puesto de Director de Asuntos Jurídicos, de la Dirección de Asuntos Jurídicos..."

### **b) Revisar que no existan gestiones pendientes en expedientes relacionados con la actividad del Director.**

Se consultó al Ex Director de la Dirección de Asuntos Jurídicos, Licenciado Luis Fernando Aparicio Rosales; si existen expedientes administrativos con documentos pendientes de firma de su parte, manifestando que no existen documentos pendientes de firma o de gestión al día 29 de diciembre de 2023, razón por la cual solicitó la destrucción del sello personal correspondiente.

### **c) Revisión de presentación de liquidación de fondo de caja chica asignado a la Dirección de Asuntos Jurídicos.**

Se constató que el folio 16 del Libro de Caja Chica, Registro No. L2 64,346 autorizado por la Contraloría General de Cuentas, refleja que el fondo de caja chica asignado a la Dirección de Asuntos Jurídicos, fue liquidado en su totalidad, por medio de la realización del depósito con fecha 19/12/2023, según boleta 61037770 por Q. 1,010.00; documento con el cual se liquidó el fondo asignado, dicho folio se encuentra debidamente firmado por el licenciado Luis Fernando Aparicio Rosales.

**d) Corroborar la entrega de bienes inventariables, tomando como referencia las tarjetas de responsabilidad.**

Se revisaron los bienes consignados en las Tarjetas de Responsabilidad No. 8903 y 8904, encontrándose físicamente todos los bienes descritos en dichas tarjetas, los cuales fueron recibidos en calidad de resguardo por la Licenciada America Nikté Monterroso Figueroa, Encargada III de Información Pública y Administrativa del Departamento de Asuntos Judiciales y Administrativos de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

**e) Verificar que estén actualizados y firmados los libros de control autorizados por la Contraloría General de Cuentas, asignados a la Dirección de Asuntos Jurídicos.**

La Dirección de Asuntos Jurídicos cuenta con dos libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, los cuales se describen a continuación:

No.	FECHA AUTORIZADO	REGISTRO	DESTINADO PARA	ÚLTIMO MES OPERADO	ACTUALIZADO	FIRMADO
1	27/01/2023	L2 64,346	Libro de Caja Chica	Diciembre 2023	SI	SI
2	08/03/2023	L2 64,777	Libro de Actas Comité de Becas	Diciembre 2023	Si	Si

Los libros descritos se encontraron actualizados y firmados por el exdirector y los responsables al 31 de diciembre de 2023.

**f) Verificar la entrega y destrucción de sellos de la persona que entrega el cargo.**

Se verificó la entrega del sello lineal que identificaba al Licenciado Luis Fernando Aparicio Rosales como Director de la Dirección de Asuntos Jurídicos del -INAB-, el cual fue destruido, a solicitud del Ex Director, en virtud de no existir documentos a su cargo pendientes de firma.

**g) Verificar la realización del acta donde se consigna lo actuado.**

Mediante acta número 11-2023 de fecha 29 de diciembre de 2023, del Libro de Actas de Entrega de Cargo, del Departamento de Recursos Humanos, de la Dirección de Recursos Humanos, Desarrollo Institucional y Formación de Personal fueron registradas las actuaciones que amparan la entrega de cargo, lo cual se describe en el punto segundo del acta "La Licenciada America Nikté Monterroso Figueroa, procede a resguardar el puesto de Director de Asuntos Jurídicos de la Dirección de Asuntos Jurídicos.", en virtud de haber sido nombrada como Directora de Asuntos Jurídicos, de la Dirección de Asuntos Jurídicos en forma interina, según Nombramiento No. 10284-2023-JGRS/cmrg de fecha 28 de diciembre de 2023. El

acta fue firmada por el personal que conformó la comisión, por la Encargada III de Información Pública y Administrativa del Departamento de Asuntos Judiciales y Administrativos -INAB y por el Ex Director de Asuntos Jurídicos.

## CONCLUSIÓN

Como resultado de la verificación a los procesos realizados para la entrega de cargo por la no renovación del contrato a plazo fijo No. RH022-91-2023 del Licenciado Luis Fernando Aparicio Rosales, como Director de la Dirección de Asuntos Jurídicos, se concluye que los procesos establecidos en la Normativa vigente para la entrega del cargo, fueron concluidos satisfactoriamente.

Lic. Elfego Estuardo Amado Orellana  
Auditor



Lic. Irving Leonel Hernández Apén  
Supervisor





Instituto Nacional de Bosques  
Más bosques. Más vida

DIRECCION DE ASUNTOS JURÍDICOS  
INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-

RECEBIDO  
3 / ENE 2024  
HORA: 10:00 hrs 31/01/2024



Guatemala, 29 de enero de 2024  
**Oficio No. AI-016-2024**  
Tipo: Informativo

Licenciada:

**América Nikté Monterroso Figueroa**

Encargada de Información Pública y Administrativa

Interina

Dirección de Asuntos Jurídicos

INAB

Estimada Licenciada Monterroso:

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 para hacer de su conocimiento que se concluyó una Actividad Administrativa, la cual se detalla a continuación:

**Actividad Administrativa**

Actividad de asesoramiento para entrega de cargo del Director de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Se emite y envía el informe para su conocimiento.

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente,

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



C.C. Archivo