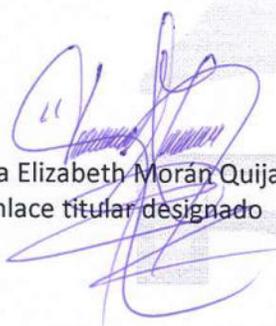


Artículo 10 numeral 23  
Ley de Acceso a la Información Pública  
Decreto No. 57-2008 del Congreso de la República

**ARTICULO 10.** Información pública de oficio. Los Sujetos Obligados deberán mantener, actualizada y disponible, en todo momento, de acuerdo con sus funciones y a disposición de cualquier interesado, como mínimo, la siguiente información, que podrá ser consultada de manera directa o a través de los portales electrónicos de cada sujeto obligado:

(...) 23. Los informes finales de las auditorias gubernamentales o privadas practicadas a los sujetos obligados, conforme a los períodos de revisión correspondientes (...)"

**Observación:** en atención al artículo 10 numeral 23 del Decreto No. 57-2008 del Congreso de la República, Ley de Acceso a la Información Pública se informa que en el mes de **abril** del ejercicio fiscal 2021 (se emitieron dos (2) informe de Auditoría Interna del Registro de Información Catastral de Guatemala, Identificados con el Código Único de Auditoría CUA 100053 Auditoría Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes y el CUA 100050 Auditoría Financiera y Presupuestaria, cierre ejercicio fiscal 2020, de acuerdo a nuestro Plan Anual de Auditoría del Ejercicio fiscal 2021).



Vilda Elizabeth Morán Quijada  
Enlace titular designado



Lic. Sergio Estuardo Cáceres Jiménez  
Vo. Bo. de Auditor Interno

Ref. RIC-UDAI-CUA-100053-026-2021  
Guatemala, 12 de abril de 2021

Licenciada  
Claudia Maria Ordoñez Montoya  
Archivo General  
Edificio de la Contraloría General de Cuentas  
Avenida Simeón Cañas 5-38 zona 2, ciudad.  
Su Despacho.



Estimada Licenciada.

Reciba un cordial saludo de la Unidad de Auditoría Interna del Registro de Información Catastral de Guatemala, esperando que sus actividades se desarrollen con éxito.

Por este medio se traslada informe final de auditoría, tanto en físico como en digital, para dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas (Acuerdo Gubernativo 96-2019), Capítulo XI De los Informes y Resultados de las Auditorías, Artículo 64 Formalidades de los Informes, inciso b), el cual se detalla a continuación:

- Informe “Auditoría Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes”, identificada con el CUA No. 100053.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted.

Atentamente,



Lic. Sergio Estuardo Cáceres Jiménez  
Auditor Interno



**Adjunto: 1 Disco Compacto**

Anexo: 17 folios.

c.c. Archivo



Ref. RIC-UDAI-CUA-100053-025-2021  
Guatemala, 12 de abril de 2021

Ingeniero Agrónomo  
Axcel Efraín De León Ramírez.  
Director Ejecutivo Nacional  
Registro de Información Catastral de Guatemala  
Su Despacho.

Respetable Ingeniero.

Reciba un cordial saludo de la Unidad de Auditoría Interna, esperando que sus actividades se desarrollen con éxito.

En cumplimiento de las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, por este medio traslado para su conocimiento y fines pertinentes, copia del informe final con el resultado de la auditoría practicada por funcionarios de esta Unidad, denominada: “Auditoría Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes”, identificada con el CUA No. 100053.

Como resultado del trabajo realizado, se detectaron los siguientes aspectos importantes, que por su naturaleza se clasifican como Hallazgos de Incumplimiento de Aspectos Legales y de Control Interno, los cuales se presentan a continuación:

### HALLAZGOS DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

#### Hallazgo No. 1

Deficiencia en las gestiones administrativas relacionadas con las multas de tránsito impuestas a los vehículos institucionales.

- CONFIRMADO -

#### Hallazgo No. 2

Incumplimiento procedimiento de gestión de seguro de vehículos para el ejercicio fiscal 2021.

- CONFIRMADO -

**REGISTRO  
DE INFORMACIÓN  
CATASTRAL**  
Dirección Ejecutiva Nacional  
RECIBIDO  
13/04/2021 Hora: 8:53

**HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO**

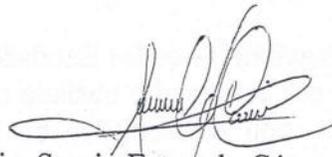
**Hallazgo No. 1**

Mantenimiento de vehículos registrados con error en el libro de mantenimiento, reparación y servicios generales autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

**- CONFIRMADO -**

Agradeciendo la atención prestada, aprovecho la oportunidad para suscribirme,

Atentamente,



Lic. Sergio Estuardo Cáceres Jiménez  
Auditor Interno



c.c. Archivo



13 ABR 2021

GERENCIA ADMINISTRATIVA  
FINANCIERA

9 8:34

Ref. RIC-UDAI-CUA-100053-024-2021  
Guatemala, 12 de abril de 2021

Licenciada  
Sandra Suseth Fuentes Miranda  
Gerente Administrativo Financiero  
Registro de Información Catastral de Guatemala  
Su Despacho

Estimada Licenciada:

Reciba un cordial saludo de la Unidad de Auditoría Interna, esperando que sus actividades se desarrollen con éxito.

En cumplimiento de las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala –ISSAI.GT–, por este medio traslado para su conocimiento y fines pertinentes, copia del informe final con el resultado de la auditoría practicada por funcionarios de esta Unidad, denominada: “Auditoría Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes”, identificada con el CUA No. 100053.

Como resultado del trabajo realizado, se detectaron los siguientes aspectos importantes, que por su naturaleza se clasifican como Hallazgos de Incumplimiento de Aspectos Legales y de Control Interno, los cuales se presentan a continuación:

### HALLAZGOS DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

#### Hallazgo No. 1

Deficiencia en las gestiones administrativas relacionadas con las multas de tránsito impuestas a los vehículos institucionales.

– CONFIRMADO –

#### Hallazgo No. 2

Incumplimiento procedimiento de gestión de seguro de vehículos para el ejercicio fiscal 2021.

- CONFIRMADO-

**HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO**

**Hallazgo No. 1**

Mantenimiento de vehículos registrados con error en el libro de mantenimiento, reparación y servicios generales autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

- CONFIRMADO-

Agradeciendo la atención prestada, aprovecho la oportunidad para suscribirme,

Atentamente,



Lic. Sergio Estuardo Cáceres Jiménez  
Auditor Interno



c.c. Archivo

REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA -RIC-  
AUDITORIA INTERNA  
CUA No.: 100053

**RECIBIDO**



13 ABR 2021

GERENCIA ADMINISTRATIVA  
FINANCIERA

*8:30.*

AUDITORIA

Auditoría Sección de Mantenimiento de Vehículos y  
Transportes

DEL 01 DE OCTUBRE DE 2020 AL 31 DE ENERO DE 2021

 **REGISTRO  
DE INFORMACIÓN  
CATASTRAL**  
Dirección Ejecutiva Nacional  
RECIBIDO  
*13 / 04 / 2021* Hora: *8:53*



GUATEMALA, ABRIL DE 2021

## INDICE

<b>ANTECEDENTES</b>	1
<b>OBJETIVOS</b>	6
<b>GENERALES</b>	6
<b>ESPECIFICOS</b>	6
<b>ALCANCE</b>	7
<b>INFORMACION EXAMINADA</b>	7
<b>HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES</b>	9
<b>HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO</b>	17
<b>DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	21
<b>COMISION DE AUDITORIA</b>	22
<b>ANEXOS</b>	23



## ANTECEDENTES

A través del Decreto No. 41-2005, del Congreso de la República, fue creado el Registro de Información Catastral de Guatemala, el cual se puede abreviar –RIC-, es una institución del Estado, autónoma y de servicio, con personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios.

Es la autoridad competente en materia catastral, que tiene por objeto establecer, mantener y actualizar el catastro nacional.

La estructura organizacional del RIC está integrada por un Consejo Directivo, Dirección Ejecutiva Nacional y las Direcciones Municipales.

Asimismo cuenta con seis Gerencias para cumplir con sus funciones, siendo las siguientes: de Planificación y Cooperación Externa, Administrativa Financiera, Tecnología de la Información, Jurídica, Técnica y de Proyectos, tiene además varias oficinas municipales que llevan a cabo el proceso de catastro y se encuentran ubicadas en los departamentos de Petén, Izabal, Zacapa/Chiquimula, Alta Verapaz, Baja Verapaz y Sacatepéquez/Escuintla.

Para el financiamiento de los programas de funcionamiento y de inversión, el Registro de Información Catastral de Guatemala, recibe aportes del gobierno central a través del Ministerio de Finanzas Públicas.

La Unidad Administrativa, tiene una persona responsable como tal, con el objetivo apoyar administrativa y logísticamente las actividades de la institución. Las principales funciones del Encargado Administrativo, son las siguientes:

- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades del personal bajo su dependencia, cumpliendo con las normativas vigentes;
- Supervisar la eficiente provisión de los servicios generales: Limpieza de ambientes, mantenimiento, seguridad, resguardo y mantenimiento de las instalaciones de la institución;
- Establecer un sistema de control interno en el área de su competencia, que garantice un óptimo control de administración de bienes de uso y de consumo institucional;
- Supervisar la administración de los activos fijos muebles e inmuebles, respecto a la asignación, salvaguarda, mantenimiento y control de los bienes de uso institucional;
- Supervisar que se lleven registros, y controles adecuados relacionados con el estado, uso y mantenimiento de los vehículos, equipo y mobiliario de la



Institución;

- Recibir, resguardar, administrar y suministrar combustible a través de cupones, a los vehículos asignados a oficinas centrales y las direcciones municipales.
- Preparar los manuales de procedimientos de las distintas unidades del Área Administrativa.

## RECURSO HUMANO

UNIDAD ADMINISTRATIVA			
Nombres y Apellidos	Cargo	Renglón Presupuestario	Salario Devengado (Q)
Elmer Gudiel Valle Valle	Encargado Administrativo	022	16,075.00
Total			16,075.00

## SECCIÓN MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS Y TRANSPORTES

Dentro de la Unidad Administrativa se encuentra la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes, conformada por un Jefe de Sección, un Técnico Administrativo de Transportes, cuatro pilotos mensajeros, un técnico de apoyo y un mecánico, en quién se delega el mantenimiento de los vehículos en reparaciones menores.

Se encarga de brindar el servicio de transporte para desarrollar las actividades de la Institución, ya sea en el interior de la República, como dentro de la ciudad de Guatemala.

La asignación de vehículos se realiza a través de controles específicos, con el objetivo de velar por el buen uso, tanto de los vehículos institucionales como del combustible.

Esta Sección es responsable de mantener en buen estado el parque vehicular de la Institución, garantizando que tengan los suministros necesarios para su buen funcionamiento, realizando sus servicios preventivos y correctivos, siguiendo los procedimientos establecidos.

Es la encargada de gestionar la compra de combustible para el uso del parque vehicular del RIC, por medio de cupones, así como se encarga del manejo y distribución de este suministro a nivel institucional.

Deben llevar el control de la proyección de combustible, para la asignación de



nuevos requerimientos por parte de las Direcciones Municipales, para el buen uso del mismo.

Esta sección cuenta con un mecánico, para dar mantenimiento de servicios menores a los vehículos institucionales, con el objetivo de mantener en buenas condiciones los mismos, para disponer de estos en el momento que se necesiten.

Se encarga de atender los requerimientos y asignación de vehículos para cumplimiento de comisión tanto metropolitanas como al interior del país, en donde se encuentra las Direcciones Municipales del Registro de Información Catastral.

Por lo que cuentan con el siguiente personal, para el cumplimiento de sus funciones:

## RECURSO HUMANO

SECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS Y TRANSPORTES			
Nombres y Apellidos	Cargo	Renglón Presupuestario	Salario Devengado (Q)
Mynor Eduardo Rosales Obregón	Jefe de Mantenimiento de Vehículos y Transporte	022	7,250.00
Ángel Ovidio Eufragio Alfaro	Técnico Administrativo de Transportes	022	5,750.00
Artemio López Palacio	Piloto - Mensajero	022	4,500.00
Erick Pérez Cermeño	Piloto - Mensajero	022	4,500.00
Sebastián Aparicio Punay Tocay	Piloto - Mensajero	022	4,500.00
Darvin Ernesto Rodríguez Lechuga	Piloto - Mensajero	022	4,500.00
Marvin Ronaldo Ortega Pérez	Mecánico	022	4,500.00
Gabriel Contreras Sebastián	Apoyo técnico	029	6,000.00
<b>Total</b>			<b>41,500.00</b>

## ADMINISTRACIÓN DE CUPONES DE COMBUSTIBLE

Al 9 de febrero de 2021, fecha en que se realizó el arqueo de los cupones canjeables por combustible en resguardo del Jefe de la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transporte reflejó los siguientes saldos:

Cuadro No. 1 Integración de cupones canjeables por combustible al 09/02/2021 a cargo de la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes

Numeración		Cantidad	Denominación	Valor Total
Del	Al			
13682486	13683639	1,154	Q.100.00	Q. 115,400.00
<b>TOTAL</b>				<b>Q. 115,400.00</b>



Fuente: arqueo practicado.

Los cupones canjeables por combustible entregados a las Direcciones Municipales, durante el período del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2020 y del 1 al 31 de enero de 2021.

No.	Dirección Municipal	Valor (Q)	%
1	Zacapa – Chiquimula	6,000.00	20.98%
2	Petén	3,300.00	11.54%
3	Baja Verapaz	7,300.00	25.52%
4	Alta Verapaz	3,500.00	12.24%
5	Izabal	3,600.00	12.59%
6	Sacatepéquez - Escuintla	4,900.00	17.13%
	<b>TOTAL</b>	<b>28,600.00</b>	<b>100.00%</b>

Fuente: Actas Administrativas Sección de Mantenimiento y Transportes

### Flotilla de Vehículos del Registro de Información Catastral de Guatemala Al mes de enero 2021

#### Detalle de Vehículos a Nombre del RIC:

No.	Descripción del Bien	Buen Estado	Regular Estado	Mal Estado	Robado	Pérdida Total	Total
1	Vehículos Tipo Camioneta	13	1	0	0	0	14
2	Motocicletas	2	0	2	1	0	5
3	Vehículo Tipo Pick up	54	1	3	1	1	60
4	Vehículo Tipo Sedan	2	0	0	0	0	2
5	Microbús	4	0	0	0	0	4
	<b>TOTALES</b>	<b>75</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>85</b>

Fuente: Datos proporcionados por la Unidad de Inventarios de la GAF.

#### Detalle de Vehículos a Nombre del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo –PNUD- y otros proyectos:

No.	Descripción del Bien	Buen Estado	Regular Estado	Mal Estado	Robado	Pérdida Total	Total
1	Vehículos Tipo Camioneta	5	2	8	1	0	16
2	Motocicletas	5	2	27	1	0	35
3	Vehículo Tipo Pick up	15	22	23	3	1	64
4	Vehículo Tipo Sedan	4	0	0	0	0	4
	<b>TOTALES</b>	<b>29</b>	<b>26</b>	<b>58</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>119</b>

<b>Total de Flotilla de Vehículos Institucionales –RIC-</b>	<b>204</b>
---	------------

Fuente: Datos proporcionados por la Unidad de Inventarios de la GAF.

**Vehículos pendientes de traspaso a nombre del Registro de Información Catastral.**



En la ejecución de la auditoría efectuada a la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes, se estableció que aún se tiene pendiente el traspaso de 65 vehículos que se encuentran a nombre del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), los cuales se recibieron en concepto de donación con fecha 31 de mayo de 2018 por un monto de Q7,124,427.78, según consta en Acta Administrativa No.01-2018.

Asimismo, con fecha 3 de febrero de 2020 el PNUD está informando al RIC que están preparando el expediente de traspaso de vehículos ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) y que correrá por cuenta del PNUD los trámites de expertaje y la continuidad del dicho proceso.

También se hace constar por medio del oficio TRANS-08-2021 de fecha 28 de enero de 2021 que el RIC realizó el pago del impuesto de circulación de los vehículos para el año 2021 y que el PNUD continúe con los trámites correspondientes del traspaso.

De igual manera, no se han completado los trámites del traspaso del vehículo que se recibió en reposición por parte de la aseguradora, siendo un vehículo Toyota Hilux año 2010 placas P-696DWF y que aparece a nombre de Leonel Ricardo Cabral Salguero. Al no haberse concluido el traspaso de dicho vehículo, no se ha iniciado el proceso de baja del vehículo pick up marca Hilux, con placas P-118DVH que fue declarado como pérdida total.

En seguimiento al proceso de traspaso del vehículo mencionado en el párrafo anterior, se obtuvo evidencia del trámite a favor del RIC por medio del formulario SAT 2311-30037279371 de fecha 18 de enero de 2021, en donde solamente queda pendiente la emisión del título a nombre del RIC y la finalización del trámite en mención.

### **Manual de Normas y Procedimientos.**

En el desarrollo de la auditoría a la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transporte, se verificó que dicha Sección cuenta con el Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes, el cual fue aprobado en el mes de noviembre de 2019. Al evaluar el cumplimiento de los procedimientos y normativa aplicable para la administración y control de la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes allí contenida, se estableció la falta de varios procedimientos, así como la necesidad de actualización de algunos procedimientos, situación que le notificada a la Gerencia Administrativa Financiera a través del oficio con referencia RIC-UDAI-CUA-100053-021-2021, para que se proceda a su revisión y actualización.



## **MARCO NORMATIVO.**

### **Definición de auditoría de cumplimiento**

Se enfoca en determinar si un asunto en particular de la entidad auditada cumple con las regulaciones identificadas como criterios. Las auditorías de cumplimiento se llevan a cabo para evaluar si las actividades, operaciones financieras e información cumplen, en todos los aspectos significantes, con las regulaciones que rigen a la entidad auditada. Estas pueden incluir leyes, reglamentos, resoluciones presupuestarias, normas, políticas, códigos establecidos, contratos, actas y cualquier disposición que regule la administración financiera del sector público.

El objetivo principal de la auditoría de cumplimiento es proporcionar al usuario o los usuarios previstos información sobre si los entes públicos están siguiendo las leyes, políticas, códigos establecidos o disposiciones regulatorias. Todo ello constituye el conjunto de normas pertinentes que rigen la materia controlada o la entidad objeto de la auditoría.

## **OBJETIVOS**

### **GENERALES**

Evaluar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones emitidas, que sean aplicables a la administración de vehículos y cupones canjeables por combustible.

### **ESPECIFICOS**

- Comprobar la autenticidad de los cupones canjeables por combustible.
- Determinar la disponibilidad inmediata (existencia) de los cupones canjeables por combustible.
- Evaluar el control interno establecido por los responsables, para la administración, custodia, operación y uso de los cupones canjeables por combustible.
- Revisar los procedimientos utilizados para la entrega y registro de los cupones canjeables por combustible.
- Revisión de la asignación de combustible basada en recorridos en relación a nombramientos de comisión.
- Verificación del uso de libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, para el control de cupones de combustible, y que se encuentren



oportunamente operados.

- Evaluar los documentos de respaldo cuando se asignan un vehículo para comisiones internas o externas
- Evaluación de Control Interno de la Sección de Mantenimiento y Transportes.
- Inspección física de los vehículos, verificando que estén en óptimas condiciones.
- Establecer el grado de eficiencia y confiabilidad en el manejo, resguardo y custodia de los vehículos propiedad de la institución.

## ALCANCE

Se practicó la auditoría con énfasis en la gestión administrativa de la Sección de Mantenimiento y Transportes de la Unidad Administrativa, perteneciente a la Gerencia Administrativa Financiera del Registro de Información Catastral de Guatemala . Evaluando fundamentalmente el control interno y el cumplimiento de normativas vigentes contenidas en el Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes, para identificar los principales riesgos que pudieran presentar.

El período evaluado es del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2020 y del 1 de enero al 31 de enero de 2021.

## INFORMACION EXAMINADA

Hemos realizado la auditoría de cumplimiento en la Sección de Mantenimiento y Transportes de la Gerencia Administrativa Financiera del RIC, conforme a lo establecido en el Plan Anual de Auditoría para el ejercicio fiscal 2021.

Nuestra evaluación se ha realizado observando las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas, a Guatemala ISSAI.GT, asimismo aplicando las Normas de Control Interno Gubernamental para el Sector Público Guatemalteco y la Normativa Legal vigente aplicable a la misma.

Se evaluaron los expedientes del personal asignado a dicha área, para corroborar la idoneidad conforme al perfil del cargo.

Para obtener información de la dependencia auditada, se realizó la aplicación de un cuestionario de control interno, con el objetivo de conocer su entorno organizacional y su metodología de trabajo; se practicó arqueo de cupones canjeables por combustible, se revisaron las actas administrativas que contienen



el ingreso y la entrega de cupones, así como los libros para control y registro del consumo de combustible y libro para mantenimiento, reparación y servicios generales, debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas. Se verifico en los portales electrónicos de la municipalidad de la ciudad de Guatemala y de otros municipios cercanos, la existencia de multas de tránsito de los vehículos a cargo de la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transporte; adicionalmente se procedió a realizar una revisión física de los vehículos a cargo de la Sección de Mantenimiento y Transportes ubicados en las oficinas centrales.

## RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Derivado de nuestra evaluación a las operaciones financieras y presupuestarias realizadas por la Gerencia Administrativa Financiera del Registro de Información Catastral de Guatemala –RIC-, durante el período del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2020 y del 1 al 31 de enero de 2021, se establecieron algunas situaciones que tienen carácter de posible hallazgo que están descritas en este informe. Asimismo, las deficiencias y debilidades detectadas durante el desarrollo de la auditoría, así como las recomendaciones pertinentes fueron notificadas a la Gerente Administrativa Financiera a través de los oficios: con Referencia RIC-UDAI-CUA-100053-013-2021, RIC-UDAI-CUA-100053-019-2021, RIC-UDAI-CUA-100053-020-2021, RIC-UDAI-CUA-100053-021-2021 y RIC-UDAI-CUA-100053-023-2021.



## HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

### Hallazgo No.1

#### DEFICIENCIA EN LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LAS MULTAS DE TRÁNSITO IMPUESTAS A LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES.

##### Condición

Con base al Programa de Auditoría para evaluar los vehículos propiedad del Registro de Información Catastral de Guatemala, se realizó la prueba de verificación de multas de tránsito, en diferentes portales de Municipalidades, tanto en la ciudad capital de Guatemala, así como de Municipios aledaños a la ciudad capital. De la evaluación realizada, se constató que habían varios vehículos institucionales que cuentan con remisiones impuestas por las diferentes entidades reguladoras de tránsito.

Por medio de Oficio Ref. RIC-UDAI-CUA-100053-010-2021, de fecha 10 de marzo de 2021, se solicitó a la Gerencia Administrativa Financiera informar acerca del seguimiento que se le daría al pago de 9 multas de tránsito que se notificaron a través de dicho oficio, así mismo se solicitó describir el proceso de control interno que se ha manejado a ese respecto. Con el Oficio REF. TRANS-26-2021, de fecha 15 de marzo de 2021, el Jefe de Mantenimiento de Vehículos y Transporte da respuesta, indicando en el numeral 1. Le informo que para el seguimiento al pago de multas he girado notas correspondientes a las personas que se les asignaron los vehículos en la fecha que corresponde la multa. De acuerdo a la documentación de soporte adjunta, se constató que se le dio seguimiento únicamente a 3 de las 9 multas reportadas.

Con base a lo anteriormente indicado se giró el Oficio Ref. RIC-UDAI-CUA-100053-015-2021, de fecha 16 de marzo de 2021, en el que la Unidad de Auditoría Interna solicita a la Gerencia Administrativa Financiera se complemente la información referente a la totalidad de multas reportadas, derivado a que no adjuntaron documentación que evidencia las gestiones administrativas correspondientes. Para dar respuesta, el Jefe de Mantenimiento de Vehículos y Transporte, emitió el Oficio REF. TRANS-30-2021, de fecha 19 de marzo de 2021, trasladaron respuesta en relación a 5 multas pendientes.

De acuerdo a la evaluación de la documentación proporcionada por él Jefe de Mantenimiento de Vehículos y Transporte, se determinó que existe una deficiente gestión administrativa relacionada con el cobro a la persona a quién se le asignó



el vehículo, de las multas de tránsito impuestas a los vehículos institucionales, constatando que existen multas pendientes de pago de años anteriores, tal como se detalla a continuación:

**Registro de Información Catastral de Guatemala**  
**Multas de Tránsito Impuestas a los Vehículos Institucionales**

No.	No. Bien	Descripción del Vehículo	NOMBRE DEL RESPONSABLE	Cantidad de Multas Impuestas	Monto total de Multas Impuestas	Observaciones
1	0034B20D	CAMIONETA Descripción: LINEA: ECOSPORT, COLOR: PLATEADO, VIN: 9BFUT35N478833736, No. Chasis: 9BFUT35N478833736, No. Motor: S/N, No. Placa: P0588BVK, Color: PLATEADO	ROSALES OBREGON MYNOR EDUARDO	1	Q 396.16	Municipalidad de Guatemala 14-04-2016.
2	0034AE5A	CAMIONETA Descripción: LINEA: ECOSPORT, COLOR: PLATEADO, VIN: 9BFUT35N278828003, No. Chasis: 9BFUT35N278828003, No. Motor: S/N, No. Placa: P0899BQV, Color: PLATEADO	ROSALES OBREGON MYNOR EDUARDO	1	Q 209.64	Municipalidad de Guatemala 11-12-2020
3	0034AE53	CAMIONETA Descripción: LINEA: FORTUNER, COLOR: NEGRO MICA, VIN: MROYZ59GX80071144, No. Chasis: MROYZ59GX80071144, No. Motor: 1KD7520287, No. Placa: P0664DMW, Color: NEGRO MICA	ROSALES OBREGON MYNOR EDUARDO	2	Q 623.02	Municipalidad de Guatemala 4-12-2020 Y 23-01-2021
4	0034AE53	CAMIONETA Descripción: LINEA: FORTUNER, COLOR: NEGRO MICA, VIN: MROYZ59GX80071144, No. Chasis: MROYZ59GX80071144, No. Motor: 1KD7520287, No. Placa: P0664DMW, Color: NEGRO MICA	ROSALES OBREGON MYNOR EDUARDO	1	Q 225.00	Municipalidad de Mixco 25-11-2019
5	00358408	VEHICULO PICKUP Descripción: LINEA: HI LUX, COLOR: GRIS OSCURO MICA METÁLICO, No. Chasis: MR0FR22GXB0579587, No. Motor: 2KD5173038, No. Placa: P0609DZS, Color: GRIS OSCURO MICA METÁLICO	ROSALES OBREGON MYNOR EDUARDO	1	Q 225.00	Municipalidad de Villa Nueva 22-12-2018

**Criterio**

Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Mantenimiento de



Vehículos y Transportes, Noviembre de 2019.

## **7. NORMATIVA APLICABLE PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL EN LA SECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS Y TRANSPORTES.**

### **7.1 Disposiciones generales**

**Objeto.** El propósito principal es regular el uso, mantenimiento y control de los vehículos del Registro de Información Catastral de Guatemala.

**Multas.** Cuando se imponga una multa por violación al Reglamento de Tránsito, ésta deberá ser cancelada por la persona a quien se le asignó el vehículo dentro de los siguientes 15 días hábiles en que le fue impuesta.

**Acuerdo Gubernativo Número 273-98 Reglamento de Tránsito.**

### **Artículo 190. Traslado de vehículos infractores al depósito.**

Treinta días después de impuesta la multa sin que la misma se haya cancelado, la autoridad de tránsito solicitará el traslado del vehículo infractor al depósito correspondiente, salvo que el hecho se encuentre en gestión administrativa.

### **Causa**

Falta de control y gestiones administrativas por parte del Jefe de Mantenimiento de Vehículos y Transportes, para el cobro a la persona que se le asignó el vehículo institucional, de las multas de tránsito impuestas a los mismos.

### **Efecto**

Riesgo que los vehículos institucionales que tengan impuestas multas de tránsito, puedan ser trasladados al depósito municipal, por la no cancelación de las mismas, afectando el patrimonio institucional.

### **Recomendación**

La Gerente Administrativa Financiera, debe girar instrucciones al Encargado Administrativo y al Jefe de la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes, para que establezcan como procedimiento obligatorio, la revisión mensual de existencia de multas de tránsito en los vehículos de la Institución, ya sea por muestreo o por recurrencia de uso de los vehículos, procediendo a notificar a los responsables de los vehículos el pago de las mismas dentro del plazo establecido, esto con el fin de evitar la acumulación de infracciones impuestas a los vehículos de la institución.



## Comentario de los Responsables

- Comentarios del Jefe de Gestiones Administrativas a través del oficio RIC-ADMON-95-2021, de fecha 6 de abril de 2021:

El día 05 de octubre de 2020, mediante oficio Ref. RIC-ADMON-228-2020, el Licenciado Elmer Gudiel Valle Valle, Encargado Administrativo solicitó al señor Mynor Eduardo Rosales Obregón, Jefe de la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transporte, programar tres días después del cierre de cada mes, la revisión de multas de los vehículos de la Institución en las diferentes plataformas para tal fin, además elaborar los requerimientos de cobro a los responsables de infracciones y trasladar un informe con la documentación de respaldo a más tardar el día 05 de cada mes.

Además con dicha instrucción el señor Rosales debe coordinar con el personal bajo su responsabilidad para realizar lo solicitado en el oficio en mención y dar cumplimiento con la descripción del puesto como jefe de la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transporte.

- Comentarios del Jefe de Mantenimiento de Vehículos y Transportes a través del oficio TRANS-37-2021, de fecha 6 de abril de 2021:

Como ya es de su conocimiento ya se giraron las instrucciones para el pago de las mismas, las cuales serán pagadas por los infractores lo antes posible.

El control mensual de multas será ejecutado por Gabriel Contreras el Señor desempeña el puesto de Apoyo Técnico en la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes, el cual de ahora en adelante estará mandando los oficios correspondientes en los primeros 5 días hábiles del mes. Para así evitar que esto vuelva a suceder.

### Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Mynor Eduardo Rosales Obregón, Jefe de la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes, derivado que los argumentos presentados no sustentan los motivos por los cuales no han sido canceladas las multas de tránsito de los vehículos institucionales a su cargo, las cuales a la fecha de recepción de los documentos de descargo, no se habían solventado los pagos correspondientes.

### Acciones Correctivas



La Gerencia Administrativa Financiera se deberá asegurar que el Jefe de la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes presente un informe de forma inmediata, en donde se pueda comprobar y haga constar que las multas fueron solventadas.

## Hallazgo No.2

### **INCUMPLIMIENTO PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE SEGURO DE VEHÍCULOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.**

#### **Condición**

En la auditoría practicada a la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes, se pudo establecer que la adquisición de póliza de seguro para vehículos institucionales para el ejercicio fiscal 2021, no se realizó conforme lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes vigente a la presente fecha, específicamente con lo relacionado a la gestión de seguro de vehículos, identificando bajo el procedimiento con código GAF-UA-ST-12.

En dicho procedimiento, se indica claramente que el objetivo es establecer un procedimiento para realizar el proceso de seguro de la flotilla de vehículos de la institución para el correcto resguardo de los mismos, fijando que uno de los requisitos para el cumplimiento del procedimiento, es que los vehículos se encuentren en condiciones adecuadas de uso.

El procedimiento en referencia, precisa que el Jefe de la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes inicia el proceso instruyendo al mecánico de dicha Sección, para que realice la revisión y diagnóstico de vehículos institucionales, y con base a los resultados presentados por el mecánico, prepara listado con los datos de los vehículos que se considera adecuado asegurar y lo traslada al Encargado Administrativo para que evalúe el listado presentado. Con el visto bueno del Encargado Administrativo se debe conformar el expediente administrativo para el proceso de adquisición de póliza de seguro para vehículos, para que finalmente el Gerente Administrativo Financiero reciba el expediente de mérito, revise y autorice el mismo, para el correspondiente proceso de contratación.

Aunque los pasos a seguir para la adquisición de la póliza de seguro para vehículos institucionales están claramente definidos, se confirmó con el Jefe de Mantenimiento de Vehículos y Transportes, que para el ejercicio fiscal 2021



únicamente se utilizó el listado de vehículos proporcionado por la Sección de Inventarios de la Gerencia Administrativa Financiera, obviando el paso de revisión y de diagnóstico del mecánico de la institución.

### **Criterio**

Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes, de fecha Noviembre 2019.

## **1.6 RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA, LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA SECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS Y TRANSPORTES**

Para cumplir con sus responsabilidades, la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes desarrollará las actividades siguientes:

- Socializar el contenido del presente Manual;
- Brindar copia impresa y/o digital del mismo al personal que interviene en la administración de los medios de transporte.
- Capacitar al personal que tenga interacción con el presente Manual;
- Dar a conocer algunos procedimientos que requieren la intervención de otros actores para su ejecución;
- Velar que se ejecuten los procedimientos establecidos;

### **Causa**

Inobservancia del procedimiento para la Gestión de seguro de vehículos institucionales, establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes, por parte del Jefe de dicha Sección, así como del Encargado Administrativo y de la Gerente Administrativo Financiero.

### **Efecto**

Que se estén asegurando vehículos que no se encuentren en condiciones adecuadas de uso, lo cual afecta la calidad del gasto y expone a la administración a posibles sanciones por parte del ente fiscalizador.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo Nacional debe girar instrucciones a la Gerente Administrativa Financiera, y esta a su vez al Encargado Administrativo y al Jefe de Mantenimiento de Vehículos y Transporte, para que cumplan fielmente con el



procedimiento establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transporte, específicamente lo relacionado con la Gestión de seguro de vehículos institucionales.

### **Comentario de los Responsables**

- Comentarios del Jefe de Gestiones Administrativas a través del oficio RIC-ADMON-95-2021, de fecha 6 de abril de 2021:

a. Con fecha 20 de agosto de 2020 el Licenciado Elmer Gudiel Valle Valle, Encargado Administrativo mediante circular No.ADMON-169-2020 socializó a los Gerentes, Directores Municipales y Coordinadores de Área incluyendo al señor Mynor Eduardo Rosales Obregón, Jefe de la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transporte, el Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes para su conocimiento, aplicación y cumplimiento.

b. Así mismo, mediante oficio Ref. RIC-ADMON-228-2020 de fecha 05 de octubre de 2020 solicitó al señor Rosales un informe acerca de las acciones realizadas a fin de solicitar a las Direcciones Municipales el informe mensual del estado general de los vehículos asignados.

- Comentarios del Jefe de Mantenimiento de Vehículos y Transportes a través del oficio TRANS-37-2021, de fecha 6 de abril de 2021:

Para la adquisición de la póliza de seguros 2021 se tomó en cuenta la revisión de los vehículos que realizado en el 2020 por CHN y los informes de las Direcciones Municipales, ya que no fue posible que el mecánico de la institución viajara a las Direcciones Municipales a realizar los diagnósticos. Adjunto documentos de soporte, el mecánico salió el 16 de marzo a su primera comisión, la cual fue cancelada debido a la pandemia del COVID-19, lo cual provocó que se emitieran disposiciones Presidenciales en caso de Calamidad Pública, así como Acuerdos de Dirección Ejecutiva Nacional del RIC, en los que se indicó la suspensión temporal de labores en forma presencial desde el mes de marzo 2020, en ese sentido consideramos que a nivel institucional, afectó las visitas para realizar las revisiones y diagnósticos a los vehículos para el seguro.

### **Comentario de Auditoría**



Se confirma el hallazgo para el señor Mynor Eduardo Rosales Obregón, Jefe de Mantenimiento de Vehículos y Transporte, derivado a que los argumentos y documentos presentados no sustentan los motivos por los cuales no se cumplió con la evaluación física de los vehículos institucionales, para lo cual debió apoyarse con los Asistentes Administrativos de Zona, solicitandoles un informe del estado y condiciones físicas de cada uno de los vehículos asignados a las Direcciones Municipales, considerando que el evento para contratar el seguro para el ejercicio fiscal 2021 con la entidad Crédito Hipotecario Nacional, se realizó a inicios del mes de diciembre de 2020. Adicionalmente, según los documentos presentados por el señor Juan Pablo Guzmán Leal, identificados como Circular ADMON-169-2020 de fecha 18 de agosto de 2020 y oficio con referencia RIC-ADMON-228-2020 de fecha 5 de octubre de 2020, fue instruido por el Lic. Elmer Gudiel Valle Valle, Encargado Administrativo, para cumplir con el Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transporte, así como de informar que acciones ha realizado a fin de solicitar a las Direcciones Municipales, el informe mensual del estado general de los vehículos asignados a cada Dirección Municipal.

#### **Acciones Correctivas**

La Gerencia Administrativa Financiera, deberá realizar las acciones administrativas que considere pertinentes.



**HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO****Hallazgo No.1****MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS REGISTRADOS CON ERROR EN EL LIBRO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y SERVICIOS GENERALES AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.****Condición**

En la revisión efectuada al libro de mantenimiento, reparación y servicios generales a cargo de la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transporte, el cual está autorizado por la Contraloría General de Cuentas se detectaron tres (3) registros que fueron operados con error, los cuales se describen a continuación:

Fecha	No. Placa	Proveedor	Descripción	Registro con error	Registro correcto
23/10/2020	P-265DZF	RIC	Servicio de mantenimiento correctivo para la reparación de fuga de aceite en la tapadera de válvulas	Q1,778.00	Q786.80
11/11/2020	P-774DPN	VITATRAC */	Cambio de 4 llantas con medidas 195/65/R15, con alineación y balance marca Toyo	Q1,580.00	Q3,200.00
11/11/2020	P-760DPN	VITATRAC */	Cambio de 4 llantas con medidas 195/65/R15, con alineación y balance marca Toyo	Q1,580.00	Q3,200.00

De acuerdo a lo indicado en el cuadro anterior, se puede observar que existe una diferencia sustancial entre lo indicado en el libro y el valor real del servicio, asimismo, el libro describe como proveedor de las llantas a VITATRAC \*/, cuando el proveedor que dio el servicio es LLANRESA.

**Criterio**

**Manual de Normas y Procedimientos Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes.**

**7. NORMATIVA APLICABLE PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL EN LA SECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS Y TRANSPORTES.**



### **7.3 Asignación de vehículos a otras instituciones y a personal del Registro de Información Catastral**

**Control interno del uso de vehículos en oficinas centrales, oficinas anexas, Direcciones Municipales y otras instituciones.** Queda bajo la responsabilidad del Encargado (a) Administrativo (a), el Jefe de la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes, las personas designadas en las oficinas anexas y otras, así como de la autoridad superior de cada Dirección Municipal y de las instituciones a quienes se les proporcionen vehículos en calidad de préstamo, llevar el registro y control interno de los servicios y reparaciones menores y mayores, kilometraje y control de comisiones relacionadas con el uso de vehículos que han sido asignados, implementando para el efecto las formas y controles que se consideren necesarios.

### **7.6 Consideraciones finales**

**Instrumentos de control.** La Unidad Administrativa, diseñará e implementará los formatos y controles que considere necesarios para la adecuada aplicación de esta normativa, utilizando libros debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

## **Nomas Generales de Control Interno Gubernamental**

### **1.2 Estructura del Control Interno**

**Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.**

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.

### **Causa**

Falta de controles de detección por parte del Encargado Administrativo y el Jefe de la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes, por medio de los cuales se descubran a tiempo los riesgos de errores en el registro de las operaciones, en este caso, del registro de los servicios de mantenimiento realizados a los vehículos que se operan dentro del libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, así como la falta de cruce de información de



manera oportuna para confirmar los valores reales del servicio realizado o del insumo o repuesto utilizado.

### **Efecto**

Deficiente rendición de cuentas, por cuanto lo operado en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, se está mostrando un valor que no es real dentro de los registros de mantenimientos a vehículos, lo que conlleva a obtener un dato erróneo del valor de los gastos realizados en el mantenimiento de los mismos.

### **Recomendación**

La Gerente Administrativa Financiera, deberá girar instrucciones al Encargado Administrativo y al Jefe de la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transporte, para que implementen un adecuado control interno de detección, que incluya el cruce de información con las salidas de almacén, a fin de corroborar que los datos operados en el Libro de mantenimiento, reparación y servicios generales sean los correctos.

### **Comentario de los Responsables**

- Comentarios del Jefe de Gestiones Administrativas a través del oficio RIC-ADMON-95-2021, de fecha 6 de abril de 2021:
  - a. Según el descriptor de puestos del Técnico Administrativo de Transportes indica que debe "Llevar control de bitácoras de vehículos en físico y digital actualizados" CGC
  - b. Según descriptor de puestos del jefe de la sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes indica "Supervisar las actividades del personal a su cargo "
  - c. Mediante oficio Ref. RIC-ADMON-228-2020 de fecha 05 de octubre de 2020 el Licenciado Elmer Gudiel Valle Valle, Encargado Administrativo solicitó al señor Mynor Eduardo Rosales Obregon, Jefe de la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transporte, el traslado de las Bitácoras de Servicios y mantenimientos de todos los vehículos asignados a Oficinas Centrales del RIC, la cual deberá incluir el costo del servicio realizado, además indicar si estos registros se llevan en hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.
- Comentarios del Jefe de Mantenimiento de Vehículos y Transportes a través del oficio TRANS-37-2021, de fecha 6 de abril de 2021:



Por lo descrito anteriormente se encontró tres errores en la evaluación del libro de mantenimiento reparación y servicios generales autorizador por la Contraloría General de Cuentas, numero de folio 124 del mes de octubre 2020, en donde se registraron los mantenimientos del vehículo P0265DZF de fecha 23/10/2020 con un monto de Q 1788.00 siendo el monto correcto Q786.80, el vehículo P0774DPN Y el P0760DPN de fecha 11 de noviembre del 2020 con un monto de Q 1580.00 cada uno, siendo el monto correcto de Q 3200.00 por vehículo, así mismo el libro describe por error como proveedor de las llantas A VITATRAC siendo el correcto LLANRESA, en las fichas ingresadas por vehículos físicos están consignados con su valor y nombre del proveedor correcto, el mismo ya se hizo la corrección en el libro digital de Mantenimiento, Reparación y Servicios Generales.

La causa del error se pudo haber efectuado en el cambio de información en archivos ya que esta se realizó en dos computadoras diferentes, al momento de hacer la actualización se creó en una máquina como back up, en la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transporte y también se realizó un cambio de equipo nuevo de cómputo por lo tanto vimos una pérdida de información en los archivos anteriores, con base a lo que tenemos físico damos por demostrado que si se efectuaron los cambios correspondientes. Se adjunta el oficio REF TRANS-34-2021 en el cual el señor Angel Ovidio Eufragio deja por escrito los cambios efectuados.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el señor Mynor Eduardo Rosales Obregón, Jefe de Mantenimiento de Vehículos y Transporte, derivado a que los argumentos y documentos presentados confirman la existencia del error detectado por el personal de la Unidad de Auditoría Interna, situación que no puede ser corregida en los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, por corresponder al ejercicio fiscal finalizado al 31 de diciembre de 2020.

### **Acciones Correctivas**

La Gerencia Administrativa Financiera, deberá realizar las acciones administrativas que considere pertinentes.



**DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA**

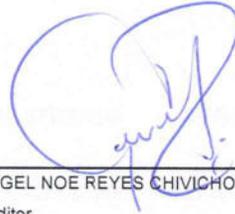
No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	SANDRA SUSETH FUENTES MIRANDA	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/10/2020	31/01/2021
2	ELMER GUDIEL VALLE VALLE	ENCARGADO ADMINISTRATIVO	01/10/2020	31/01/2021
3	MYNOR EDUARDO ROSALES OBREGON	JEFE DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS Y TRANSPORTE	01/10/2020	31/01/2021



**COMISION DE AUDITORIA**



VILDA ELIZABETH MORAN QUIJADA  
Auditor



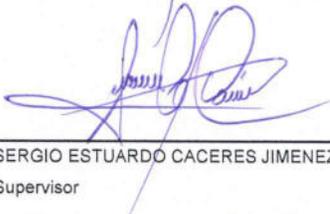
ANGEL NOE REYES CHIVICHON  
Auditor



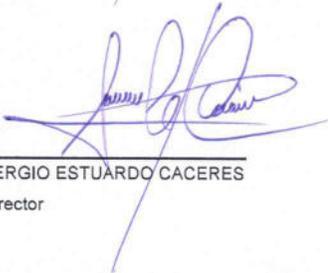
CARLOS IVAN DEL CID MAYEN  
Auditor



JORGE LEONEL MONTENEGRO RAMOS  
Auditor



SERGIO ESTUARDO CACERES JIMENEZ  
Supervisor



SERGIO ESTUARDO CACERES  
Director



## ANEXOS

ACTA No. UDAI-003-2021 Folio 659



Registro de Información Catastral  
Unidad de Auditoría Interna  
Libro de Actas

659



**ACTA No. UDAI-003-2021.** En la ciudad de Guatemala, siendo las doce horas (12:00) del día martes seis (06) de abril del año dos mil veintiuno (2021), reunidos en la Unidad de Auditoría Interna de las Instalaciones del Registro de Información Catastral de Guatemala, ubicadas en la veintiuna (21) calle diez guión cincuenta y ocho (10-58), Aurora II, zona trece (13), ciudad de Guatemala, las siguientes personas: Licenciado Sergio Estuardo Cáceres Jiménez, Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, Licenciado Ángel Noé Reyes Chivichón, Profesional de Auditoría Interna, Licenciado Carlos Iván del Cid Mayén, Asistente Profesional de Auditoría Interna y Vilda Elizabeth Morán Quijada, Técnico de Auditoría Interna; todos personal de la Unidad de Auditoría Interna del Registro de Información Catastral de Guatemala, para dejar constancia de lo siguiente: --

**PRIMERO:** Con base al nombramiento número cien mil cincuenta y tres guión uno guión dos mil veintiuno (100053-1-2021), de fecha veinticinco (25) de enero del año dos mil veintiuno (2021), se procedió a practicar la Auditoría de Cumplimiento a la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes, de la Gerencia Administrativa Financiera.----

**SEGUNDO:** El Objeto de la presente Acta, es consignar y documentar las pruebas y revisiones que se llevaron a cabo en el proceso de la práctica de auditoría, posteriormente se notificaron los resultados de la misma a la Gerencia Administrativa Financiera y al personal que integra la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes, por medio del Oficio Ref. RIC-UDAI-CUA-100053-018-2021 de fecha veintitrés (23) de marzo de dos mil veintiuno (2021), mismo que hace del conocimiento a los responsables, que se llevaría a cabo una reunión para discusión de los posibles hallazgos el día martes seis (6) de abril del presente año, a las nueve horas (09:00). Así mismo se hace del conocimiento que la reunión estipulada no se pudo llevar a cabo con la autoridad competente y personal responsable ya que con fecha 05 de abril del presente año, a las once horas con cincuenta y nueve minutos (11:59), se recibió un correo institucional exponiendo la razón siguiente: por motivos de contagios de Covid-19 dentro de la Gerencia en mención, se solicita que no se lleve a cabo la reunión presencial para la discusión de hallazgos y que cumplirán con presentar las pruebas de descargo, tanto en físico como en digital a través de un oficio.-----

**TERCERO:** Con base a las pruebas obtenidas en el proceso de la práctica de la auditoría se procede a dejar constancia de los posibles hallazgos determinados dentro de la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes, los cuales se hicieron del conocimiento a la autoridad competente, como también al personal responsable, los





Registro de Información Catastral  
Unidad de Auditoría Interna  
Libro de Actas

660



que fueron notificados el día 23 de marzo de 2021, por medio del Oficio Ref. RIC-UDAI-CUA-100053-018-2021. Los cuales se describen a continuación:-----

**HALLAZGOS DE INCUMPLIMIENTO:** -----

**Hallazgo No. 1** -----

**DEFICIENCIA EN LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LAS MULTAS DE TRÁNSITO IMPUESTAS A LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES.**-----

**Condición** -----

Con base al Programa de Auditoría para evaluar los vehículos propiedad del Registro de Información Catastral de Guatemala, se realizó la prueba de verificación de multas de tránsito, en diferentes portales de Municipalidades, tanto en la ciudad capital de Guatemala, así como de Municipios aledaños a la ciudad capital. De la evaluación realizada, se constató que habían varios vehículos institucionales que cuentan con remisiones impuestas por las diferentes entidades reguladoras de tránsito. -----

Por medio de Oficio Ref. RIC-UDAI-CUA-100053-010-2021, de fecha 10 de marzo de 2021, se solicitó a la Gerencia Administrativa Financiera informar acerca del seguimiento que se le daría al pago de 9 multas de tránsito que se notificaron a través de dicho oficio, así mismo se solicitó describir el proceso de control interno que se ha manejado a ese respecto. Con el Oficio REF. TRANS-26-2021, de fecha 15 de marzo de 2021, el Jefe de Mantenimiento de Vehículos y Transportes da respuesta, indicando en el numeral 1. Le informo que para el seguimiento al pago de multas he girado notas correspondientes a las personas que se les asignaron los vehículos en la fecha que corresponde la multa. De acuerdo a la documentación de soporte adjunta, se constató que se le dio seguimiento únicamente a 3 de las 9 multas reportadas.-----

Con base a lo anteriormente indicado se giró el Oficio Ref. RIC-UDAI-CUA-100053-015-2021, de fecha 16 de marzo de 2021, en el que la Unidad de Auditoría Interna solicita a la Gerencia Administrativa Financiera se complemente la información referente a la totalidad de multas reportadas, derivado a que no adjuntaron documentación que evidencie las gestiones administrativas correspondientes. Para dar respuesta, el Jefe de Mantenimiento de Vehículos y Transportes, emitió el Oficio REF. TRANS-30-2021, de fecha 19 de marzo de 2021, trasladaron respuesta en relación a 5 multas pendientes.----- De acuerdo a la evaluación de la documentación proporcionada por él Jefe de Mantenimiento de Vehículos y Transportes, se determinó que existe una deficiente gestión administrativa relacionada con el cobro a la persona a quién se le asignó el





**Registro de Información Catastral  
Unidad de Auditoría Interna  
Libro de Actas**

661



vehículo, de las multas de tránsito impuestas a los vehículos institucionales, constatando que existen multas pendientes de pago de años anteriores, tal como se detalla a continuación:

**Registro de Información Catastral de Guatemala  
Multas de Tránsito Impuestas a los Vehículos Institucionales**

No.	No. Bien	Descripción del Vehículo	Nombre del Responsable	Cantidad de Multas Impuestas	Monto total de Multas Impuestas	Observaciones
1	0034B20D	CAMIONETA Descripción: LINEA: ECOSPORT, COLOR: PLATEADO, VIN: 9BFUT35N478833736, No. Chasis: 9BFUT35N478833736, No. Motor: S/N, No. Placa: P0588BVK, Color: PLATEADO	ROSALES OBREGON MYNOR EDUARDO	1	Q 396.16	Municipalidad de Guatemala 14-04-2016.
2	0034AE5A	CAMIONETA Descripción: LINEA: ECOSPORT, COLOR: PLATEADO, VIN: 9BFUT35N278828003, No. Chasis: 9BFUT35N278828003, No. Motor: S/N, No. Placa: P0899BQV, Color: PLATEADO	ROSALES OBREGON MYNOR EDUARDO	1	Q 209.64	Municipalidad de Guatemala 11-12-2020
3	0034AE53	CAMIONETA Descripción: LÍNEA: FORTUNER, COLOR: COLOR NEGRO MICA, VIN: MROYZ59GX80071144, No. Chasis: MROYZ59GX80071144, No. Motor: 1KD7520287, No. Placa: P0664DMW, Color: COLOR NEGRO MICA	ROSALES OBREGON MYNOR EDUARDO	2	Q 623.02	Municipalidad de Guatemala 4-12-2020 Y 23-01-2021
4	0034AE53	CAMIONETA Descripción: LÍNEA: FORTUNER, COLOR: COLOR NEGRO MICA, VIN: MROYZ59GX80071144, No. Chasis: MROYZ59GX80071144, No. Motor: 1KD7520287, No. Placa: P0664DMW, Color: COLOR NEGRO MICA	ROSALES OBREGON MYNOR EDUARDO	1	Q 225.00	Municipalidad de Mixco 25-11-2019
5	00358408	VEHICULO PICKUP Descripción: LINEA: HI LUX, COLOR: GRIS OSCURO MICA METÁLICO, No. Chasis: MR0FR22GX80579587, No. Motor: 2KD5173038, No. Placa: P0609DZS, Color: GRIS OSCURO MICA METÁLICO	ROSALES OBREGON MYNOR EDUARDO	1	Q225.00	Municipalidad de Villa Nueva 22-12-2018

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*





Registro de Información Catastral  
Unidad de Auditoría Interna  
Libro de Actas

662



**HALLAZGO No. 2-----**  
**INCUMPLIMIENTO PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE SEGURO DE VEHÍCULOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.-----**

**Condición-----**

En la auditoría practicada a la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes, se pudo establecer que la adquisición de póliza de seguro para vehículos institucionales para el ejercicio fiscal 2021, no se realizó conforme lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes vigente a la presente fecha, específicamente con lo relacionado a la gestión de seguro de vehículos, identificando bajo el procedimiento con código GAF-UA-ST-12.-----

En dicho procedimiento se indica claramente que el objetivo es establecer un procedimiento para realizar el proceso de aseguro de la flotilla de vehículos de la institución para el correcto resguardo de los mismos, fijando que uno de los requisitos para el cumplimiento del procedimiento, es que los vehículos se encuentren en condiciones adecuadas de uso.-----

El procedimiento en referencia, precisa que el Jefe de la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes inicia el proceso instruyendo al mecánico de dicha Sección, para que realice la revisión y diagnóstico de vehículos institucionales, y con base a los resultados presentados por el mecánico, prepara listado con los datos de los vehículos que se considera adecuado asegurar y lo traslada al Encargado Administrativo para que evalúe el listado presentado. Con el visto bueno del Encargado Administrativo se debe conformar el expediente administrativo para el proceso de adquisición de póliza de seguro para vehículos, para que finalmente el Gerente Administrativo Financiero reciba el expediente de mérito, revise y autorice el mismo, para el correspondiente proceso de contratación.-----

Aunque los pasos a seguir para la adquisición de la póliza de seguro para vehículos institucionales están claramente definidos, se confirmó con el Jefe de Mantenimiento de Vehículos y Transportes, que para el ejercicio fiscal 2021 únicamente se utilizó el listado de vehículos proporcionado por la Sección de Inventarios de la Gerencia Administrativa Financiera, obviando el paso de revisión y de diagnóstico del mecánico de la institución.

**HALLAZGO DE CONTROL INTERNO-----**

**Hallazgo No. 1-----**





Registro de Información Catastral  
Unidad de Auditoría Interna  
Libro de Actas

663



**MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS REGISTRADOS CON ERROR EN EL LIBRO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y SERVICIOS GENERALES AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.**-----

**Condición**-----

En la revisión efectuada al libro de mantenimiento, reparación y servicios generales a cargo de la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes, el cual está autorizado por la Contraloría General de Cuentas se detectaron tres (3) registros que fueron operados con error, los cuales se describen a continuación:-----

Fecha	No. Placa	Proveedor	Descripción	Registro con error	Registro correcto
23/10/2020	P-265DZF	RIC	Servicio de mantenimiento correctivo para la reparación de fuga de aceite en la tapadera de válvulas	Q1,778.00	Q786.80
11/11/2020	P-774DPN	VITATRAC */	Cambio de 4 llantas con medidas 195/65/R15, con alineación y balance marca Toyo	Q1,580.00	Q3,200.00
11/11/2020	P-760DPN	VITATRAC */	Cambio de 4 llantas con medidas 195/65/R15, con alineación y balance marca Toyo	Q1,580.00	Q3,200.00

De acuerdo a lo indicado en el cuadro anterior, se puede observar que existe una diferencia sustancial entre lo indicado en el libro y el valor real del servicio, asimismo, el libro describe como proveedor de las llantas a VITATRAC \*/, cuando el proveedor que dio el servicio es LLANRESA.-----

**CUARTO:** El Licenciado Sergio Estuardo Cáceres Jiménez, manifiesta, que de conformidad con las Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental Guatemalteco, descritas en el numeral 4.3, denominada Discusión: la cual indica que el contenido de cada informe de auditoría del sector gubernamental debe ser discutido con los responsables de la entidad o unidad administrativa auditada, para asegurar el cumplimiento de las recomendaciones. En tal sentido, se permitió a la Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transportes, de la Gerencia Administrativa Financiera, presentar por escrito sus argumentos en cada uno de los posibles hallazgos encontrados durante la práctica de la auditoría.-----

*[Handwritten signatures]*





Registro de Información Catastral  
Unidad de Auditoría Interna  
Libro de Actas

664



**QUINTO:** El señor, Juan Pablo Guzmán Leal, Jefe de Gestiones Administrativas, hace entrega a la Unidad de Auditoría Interna, el Oficio REF.RIC-ADMON-95-2021; así también el señor, Mynor Eduardo Rosales Obregón, Jefe de Mantenimiento de Vehículos y Transporte, el Oficio REF.TRANS-37-2021, ambos fechados seis (06) de abril de dos mil veintiuno (2021), mismos que fueron recibidos hoy a las 11:01 y 11:41, respectivamente, adjuntando la documentación de soporte como pruebas de descargo de los posibles hallazgos, la cual será revisada y analizada por la Unidad de Auditoría Interna. -----

**SEXTO:** El Licenciado Sergio Estuardo Cáceres Jiménez, hace constar que los datos anteriormente descritos son los que hasta el momento se tienen, los cuales se podrían modificar de conformidad al análisis de los documentos e información recibida, mismos que serán examinados posterior a la suscripción de la presente acta. Los resultados finales se darán a conocer de forma oficial a través del respetivo informe de auditoría. ---

**SÉPTIMO:** Se da por terminada la presente acta, en el mismo lugar y fecha de su inicio, siendo las doce horas con veintiocho minutos (12:28), luego de ser leída y ratificada por los que en ella intervenimos y bien enterados de su contenido. Damos fe y la firmamos de entera conformidad.-----

Lic. Sergio Estuardo Cáceres Jiménez  
Asesor Interno  
Registro de Información Catastral de Guatemala

Lic. Carlos Ivan del Cid Mayen  
Asist. Prof. de Auditoría Interna  
Registro de Información Catastral de Guatemala

Vilda Elizabeth Moran Quijada  
Técnico de Auditoría Interna  
Registro de Información Catastral de Guatemala



Ref. RIC-UDAI-027-2021  
Guatemala, 20 de abril de 2021

Licenciada  
Claudia María Ordoñez Montoya  
Archivo General  
Edificio de la Contraloría General de Cuentas  
Avenida Simeón Cañas 5-38 zona 2, ciudad.  
Su Despacho.



Estimada Licenciada.

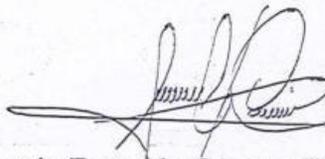
Reciba un cordial saludo de la Unidad de Auditoría Interna del Registro de Información Catastral de Guatemala, esperando que sus actividades se desarrollen con éxito.

Por este medio se traslada informe final de auditoría, tanto en físico como en digital, para dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas (Acuerdo Gubernativo 96-2019), Capítulo XI De los Informes y Resultados de las Auditorías, Artículo 64 Formalidades de los Informes, inciso b), el cual se detalla a continuación:

- Informe “Auditoría Financiera y Presupuestaria, cierre ejercicio fiscal 2020”, identificada con el Código Único de Auditoría –CUA- No. 100050.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted.

Atentamente,



Lic. Sergio Estuardo Cáceres Jiménez  
Auditor Interno

**Adjunto: 1 Disco Compacto**

Anexo: 22 folios.

c.c. Archivo

COPIA

SECRET  
CENTRAL

SECRET



SECRET  
CENTRAL

SECRET

SECRET

SECRET

SECRET



SECRET

SECRET

SECRET

Ref. RIC-UDAI-CUA-100050-041-2021  
Guatemala, 20 de abril de 2021

Ingeniero Agrónomo  
Axcel Efraín De León Ramírez.  
Director Ejecutivo Nacional  
Registro de Información Catastral de Guatemala  
Su Despacho.



Respetable Ingeniero.

Reciba un cordial saludo de la Unidad de Auditoría Interna, esperando que sus actividades se desarrollen con éxito.

En cumplimiento de las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala –ISSAI.GT- , por este medio traslado para su conocimiento y fines pertinentes, copia del informe final con el resultado de la auditoría practicada por funcionarios de esta Unidad, denominada: “**Auditoría Financiera y Presupuestaria, cierre ejercicio fiscal 2020**”, identificada con el Código Único de Auditoría –CUA- No. 100050.

Como resultado del trabajo realizado, se detectaron los siguientes aspectos importantes, que por su naturaleza se clasifican como Hallazgo de Incumplimiento de Aspectos Legales, el cual se presenta a continuación:

### HALLAZGO DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

#### Hallazgo No. 1

**INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL EVENTO CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO PARA VEHÍCULOS, EQUIPO DE MEDICIÓN Y DE CÓMPUTO DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA –RIC, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.**

– CONFIRMADO –

Agradeciendo la atención prestada, aprovecho la oportunidad para suscribirme,

Atentamente,

  
Lic. Sergio Estuardo Cáceres Jiménez  
Auditor Interno



c.c. Archivo

COPY



THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
LIBRARY

UNIVERSITY OF CHICAGO  
LIBRARY

30 10 1957

THE UNIVERSITY OF CHICAGO LIBRARY

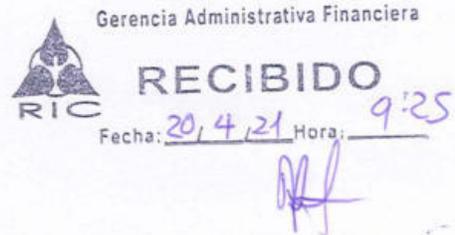


THE UNIVERSITY OF CHICAGO LIBRARY

**COPIA**

Ref. RIC-UDAI-CUA-100050-040-2021  
Guatemala, 20 de abril de 2021

Licenciada  
Sandra Suseth Fuentes Miranda  
Gerente Administrativo Financiero  
Registro de Información Catastral de Guatemala  
Su Despacho.



Estimada Licenciada:

Es un gusto saludarle, esperando que sus actividades se desarrollen con éxito.

En cumplimiento de las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala –ISSAI.GT- , por este medio traslado para su conocimiento y fines pertinentes, copia del informe final con el resultado de la auditoría practicada por funcionarios de esta Unidad, denominada: “Auditoría Financiera y Presupuestaria, cierre ejercicio fiscal 2020”, identificada con el Código Único de Auditoría –CUA- No. 100050.

Como resultado del trabajo realizado, se detectaron los siguientes aspectos importantes, que por su naturaleza se clasifican como Hallazgo de Incumplimiento de Aspectos Legales, el cual se presenta a continuación:

### HALLAZGO DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

#### Hallazgo No. 1

**INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL EVENTO CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO PARA VEHÍCULOS, EQUIPO DE MEDICIÓN Y DE CÓMPUTO DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA –RIC, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.**

– CONFIRMADO –

Agradeciendo la atención prestada, aprovecho la oportunidad para suscribirme,

Atentamente,



Lic. Sergio Estuardo Cáceres Jiménez  
Auditor Interno



c.c. Archivo

COPIA

RECEIVED  
1954

RECEIVED

1954

The Government of India, Ministry of Defense, is pleased to inform you that the following information has been received from the Ministry of Defense, Government of India:

The Government of India, Ministry of Defense, is pleased to inform you that the following information has been received from the Ministry of Defense, Government of India:

RECEIVED

The Government of India, Ministry of Defense, is pleased to inform you that the following information has been received from the Ministry of Defense, Government of India:

The Government of India, Ministry of Defense, is pleased to inform you that the following information has been received from the Ministry of Defense, Government of India:

The Government of India, Ministry of Defense, is pleased to inform you that the following information has been received from the Ministry of Defense, Government of India:

REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA -RIC-  
AUDITORIA INTERNA  
CUA No.: 100050

AUDITORIA

Auditoría Financiera y Presupuestaria, cierre ejercicio fiscal  
2020.

DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DE  
2020

Gerencia Administrativa Financiera  
**RECIBIDO**  
Fecha: 20/4/21 Hora: 9:25  
*[Signature]*

**REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL**  
Dirección Ejecutiva Nacional  
**RECIBIDO**  
20/04/2021 Hora: 9:55  
*[Signature]*



GUATEMALA, ABRIL DE 2021

## INDICE

<b>ANTECEDENTES</b>	1
<b>OBJETIVOS</b>	16
GENERALES	16
ESPECIFICOS	16
<b>ALCANCE</b>	17
<b>INFORMACION EXAMINADA</b>	17
<b>HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES</b>	19
<b>DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	28
<b>COMISION DE AUDITORIA</b>	29
<b>ANEXOS</b>	30



## ANTECEDENTES

El Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-, fue creado mediante el Decreto No. 41-2005, del Congreso de la República, como una institución del Estado, autónoma y de servicio, con personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios. El Registro de Información Catastral de Guatemala es la autoridad competente en materia catastral, que tiene por objeto establecer, mantener y actualizar el catastro nacional.

El Registro de Información Catastral se integra por un Consejo Directivo, la Dirección Ejecutiva Nacional y las Direcciones Municipales. Cuenta además con seis (6) Gerencias, las cuáles son ejes principales para el cumplimiento de los objetivos Institucionales, siendo las siguientes: Gerencia de Programación y Cooperación Externa Gerencia de Proyectos, Gerencia Administrativa Financiera, Gerencia de Tecnología de la Información, Gerencia Jurídica y Gerencia Técnica.

Las Direcciones Municipales son las que llevan a cabo el proceso de catastro y se encuentran ubicadas en los departamentos de Petén, Izabal, Zacapa/Chiquimula, Alta Verapaz, Baja Verapaz y Sacatepéquez/Escuintla.

El RIC, como parte de su plan operativo y estratégico, busca gestionar y negociar financiamiento a sus proyectos y realizar convenios nacionales e internacionales para el funcionamiento y de inversión a sus programas. El Registro de Información Catastral de Guatemala, también recibe aportes del gobierno central a través del Ministerio de Finanzas Públicas.

La Gerencia Administrativa Financiera, dentro de su estructura tiene la Unidad de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios, a través de la misma se realizarán los procesos de compra que requiera la institución en las diferentes modalidades que establece la ley.

Mientras que la Unidad Administrativa se encarga de velar por que la institución cuente que los servicios necesarios para el buen funcionamiento de misma.

Así mismo cuenta con la Unidad de Administración Financiera –UDAF-, siendo ésta la que tiene bajo su responsabilidad la formulación y programación de la ejecución presupuestaria, las operaciones contables y registro de flujo de ingresos y pagos de la entidad.

Por lo que la Gerencia Administrativa Financiera a través de sus diferentes Unidades, Secciones y Áreas, realiza las operaciones financieras, presupuestarias, contables y administrativas, coadyuvando con la institución en el



cumplimiento de sus objetivos.

El Registro de Información Catastral de Guatemala, para el presente ejercicio fiscal 2020, se enfrenta a un nuevo reto, derivado a que la formulación del Presupuesto se realizó con base a la Modalidad de Presupuesto por Resultados – Ppr-.

Esta nueva forma de Ejecución Presupuestaria busca visualizar los resultados concretos, con indicadores que demuestren que se está avanzando en solucionar problemas y se están atendiendo las necesidades prioritarias del País, permitiendo focalizar los esfuerzos y recursos gubernamentales en las áreas o aspectos más importantes que se atienden a través de cada institución, reflejando los resultados de la ejecución por sector, ubicación geográfica, grupo étnico, genero y edad.

Lo que conlleva a cambios relevantes en la forma de ejecutar los recursos financieros y en la forma de operar los Sistemas de Gestión -SIGES- y Sistema de Contabilidad Integrada, SICOIN, especialmente porque se utilizan nuevos elementos para la ejecución presupuestaria denominados Centros de Costos, para la generación de las pre-ordenes, de productos y sub-productos, tomando de referencia el catálogo de insumos, para poder consolidar un número de orden.

El RIC para la ejecución del presupuesto 2020, cuenta con ocho centros de costos de los cuales dos corresponden para la ejecución presupuestaria de la institución del área central (oficinas centrales, Aurora II, zona 13 y uno de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral –ESCAT-), los otros seis corresponden a cada una de las Direcciones Municipales ubicadas en el interior de la República.

Con base a lo anterior se presentan cada uno de los códigos correspondientes a los diferentes Centros de Costos de la institución, como se detallan a continuación:

Registro de Información Catastral de Guatemala		
No.	Centro de costo	Código
1	Área Central (Guatemala)	14699
2	DM Sacatepéquez - Escuintla	15584
3	DM Baja Verapaz	15579
4	DM Alta Verapaz	15580
5	DM Petén	15581
6	DM Izabal	15582
7	DM Zacapa - Chiquimula	18385
8	ESCAT (Guatemala)	15738



## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Gerencia Administrativa Financiera para alcanzar sus metas y objetivos institucionales se encuentra integrada como se describe a continuación:

### GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

La Gerencia Administrativa Financiera, es la encargada de administrar los recursos financieros, los sistemas y procesos de presupuesto, contabilidad, tesorería, así como de administrar eficientemente el sistema de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, el almacenamiento y registro.

Le corresponde, Planificar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la utilización de los recursos financieros de la Institución, como también preparar los instrumentos administrativos y financieros para la rendición de cuentas de Registro de Información Catastral de Guatemala.

#### Recurso Humano

GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA			
Nombres y Apellidos	Cargo	Renglón Presupuestario	Salario Devengado (Q)
Sandra Suseth Fuentes Miranda	Gerente Administrativo Financiero	011	30,497.50
Brenda Lisseth Cuyuch Cabrera	Asistente de Gerencia	022	5,250.00
Total			35,747.50

### UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

La Unidad de Administración Financiera -UDAF-, que es uno de los pilares fundamentales de la Gerencia Administrativa Financiera, y está integrada por la Sección de Presupuesto y Programación, la Sección de Contabilidad y la Sección de Tesorería, que tienen a su cargo el registro y control de todas las operaciones contables y financieras del Registro de Información Catastral -RIC-, las que son realizadas en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, que es de uso obligatorio para las instituciones del sector público.

El SICOIN posee sus propios manuales para facilitar el registro de las operaciones, los cuales pueden consultarse en el mismo, es la herramienta principal del Sistema de Administración Financiera -SIAF, y está integrado por los subsistemas de presupuesto, contabilidad y tesorería. Este sistema genera registros presupuestarios, registros contables, estados financieros y otra información financiera, que sirve de base para la toma de decisiones por parte de



las autoridades del RIC. También cuenta con el Sistema de Gestión -SIGES-, en el que se ingresan los compromisos presupuestarios.

## Recurso Humano

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA			
Nombres y Apellidos	Cargo	Renglón Presupuestario	Salario Devengado (Q)
Luis Fernando España Yool	Encargado de la Unidad Financiera	011	21,047.50
Total			21,047.50

## SECCIÓN DE TESORERÍA

Esta Sección depende de la Unidad de Administración Financiera, es la encargada de administrar el modulo de tesorería del SICOIN Web y aquellos auxiliares establecidos por el RIC, es la responsable del manejo y control de las cuentas bancarias de la institución, la emisión de cheques, pago a proveedores, consultores, acreditamiento o pago de nóminas y planillas al personal, reintegro de fondo rotativo interno, y las demás actividades que correspondan.

Emite reportes de las operaciones registradas mensualmente en tesorería y dentro de sus funciones prepara y realiza el registro de la caja fiscal mensual.

Asimismo tiene bajo su responsabilidad el Manejo de un Fondo Rotativo y Fondo de Viáticos.

## FONDO ROTATIVO

Se constituye por una disponibilidad de efectivo para facilitar pagos menores y urgentes que por su naturaleza no pueden esperar el trámite normal de la orden de pago a través del Comprobante Único de Registro (CUR).

Fondo Rotativo Interno  
Gerencia Administrativa Financiera  
Sección de Tesorería

Autorización	Fecha	Dependencia	Responsable manejo del fondo	Monto asignado (Q)
Acuerdo de Dirección DEN-RIC/002-2020	02/01/2020	Sección de Tesorería	Juan Pablo Gallardo Rivera	30,000.00

Fondo de Viáticos de las Oficinas centrales del RIC, el cual es autorizado, aprobado y asignado anualmente por la Dirección Ejecutiva Nacional.



**Fondo Rotativo de Reconocimiento de Gastos y de Viáticos y Gastos Conexos**  
**Gerencia Administrativa Financiera**  
**Sección de Tesorería**

Autorización	Fecha	Dependencia	Responsable manejo del fondo	Monto asignado (Q)
Acuerdo de Dirección DEN-RIC/003-2020	02/01/2020	Sección de Tesorería	Juan Pablo Gallardo Rivera	150,000.00

Dichos fondos fueron asignados y depositados en el mes de enero del año 2020, en cuentas a nombre de la institución, constituidas en BANRURAL, S.A. Estas cuentas fueron creadas para el uso, control y administración de los mismos, para cubrir gastos urgentes de baja cuantía y para gastos de viáticos y gastos conexos del RIC, como se detallan en los siguientes cuadros:

**Fondo Rotativo Interno**  
**Gerencia Administrativa Financiera**  
**Sección de Tesorería**

Entidad Bancaria	Nombre de la Cuenta	No. de Cuenta
BANRURAL, S.A.	Fondo Rotativo Interno RIC	3-033-51442-4

**Fondo Rotativo de Reconocimiento de Gastos y de Viáticos y Gastos Conexos**  
**Gerencia Administrativa Financiera**  
**Sección de Tesorería**

Entidad Bancaria	Nombre de la Cuenta	No. de Cuenta
BANRURAL, S.A.	RIC, Viáticos Planta Central	3-033-68466-2

Se pudo comprobar que al 31 de diciembre de 2020, los fondos rotativos internos y de viáticos a cargo de la Gerencia Administrativa Financiera, fueron liquidados conforme lo establece la normativa legal.

Por lo que para el cumplimiento de sus funciones cuenta con el siguiente personal:

**Recurso Humano**

SECCIÓN DE TESORERIA			
Nombres y Apellidos	Cargo	Renglón Presupuestario	Salario Devengado (Q)
Byron Estuardo Vásquez Acán	Jefe de Sección de Tesorería	022	15,250.00
Juan Pablo Gallardo Rivera	Asistente de Tesorería	022	8,750.00
<b>Total</b>			<b>24,000.00</b>



## SECCIÓN DE PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN

Es la responsable de llevar el control de todas las operaciones, a nivel del ciclo presupuestario de la institución (incluyendo los auxiliares necesarios de acuerdo a la fuente de financiamiento).

Debe de coordinar en conjunto con la Gerencia de Programación y Cooperación Internacional la formulación del proyecto de presupuesto anual de la Institución, para lo cual deberán considerar la política presupuestaria y los lineamientos presupuestarios emitidos por la Dirección Técnica del Presupuesto -DTP.

Asimismo debe velar por el cumplimiento de las políticas y normas dictadas por el Organismo Ejecutivo para la formulación, programación de la ejecución y evaluación del presupuesto de la Institución.

Dentro de sus funciones tiene a cargo presentar a consideración de la autoridad superior o aprobar, según lo determine la reglamentación interna, las solicitudes de modificaciones presupuestarias presentadas por las unidades ejecutoras de los respectivos programas.

### Recurso Humano

SECCIÓN DE PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN			
Nombres y Apellidos	Cargo	Renglón Presupuestario	Salario Devengado (Q)
Juan Carlos Morales Juárez	Jefe de Sección de Presupuesto y Programación	022	15,250.00
Sergio Orlando Cabrera Vásquez	Asistente de Presupuesto y Programación	022	10,250.00
Ángel Antonio Pérez Ruíz	Auxiliar de Presupuesto	022	6,750.00
<b>Total</b>			<b>32,250.00</b>

## SECCIÓN DE CONTABILIDAD

Esta sección se encarga de realizar el registro de las operaciones de ingresos y egresos de los recursos financieros de carácter privativo, de los aportes de gobierno central, transferencias de capital y donaciones e ingresos propios.

Debe de aplicar, conforme a su naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos de información, la metodología contable y la periodicidad,



estructura y características de los estados financieros, de acuerdo a las Normas de Contabilidad Integrada Gubernamental que dicte la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

Asimismo coordinar y controlar las labores de registro, validación y aprobación en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- para la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos.

Efectúa el análisis necesarios sobre los Estados Financieros y producir los informes para la toma de decisiones para su envío a la Gerencia Administrativa Financiera, Dirección Ejecutiva Nacional, Consejo Directivo, Ministerio de Finanzas Públicas y a las entidades que conforme a la Ley Orgánica del Presupuesto y otra legislación aplicable se establezcan.

### Recurso Humano

SECCIÓN DE CONTABILIDAD			
Nombres y Apellidos	Cargo	Renglón Presupuestario	Salario Devengado (Q)
Victor Manuel Navarro Godínez	Jefe de Sección de Contabilidad	011	16,075.00
Felix Guerra Guzman	Asistente de Contabilidad	022	8,250.00
Cristian Ricardo López Sical	Auxiliar de Contabilidad	022	5,250.00
Vilma Azucena Ibañez Gómez	Auxiliar de Contabilidad	022	5,250.00
<b>Total</b>			<b>34,825.00</b>

### SECCIÓN DE INVENTARIOS

Esta sección se encarga de administrar y llevar el control de los bienes muebles, intangibles y otros activos fijos no fungibles del Registro de Información Catastral de Guatemala, así como de realizar el inventario físico de todos los bienes que son propiedad o administrados por esta institución.

Dentro de sus funciones debe de codificar o etiquetar todos los bienes que son propiedad o administrados por el RIC, según los códigos de inventarios de SICOIN WEB y de Proyectos.

Es la responsable de realizar actividades relacionadas con el aumento y baja de bienes de activos fijos e intangibles, adquiridos por medio de procesos de compra, por fondo rotativo o donaciones en especie.

Se encarga de la entrega y/o asignación de bienes, de cada trabajador, funcionario, o personal temporal del RIC, para el desempeño de sus funciones.



Asimismo debe de ejecutar acciones relacionadas con el requerimiento de pago o reposición de los bienes faltantes, que hayan sido asignados al personal, para su uso y que no hayan sido resguardados o custodiados de una forma adecuada o que por diferentes circunstancias hayan sido extraviados, perdidos o robados.

### Recurso Humano

SECCIÓN DE INVENTARIOS			
Nombres y Apellidos	Cargo	Renglón Presupuestario	Salario Devengado (Q)
Juan Mazariegos Chachal	Jefe de Sección de Inventarios	022	10,250.00
Armando Raúl Hernández Hernández	Técnico de Inventarios	022	5,750.00
Walter Edmundo Tahuite Marroquín	Técnico de Inventarios	022	5,750.00
Huber Ariel Reyes Ramírez	Técnico de Inventarios	022	5,750.00
Jorge Mario López Donis	Técnico de Inventarios	022	5,750.00
<b>Total</b>			<b>33,250.00</b>

### RESUMEN DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA AL 31/12/2020

Descripción	No. De Personas	Salario Devengado (Q)
Encargado de la UDAF	1	21,047.50
Sección de Tesorería	2	24,000.00
Sección de Presupuesto y Programación	3	32,250.00
Sección de Contabilidad	4	34,825.00
Sección de Inventarios	5	33,250.00
<b>TOTAL UDAF</b>	<b>15</b>	<b>145,372.50</b>

### UNIDAD DE ADQUISICIONES, COMPRAS Y CONTRATACIONES

Esta Unidad es la encargada de facilitar en el Registro de Información Catastral los procesos de Adquisiciones, Compras y Contrataciones de suministros, bienes y servicios, con base a principios de transparencia y confidencialidad requeridos, apegándose a las normas y regulaciones aplicables a los Procesos de Compras establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.

Como parte de sus funciones es responsable de elaborar el Plan Anual de



Compras y Adquisiciones de Bienes y Servicios de la institución. Asimismo se encarga de realizar las Modificaciones del mismo de acuerdo a las necesidades y/o circunstancias que se presenta durante el período fiscal y presentarlo a las Autoridades del RIC, para su aprobación.

Debe de preparar los documentos a utilizar en la evaluación de ofertas y adjudicación; en las diferentes Modalidades de Compras que se realizan.

Dentro de las herramientas debe de utilizar el Portal de Guatecompras para realizar el registro de las operaciones para la Adquisición, compra y contratación de bienes y servicios que requiere el RIC.

Asimismo se encarga de la notificación y envío de documentos a las empresas adjudicadas.

## Recurso Humano

UNIDAD DE ADQUISICIONES, COMPRAS Y CONTRATACIONES			
Nombres y Apellidos	Cargo	Renglón Presupuestario	Salario Devengado (Q)
Luis Eduardo Castillo Camposeco	Encargado de la Unidad de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios	022	15,625.00
Aura Carolina Samayoa Flores	Jefe de Compras, Contrataciones de Bienes y Servicios	022	12,250.00
Oscar René Loarca Gutiérrez	Técnico de Compras, Contrataciones de Bienes y Servicios	022	7,250.00
Angela Yessenia López Enriquez de Chavarria	Técnico de Compras, Contrataciones de Bienes y Servicios	022	5,250.00
Mario Guillermo Sosa Gordillo	Técnico de Compras, Contrataciones de Bienes y Servicios	022	7,250.00
<b>Total</b>			<b>47,625.00</b>

## UNIDAD ADMINISTRATIVA

Esta Unidad es la que se encarga del buen funcionamiento de los procesos de



gestión administrativa, apoyo logístico y medios para el cumplimiento de las actividades habituales para el que hacer del RIC.

Por lo que tiene bajo su responsabilidad la provisión de los servicios generales: Limpieza de ambientes, mantenimiento, seguridad, resguardo y mantenimiento de las instalaciones de la institución.

Supervisar que se lleven registros, y controles adecuados relacionados con el estado, uso y mantenimiento de los vehículos, de mantener un adecuado control y disponibilidad de combustible para los vehículos institucionales, velar por el mantenimiento de equipo y mobiliario de la Institución.

Asimismo debe velar por que la institución cuente con los suministros necesarios para el buen funcionamiento institucional.

#### Recurso Humano

UNIDAD ADMINISTRATIVA			
Nombres y Apellidos	Cargo	Renglón Presupuestario	Salario Devengado (Q)
Elmer Gudiel Valle Valle	Encargado Administrativo	022	16,075.00
Total			16,075.00

#### SECCIÓN DE GESTIONES ADMINISTRATIVAS

Esta Sección se encarga de establecer o solicitar la contratación de diferentes servicios que cubran las necesidades de la Institución para el buen funcionamiento de la misma.

Se encarga de la gestión del pago de servicios recurrentes y básicos (como agua, energía, servicio de telefonía móvil y del servicio telefónico de las oficinas centrales del RIC, seguros de vehículos, Equipo de Medición y Equipo de Computo, etcétera), realizados en el marco de las actividades normales del RIC, con el fin de guiar y facilitar las labores del personal.



Dentro de su estructura se encuentra la atención al público a través de la recepción de las oficinas centrales.

Asimismo tiene bajo su cargo el manejo, control y custodia de los documentos que forman parte del historial de Registro de Información Catastral, los cuales se encuentran resguardados en el Archivo General en una Bodega ubicada en la zona 1, de la ciudad de Guatemala.

Para su buen funcionamiento cuenta con el siguiente personal:

### Recurso Humano

SECCIÓN DE GESTIONES ADMINISTRATIVAS			
Nombres y Apellidos	Cargo	Renglón Presupuestario	Salario Devengado (Q)
Juan Pablo Guzmán Leal	Jefe de Gestiones Administrativas	022	13,250.00
Melannie Sofía Velásquez Elías	Recepcionista	022	5,250.00
Leopoldo Vásquez González	Técnico Administrativo	022	7,250.00
Migdalia Azucena Orellana Orellana	Técnico Administrativo	022	5,750.00
Rosalío García Pérez	Técnico de Archivo General	022	5,750.00
Steven Daniel Noriega Rizzo	Auxiliar de Archivo	022	4,250.00
<b>Total</b>			<b>41,500.00</b>

### SECCIÓN DE ALMACÉN

Esta Sección será responsable de llevar el registro, control y utilización de formas para la gestión de mercaderías, a nivel de ingreso y egreso de bienes y suministros que adquiera el Registro de Información Catastral.

Se encarga de almacenar la mercadería en buenas condiciones y tenerlas inmediatamente disponibles cuando se necesiten. Asimismo evalúa las necesidades de suministros y materiales de las distintas unidades a nivel institucional. Debe contar con un adecuado control de materiales obsoletos, vencidos o mal estado.

Como parte de sus funciones debe de velar por que se cumpla con un sistema de recepción y un sistema de entregas adecuados.



Para el registro de ingresos lo hace por medio de un correlativo de Formas 1-H, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, asimismo para la entrega de bienes o suministros cuenta con un correlativo de forma denominadas Solicitud de Suministros.

Para el cumplimiento de sus funciones cuenta con el siguiente personal:

#### Recurso Humano

SECCIÓN DE ALMACÉN			
Nombres y Apellidos	Cargo	Renglón Presupuestario	Salario Devengado (Q)
Juan Sergio Hernández Silva	Jefe de Almacén	022	8,250.00
Jorge Gilberto Carías Posadas	Técnico de Almacén y Bodega	022	4,250.00
Total			12,500.00

#### SECCIÓN MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

Debe de realizar programas de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura de las instalaciones del RIC, debe de organizar y programar al personal a su cargo para los servicios varios de mantenimiento de las Oficinas Centrales del RIC.

Debe de velar por que las oficinas se encuentren limpias y en buenas condiciones favorables para el buen desempeño laboral de todo el personal.

Por lo que cuenta con el siguiente personal para el cumplimiento de sus funciones:



## Recurso Humano

SECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES			
Nombres y Apellidos	Cargo	Renglón Presupuestario	Salario Devengado (Q)
Kevin Donald Martínez Gómez	Jefe de Mantenimiento de Instalaciones	022	10,625.00
René Daniel Rodas Zepeda	Técnico de Mantenimiento y Servicios Generales	022	7,250.00
Pablo César Durán Bonilla	Asistente de Mantenimiento	022	5,250.00
José Manuel De la Rosa Hernández	Auxiliar de Mantenimiento	022	4,000.00
César David Chajón Silvestre	Auxiliar de Mantenimiento	022	4,000.00
Elsa Elizabeth Hernández Ramírez de Vicente	Conserje	022	3,550.00
María Margarita Ispaché Figueroa	Conserje	022	3,550.00
Teresa Morales Oliva de Basilio	Conserje	022	3,550.00
Felipa Osorio Ramírez	Conserje	022	3,550.00
Verónica Leticia Pérez Calderón	Conserje	022	3,550.00
Sonia Marina Ruíz Álvarez	Conserje	022	3,550.00
Astrid Yasmin Gil Palomo	Conserje	022	3,550.00
<b>Total</b>			<b>55,975.00</b>

## SECCIÓN MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS Y TRANSPORTES

Se encarga de brindar el servicio de transporte para desarrollar las actividades de la Institución, ya sea en el interior de la República, como dentro de la ciudad de Guatemala.

La asignación de vehículos se realiza a través de controles específicos, con el objetivo de velar por el buen uso tanto de los vehículos institucionales como del combustible.

Esta Sección es responsable de mantener en buen estado el parque vehicular de la Institución, garantizando que tengan los suministros necesarios para su buen funcionamiento, realizando sus servicios preventivos y correctivos, siguiendo los procedimientos establecidos.

Es la encargada de gestionar la compra de combustible para el uso de los vehículos del RIC, por medio de cupones, así como se encarga del manejo y distribución de este suministro a nivel institucional.



Deben llevar el control de la Proyección de combustible, para la asignación de nuevos requerimientos por parte de las Direcciones Municipales, para el buen uso del mismo.

Dentro esta sección cuenta con un mecánico, para dar mantenimiento de servicios menores a los vehículos institucionales, con el objetivo de mantener en buenas condiciones los mismos, para disponer de este en el momento que se necesiten.

Se encarga de atender los requerimientos y asignación de vehículos para cumplimiento de comisión tanto metropolitanas como al interior del país, en donde se encuentra las Direcciones Municipales del Registro de Información Catastral.

Por lo que cuentan con el siguiente personal, para el cumplimiento de sus funciones:

#### Recurso Humano

SECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS Y TRANSPORTE			
Nombres y Apellidos	Cargo	Renglón Presupuestario	Salario Devengado (Q)
Mynor Eduardo Rosales Obregón	Jefe de Mantenimiento de Vehículos y Transporte	022	7,250.00
Ángel Ovidio Eufragio Alfaro	Técnico Administrativo de Transportes	022	5,750.00
Artemio López Palacio	Piloto - Mensajero	022	4,500.00
Erick Pérez Cermeño	Piloto - Mensajero	022	4,500.00
Sebastián Aparicio Punay Tocay	Piloto - Mensajero	022	4,500.00
Darvin Ernesto Rodríguez Lechuga	Piloto - Mensajero	022	4,500.00
Marvin Ronaldo Ortega Pérez	Mecánico	022	4,500.00
Gabriel Contreras Sebastián	Apoyo técnico	029	6,000.00
<b>Total</b>			<b>41,500.00</b>

#### RESUMEN DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA AL 31/12/2020

Descripción	No. De Personas	Salario Devengado (Q)
Encargado de la Unidad Administrativa	1	16,075.00
Sección de Gestiones Administrativas	6	41,500.00
Sección de Mantenimiento de Instalaciones	12	55,975.00
Sección de Almacén	2	12,500.00
Sección de Mantenimiento de Vehículos y Transporte	8	41,500.00
<b>Total</b>	<b>29</b>	<b>167,550.00</b>



**RESUMEN DEL PERSONAL DE LA  
GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
AL 31/12/2020**

Descripción	No. De Personas	Salario Devengado (Q)
Gerencia Administrativa Financiera	2	35,747.50
Unidad de Administración Financiera	15	145,372.50
Unidad de Compras y Contrataciones	5	47,625.00
Unidad Administrativa	29	167,550.00
<b>TOTAL GAF</b>	<b>51</b>	<b>396,295.00</b>

**Manuales de Normas y Procedimientos.**

La Gerencia Administrativa Financiera como parte de las herramientas para un mejor funcionamiento de todas las Unidades, Secciones y Áreas que la integran cuentan con Manuales de Normas y Procedimientos.

Los manuales contribuyen a fortalecer la estructura de la Gerencia Administrativa Financiera-GAF, ya que complementa las disposiciones normativas nacionales emitidas para el funcionamiento y administración de entidades del Sector Público.

Esta Gerencia cuenta con los siguientes Manuales los cuales pueden ser consultados en el Portal Web del Registro de Información Catastral de Guatemala, los cuales se detallan a continuación:

- Manual de Normas y Procedimientos Generales.
- Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios.
- Manual de Normas y Procedimientos Tesorería.
- Manual de Normas y Procedimientos Fondos Rotativos.
- Manual de Normas y Procedimientos Fondos Rotativos Internos.
- Manual de Normas y Procedimientos Almacén.
- Manual de Normas y Procedimientos Administrativos
- Manual de Normas y Procedimientos de Compras (Adquisiciones).
- Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones Unidad de Compras y Contrataciones del RIC.
- Manual de Normas y Procedimientos Sección de Contabilidad.
- Manual de Normas y Procedimientos Mantenimiento de Vehículos y Transportes.
- Manual de Normas y Procedimientos Sección de Inventarios.



- Manual de Normas y Procedimientos para la Venta directa, subasta pública, donación y destrucción de bienes muebles administrados.
- Manual de Normas y Procedimientos para el reconocimiento de Gastos por servicios prestados.
- Manual de Normas y Procedimientos de Administración de Inventarios de las Direcciones Municipales.

## MARCO NORMATIVO.

### Definición de auditoría financiera

Se enfoca en determinar si la información financiera de una entidad se presenta en conformidad con el marco de referencia de emisión de información financiera y regulatorio aplicable. Esto se logra obteniendo evidencia de auditoría suficiente y apropiada que le permita al auditor expresar un dictamen acerca de si la información financiera está libre de representaciones erróneas de importancia relativa debido a fraude o error.

## OBJETIVOS

### GENERALES

Evaluar las operaciones efectuadas correspondientes al Tercer cuatrimestre del año fiscal 2020, en el área financiera, contable y presupuestaria, Administrativa y de Adquisiciones y compras de bienes y servicios del Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-, comprobando el cumplimiento de aspectos legales y que la información procesada por la Gerencia Administrativa Financiera presente las transacciones efectivamente realizadas.

### ESPECIFICOS

- Comprobar la autenticidad de las transacciones financieras, administrativas y su documentación de soporte.
- Comprobar si la ejecución presupuestaria cumplió con los requisitos legales.
- Comprobar si en la compra de bienes y contratación de servicios, se observó el cumplimiento con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Evaluar la estructura de control interno de la Gerencia Administrativa Financiera -GAF-.
- Evaluar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones emitidas que sean aplicables.
- Comprobar que los gastos ejecutados del RIC hayan cumplido con la



normativa aplicable.

- Evaluar el control interno de las actividades de la Sección de Tesorería, - de la Sección de Presupuesto y Programación, de la Sección de Contabilidad y de la Unidad de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios, así como también la Unidad Administrativa.
- Verificar la legitimidad de las operaciones y transacciones registradas en la contabilidad de la institución.
- Verificar el cumplimiento en los plazos establecidos de la presentación de la Caja fiscal.
- Verificar el cumplimiento en los plazos establecidos de la presentación de forma electrónica de los contratos administrativos.

## ALCANCE

Se practicó la Auditoría Financiera y Presupuestaria cierre ejercicio fiscal 2020, por el período comprendido del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2020, del Registro de Información Catastral de Guatemala –RIC-, fundamentalmente evaluando la situación financiera y presupuestaria para identificar los principales riesgos que puedan ser vulnerable a posibles hallazgos para la Contraloría General de Cuentas.

## INFORMACION EXAMINADA

Hemos realizado la Auditoría Financiera y Presupuestaria, Tercer Cuatrimestre 2020, correspondiente al período del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2020, en la Gerencia Administrativa y Financiera del Registro de Información Catastral de Guatemala, con base a lo establecido en el Plan Anual de Auditoría para el ejercicio fiscal 2020.

Nuestra evaluación se ha realizado observando las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas, a Guatemala ISSAI.GT, asimismo aplicando las Normas de Control Interno Gubernamental para el Sector Público Guatemalteco y la Normativa Legal vigente aplicable a la misma.

El Registro de Información Catastral de Guatemala estableció el presupuesto de Ingresos y Egresos para el período 2020, por un monto de Q.124,279,000.00, aprobado por medio de Resolución de Consejo Directivo No. 581-003-2019, de fecha 10 de diciembre de 2019.

La ejecución presupuestaria de Ingresos al 31 de diciembre de 2020, se presenta en el Anexo I.



Asimismo se presenta la ejecución presupuestaria de Egresos al 31 de diciembre de 2020, en el Anexo II.

Se evaluó el control interno de la Gerencia Administrativa Financiera, a través de pruebas que fueron elaboradas para la misma.

El Plan Anual de Compras –PAC- para el ejercicio fiscal 2020-, fue aprobado a través de la resolución No. 581-001-2019, de fecha 10 de diciembre de 2019, por un monto de Q39,405,971.00, publicado en el Portal de Guatecompras, el 28 de febrero de 2020.

Se verificaron las modificaciones, ampliaciones y transferencias presupuestarias, las conciliaciones bancarias y libros de bancos de las diferentes cuentas de la institución en los bancos del sistema, en relación a la caja fiscal se revisó el cumplimiento de la presentación en los tiempos establecidos.

A través de muestreos se verificaron pagos efectuados con cheques a los proveedores de bienes y servicios de la institución.

En cuanto las Planillas del pago a los colaboradores contratados en el reglón presupuestario 011, 022 y 029, fueron revisadas de los meses de septiembre al mes de diciembre de 2020.

Se verificaron los contratos administrativos celebrados dentro del período de evaluación y el envío electrónico a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos, por medio del portal de la Contraloría General de Cuentas, dentro del plazo establecido a partir de su aprobación.

Los procesos correspondientes a retenciones de ISR, IVA e IGSS, fueron revisados para comprobar el cumplimiento de estas obligaciones.



## **HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES**

### **Hallazgo No.1**

**INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL EVENTO CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO PARA VEHÍCULOS, EQUIPO DE MEDICIÓN Y DE CÓMPUTO DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA - RIC, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.**

#### **Condición**

En la evaluación practicada a los expediente y/o eventos realizados por la Unidad de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios del RIC, se logró establecer que en la negociación entre entidades públicas denominada; "CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO PARA VEHÍCULOS, EQUIPO DE MEDICIÓN Y DE CÓMPUTO DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA -RIC, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021" NOG. 13753126, el Oferente Banco Crédito Hipotecario Nacional, presentó con deficiencias algunos documentos dentro de su oferta.

Para este proceso se estableció públicamente en el Portal de Guatecompras, el procedimiento y los requisitos que debieron presentar los oferentes, para participar y posteriormente ser adjudicado dicho evento, contenidos en los "Documentos para negociaciones entre entidades públicas", específicamente con lo establecido en:

#### **1.1 CONDICIONES Y REQUISITOS QUE LA ENTIDAD PÚBLICA DEBE CUMPLIR:**

d) La oferta, debe referirse y sujetarse a las condiciones establecidas en los presentes documentos y la presentación de la misma constituirá evidencia que la entidad, estudió completamente los documentos, lo que le habrá permitido identificar de manera clara, completa y precisa lo requerido para cuantificar, costear y ofertar adecuadamente lo solicitado de conformidad con las especificaciones de los mismos.

g) La oferta, debe llenarse en el modelo que se encuentra en el Anexo I y II el cual deberá ser impreso en hoja con membrete de la entidad, firmado y sellado por el representante legal o mandatario, debiendo adjuntarse a la plica.

#### **1.2 DOCUMENTOS QUE DEBE ADJUNTAR A LA OFERTA:**



La entidad pública, deberá presentar adjunto a su oferta, los documentos legales siguientes:

- a) Formulario de Oferta, impreso en papel con membrete de la entidad, foliado, sellado y firmado por el representante legal o mandatario, indicando cantidad, descripción, precio total, fijo, en quetzales, en números y letras, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado – IVA-. El formulario presentado está firmado y sellado por el señor Jordin René Davila Cojon Asesor de Negocios Comercial, y No por el representante legal o mandatario del Banco, además la Oferta y los documentos adjuntos, No están foliados correlativamente, como fue requerido.
- b) Fotocopia del Documento Personal de Identificación (DPI) del representante legal o mandatario de la entidad pública. No está legalizado.
- e) Fotocopia de la Patente de Comercio de Empresa. No está legalizada.
- f) Fotocopia legalizada del documento que acredite la autorización para operar como aseguradora o corredor de seguros emitido por la autoridad correspondiente y en lo que fuere aplicable, por la Ley de Bancos y Grupos Financieros, la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo y la Ley de Supervisión Financiera, en el cual se demuestre la autorización de la Aseguradora. El documento tiene fecha de legalización 15/12/2020, fecha posterior a la presentación de la oferta (02/12/2020).
- h) Original o fotocopia de solvencia fiscal VIGENTE, emitida con no más de treinta (30) días calendario al momento de presentar su oferta. Base Legal: Artículos 57 “A” y 120 último párrafo del Código Tributario. El documento presentado tiene fecha de emisión 05/07/2020, en consecuencia no tenía vigencia al 02/12/2020, fecha en que presentaron su oferta.

Además se requirió lo siguiente: Los documentos de los que se solicita fotocopia, deben presentarse debidamente legalizados por notario, de conformidad con el Artículo 55 literal b) del Código de Notariado; Artículo 5 numerales 6 y 7 de la Ley de Impuesto de Timbres Fiscales y papel sellado especial para protocolos; y Artículo 3, numeral 2, literal c) de la Ley de Timbre Forense y Timbre Notarial. Se logró establecer que todas las fotocopias presentadas no están debidamente legalizadas, tal como se requiere en este apartado.

#### 1.4 ADJUDICACIÓN:

- a) El RIC, adjudicará luego de haber cumplido con todos y cada uno de los requisitos de estos documentos y llenadas las calidades solicitadas en las



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, siempre y cuando el precio no exceda de la asignación presupuestaria para la adjudicación. Los documentos presentados dentro de la Oferta no cumplen a cabalidad con lo requerido, en tal virtud, No debió Adjudicarse el evento, hasta que el oferente cumpliera con todos y cada uno de los requisitos solicitados.

Documentos que soportan la adjudicación:

### **1. Opinión Técnica No. 12-2020 de fecha 4 de diciembre de 2020.**

La opinión fue emitida por el Jefe de mantenimiento de Vehículos y Transporte del RIC, quién indica: “Los documentos anteriormente detallados correspondientes a la Contratación de póliza de seguro para vehículos, equipo de medición y de cómputo del Registro de Información Catastral de Guatemala –RIC-, para el ejercicio fiscal 2021, fue objeto de revisión y de acuerdo a los resultados obtenidos, se manifiesta que cumple con las especificaciones técnicas requeridas mediante Solicitud de Compra de Bienes, Suministros y Servicios ADM-062-2020.

Por lo demás no existe objeción hacia el contenido de los mismos, por lo que es procedente continuar con el proceso”. Al respecto es importante mencionar que la Opinión Técnica se limita a indicar que cumple con las especificaciones técnicas requeridas por oficinas centrales, y no hace mención acerca de las específicas técnicas requeridas por las Direcciones Municipales, que también son parte importante del evento adjudicado.

### **2. Evaluación Técnica Económica de fecha 4 de diciembre de 2020.**

Elaborada por el Técnico de Compras y la Jefe de Compras, Contrataciones de Bienes y Servicios del RIC, quienes indican: “Se adjudica la CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO PARA VEHÍCULOS, EQUIPO DE MEDICIÓN Y DE CÓMPUTO DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA –RIC- PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, a la entidad pública Crédito Hipotecario Nacional por un monto de Q.514,355.35 con IVA incluido, por cumplir con las especificaciones técnicas y generales solicitadas y estar dentro del presupuesto reservado”.

### **3. Opinión Jurídica No. AJ-076-2020 de fecha 10 de diciembre de 2020.**

La opinión fue emitida por el Responsable de Asesoría Jurídica del RIC, quién indica: “Por lo tanto, la Asesoría Jurídica del Registro de Información Catastral de Guatemala, por las razones expuestas OPINA FAVORABLEMENTE y recomienda someter a consideración del Director Ejecutivo Nacional a efecto que si dicha



Autoridad Superior lo considera pertinente apruebe la adjudicación correspondiente, ya que la misma se encuentra apegada a la normativa legal vigente”.

#### 4. Aprobación de la adjudicación.

Mediante oficio con referencia DEN-RIC-462-2020/jch de fecha 14 de diciembre de 2020, el Director Ejecutivo Nacional indica: “Con relación a lo anterior, se procedió a la revisión del expediente antes relacionado, **pudiéndose verificar que cumple con los aspectos técnicos, presupuestarios y jurídicos**, mismos que se sustentan en la Opinión Técnica No.12-2020 emitida por el Jefe de Mantenimiento de Vehículos y Transporte y Opinión Jurídica AJ-076-2020 emitida por el Responsable de la Asesoría Jurídica, comprobándose que la oferta presentada por la entidad pública denominada Crédito Hipotecario Nacional observa lo solicitado en el evento bajo modalidad de Negociaciones entre Entidades Públicas identificado en el sistema Guatecompras con el NOG: 13753126.

En tal sentido, se autoriza la adjudicación a favor de la entidad pública denominada Crédito Hipotecario Nacional –CHN-.....”

#### CONCLUSIÓN:

El procedimiento y los requisitos en referencia fueron publicados en el Portal de Guatecompras, de tal manera se convirtieron de observancia general, en ese orden de ideas, por lo que, para la adjudicación se tuvo que haber cumplido con todos los requisitos estipulados en los “Documentos para negociaciones entre entidades públicas. NOG 13753126”.

#### Criterio

#### Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92

**Artículo 2. Negociaciones entre las entidades del sector público.** Se autoriza la adquisición de bienes, servicios personales y no personales y de suministros entre las dependencias de los organismos del Estado y entre éstas y las entidades descentralizadas, autónomas, unidades ejecutoras y las municipalidades, las cuales se regulan conforme lo establezca el reglamento de esta ley.

#### Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo No. 122-2016.

**Artículo 5. Negociaciones entre las Entidades del Sector Público.** Las



negociaciones entre las dependencias de los organismos y entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley, se podrán hacer con o sin pago, por permuta o por compensación, así:

a) Cuando se trate de bienes muebles, equipos y suministros, servicios personales y no personales, previa autorización de las autoridades competentes.

El sistema GUATECOMPRAS habilitará un módulo específico para que las entidades del sector público publiquen los documentos que respalden este tipo de negociaciones.

### **Documentos para negociaciones entre entidades públicas NOG 13753126**

#### **CONDICIONES GENERALES.**

##### **1.4 ADJUDICACIÓN:**

a) El RIC, adjudicará luego de haber cumplido con todos y cada uno de los requisitos de estos documentos y llenadas las calidades solicitadas en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, siempre y cuando el precio no exceda de la asignación presupuestaria para la adjudicación.

#### **Causa**

El Técnico de Compras y la Jefe de Compras, Contrataciones de Bienes y Servicios del RIC, que adjudicaron la contratación de póliza de seguro para vehículos, equipos de medición y de cómputo del RIC, para el ejercicio fiscal 2021, no verificaron adecuadamente que la oferta y los documentos presentados por el Crédito Hipotecario Nacional –CHN-, cumplieran fielmente con lo establecido en los documentos para negociaciones entre entidades públicas NOG 13753126.

#### **Efecto**

Que el Director Ejecutivo del Registro de Información Catastral de Guatemala –RIC-, autorizara la adjudicación a favor de la entidad pública denominada Crédito Hipotecario Nacional –CHN-, sin que cumpliera fielmente con los requisitos establecidos en los Documentos para negociaciones entre entidades públicas NOG 13753126.

#### **Recomendación**

La Gerente Administrativa Financiera, debe girar instrucciones al Técnico de Compras, Contrataciones de Bienes y Servicios y a la Jefe de Compras, Contrataciones de Bienes y Servicios del RIC, para que fortalezcan su control interno de detección, realizando un chequeo cruzado de la documentación que soporta los requisitos establecidos en este tipo de compras o contrataciones de



servicio contra los documentos presentados por los oferentes, y así evitar errores en los procedimientos de adjudicación.

### Comentario de los Responsables

Por medio del oficio con referencia UCC-138-2021 de fecha 16 de abril de 2021, la Jefe de Compras, Contrataciones de Bienes y Servicios del RIC, indica:

En atención al hallazgo sobre la negociación entre entidades públicas para la CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO PARA VEHÍCULOS, EQUIPO DE MEDICIÓN Y DE CÓMPUTO DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA -RIC- PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, identificado en el sistema Guatecompras con NOG: 13753126 y la revisión realizada a dicho informe, se considera oportuno agradecer, el conocimiento que se hace de las deficiencias encontradas en el expediente del proceso arriba identificado, en virtud que permite tomar las acciones necesarias para corregir de forma general, todos aquellos aspectos que, deben ser tomados en cuenta al momento de la verificación adecuada de un expediente.

Con relación al expediente en cuestión y realizando la revisión de cada una de las deficiencias encontradas, se estima que de forma general, las mismas son subsanables, toda vez, que dichos documentos aun no han sido objeto de fiscalización por algún ente externo y que dichas enmiendas, no alteran de fondo el contenido del expediente.

Por lo anterior, se procedió a la corrección de cada documento indicado en el informe de posible hallazgo, ya que de esta manera, se evita que estas deficiencias se conviertan en un hallazgo y repercuta de forma negativa en la persona que autorizó la adjudicación.

Asimismo, se estima que las enmiendas son procedentes, puesto que dichos documentos no fueron de conocimiento público en el Sistema de Guatecompras en el NOG 13753126 de dicho proceso, por otra parte, también se considera oportuno, aclarar que los documentos identificados como: Cuadro de Oferta Técnica/Económica y el oficio de adjudicación RIC-002-2020, fueron presentados en el expediente, como propuesta a la Dirección Ejecutiva Nacional, como se indicó en oficio UCC-468-2020 de fecha 4 de diciembre de 2020, el cual en su último párrafo indica: "...respetuosamente solicitamos sus buenos oficios a efecto de poderse revisar el expediente que concierne a la contratación del servicio y si a su consideración llena todas las calidades y es conveniente a los intereses de la institución, proceda a aprobar la adjudicación, para luego solicitar a Asesoría Jurídica la elaboración del Contrato Administrativo correspondiente."



En función de lo anterior, se debe sopesar que en ningún momento esta Unidad indujo a la Dirección Ejecutiva Nacional, a que aprobará la adjudicación, toda vez, que la publicación de los documentos Cuadro de Oferta Técnica/Económica y el oficio de adjudicación RIC-002-2020, se realizó en el Sistema de Guatecompras, de forma posterior, hasta que se contó con la autorización de la adjudicación de la Dirección Ejecutiva Nacional por medio del oficio Ref. DEN-RIC-462-2020/jc de fecha 14 de diciembre de 2021.

Con relación a lo anterior y el informe con el detalle desvanecimiento por cada literal, se solicita la no confirmación del posible hallazgo, toda vez que se realizaron las acciones para subsanar lo antes indicado.

## INFORME DE DESVANECIMIENTO DE HALLAZGO

### HALLAZGO DE INCUMPLIMIENTO

#### HALLAZGO NO. 1

##### Comentario

De conformidad con las condiciones y requisitos que la entidad pública debió cumplir en la negociación anteriormente identificada, algunos se encontraban con deficiencias, que se consideran son subsanables, por lo que para su correcta presentación se procedió requerir con el Crédito Hipotecario Nacional y subsanarse los documentos legales de:

- a. Formulario de oferta identificados como Anexo I y II, el cual está impreso en papel con membrete de la entidad, sellado y firmado por el representante legal Mynor Orlando Vargas Montenegro.
- b. La oferta per se, se encuentra firmada por Daniel Emanuel Obando López en su calidad de Subjefe Comercial en funciones y Jordin René Dávila Cojon, en su calidad de Asesor de Negocios, ambos de la Agencia de Seguros y Fianzas del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala.

Con respecto a los documentos que fueron presentados en fotocopia, se adjuntan debidamente legalizados en la fecha que se presentó la oferta siendo el 02 de diciembre del 2020, consistentes en:

- a. Documento Personal de Identificación del representante legal.
- b. Constancia de Inscripción como Proveedor del Estado, emitida por el Registro General de Adquisiciones del Estado actualizada y vigente.



c. Formulario de Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado (RTU) de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, impreso y vigente en el año 2020.

d. Documento que acredite la autorización para operar como aseguradora o corredor de seguros emitido por la autoridad correspondiente y en lo que fuere aplicable, por la Ley de Bancos y Grupos Financieros, la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo y la Ley de Supervisión Financiera, en el cual se demuestre la autorización de la Aseguradora.

e. Certificación que enumera e identifica la Junta Directiva que conforman la entidad, según corresponda.

f. Solvencia fiscal VIGENTE, emitida con no más de treinta (30) días calendario al momento de presentar su oferta.

Referente a la emisión de la solvencia fiscal, se está adjuntando al presente el documento identificado como SAT-No.1521-20365115601, extendido con fecha 29 de octubre del 2020.

Asimismo dicha entidad aseguradora emitió un oficio identificado como SC-COM-315-2020 de fecha 02 de diciembre del 2020, en el cual exponen los momentos en que solicitan dicha solvencia.

En cuanto a la Opinión Técnica No. 12-2020 de fecha 4 de diciembre del 2020, emitida por el Jefe de mantenimiento de vehículos y transportes del RIC, la misma se indicó incorrectamente que las especificaciones técnicas fueron requeridas mediante la solicitud de compra de bienes, suministros y servicios ADM-062-2020, sin embargo a efecto de aclarar este aspecto, únicamente se emitió un solo documento de especificaciones técnicas por parte de la Administración el cual incluye a cada Dirección Municipal del Registro de Información Catastral de Guatemala, por ello no existe un documento independiente de las Direcciones Municipales como especificaciones técnicas.

En cuanto al proceso de Adjudicación, como bien lo establece el Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones vigente, la Unidad de Compras y Contrataciones presentó el cuadro de evaluación de ofertas, así como el documento de adjudicación, ambos de fecha 04 de diciembre del 2020, lo cual fue trasladado en conjunto con el expediente a la Dirección Ejecutiva Nacional



---

para revisarse y si a su consideración llenaba todas las calidades y es conveniente a los intereses de la institución, se procediera con la aprobación de la adjudicación.

La aprobación de esta negociación por la Autoridad Administrativa Superior, se sustenta y soporta de la Opinión Jurídica No. AJ-076-2020 de fecha 10 de diciembre del 2020, estableciendo que, en cuanto al análisis realizado sobre la documentación aportada del expediente y con base a las en las leyes citadas y consideraciones jurídicas realizadas, **Opina Favorable**, por contar con el sustento legal suficiente en la normativa legal y procedimientos establecidos en la ley de contrataciones del Estado.

### **Comentario de Auditoría**

Con base a los comentarios y documentos de soporte presentados por la Jefe de Compras, Contrataciones de Bienes y Servicios del RIC, se confirma el hallazgo, derivado que las deficiencias encontradas en la contratación de póliza de seguro para vehículos, equipo de medición y de cómputo del Registro de Información Catastral de Guatemala –RIC-, para el ejercicio fiscal 2021, fueron detectadas durante el proceso normal de revisión de la Unidad de Auditoría Interna y aunque la Unidad de Compras y Contrataciones haya solicitado al Banco Crédito Hipotecario Nacional la corrección de los mismos, se estableció que dentro de la documentación presentada, aún persisten errores, tal es el caso del formulario de cotización (Anexo I). Asimismo, la Unidad de Auditoría Interna no puede avalar la sustitución o corrección de los expedientes por motivo que es una unidad independiente y ajena a los procesos aplicados por otras unidades.

### **Acciones Correctivas**

La Gerencia Administrativa Financiera, deberá tomar las acciones administrativas que considere convenientes.



## DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	SANDRA SUSETH FUENTES MIRANDA	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2020	31/12/2020
2	LUIS FERNANDO ESPAÑA YOOL	ENCARGADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA	01/01/2020	31/12/2020
3	VICTOR MANUEL NAVARRO GODINEZ	JEFE SECCION DE CONTABILIDAD	01/01/2020	31/12/2020
4	BYRON ESTUARDO VASQUEZ ACAN	JEFE SECCION DE TESORERIA	01/01/2020	31/12/2020
5	JUAN CARLOS MORALES JUAREZ	JEFE SECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	01/01/2020	31/12/2020
6	ELMER GUDIEL VALLE VALLE	ENCARGADO ADMINISTRATIVO	01/01/2020	31/12/2020
7	LUIS EDUARDO CASTILLO CAMPOSECO	ENCARGADO UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS	01/01/2020	31/12/2020
8	AURA CAROLINA SAMAYOA FLORES	JEFE DE COMPRAS, CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS	01/01/2020	31/12/2020
9	MARIO GUILLERMO SOSA GORDILLO	TÉCNICO DE COMPRAS, CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS	03/03/2020	31/12/2020



**COMISION DE AUDITORIA**

  
VILDA ELIZABETH MORAN QUIJADA  
Auditor

  
ANGEL NOE REYES CHIVICHON  
Auditor

  
CARLOS IVAN DEL CID MAYEN  
Auditor

  
JORGE LEONEL MONTENEGRO RAMOS  
Auditor

  
SERGIO ESTUARDO CACERES JIMENEZ  
Supervisor



  
SERGIO ESTUARDO CACERES  
Director



**ANEXOS**

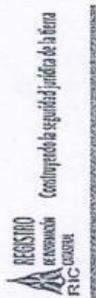
ANEXO I 1-2

**ANEXO I  
EJECUCIÓN DE  
INGRESOS  
AL 31/12/2020**



ANEXO I 2-2

REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
AUDITORIA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA CIERRE EJERCICIO FISCAL 2020  
CUA 100050



## EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

Concepto	Presupuesto Asignado	Modificaciones	Presupuesto Vigente	Percibido	%
<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>	Q 50,000.00	Q -	Q 50,000.00	Q 13,387.27	27%
Otros Ingresos No Tributarios	Q 50,000.00	Q -	Q 50,000.00	Q 13,387.27	
Otros Ingresos No Tributarios	Q 50,000.00	Q -	Q 50,000.00	Q 13,387.27	27%
<b>VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMÓN PÚBLICA</b>	Q 8,640,800.00	Q -	Q 8,640,800.00	Q 7,775,268.00	90%
Venta de Servicios	Q 8,640,800.00	Q -	Q 8,640,800.00	Q 7,775,268.00	
Otros Servicios (Ingresos propios)	Q 8,640,800.00	Q -	Q 8,640,800.00	Q 7,775,268.00	90%
<b>RENTAS DE LA PROPIEDAD</b>	Q 2,562,200.00	Q -	Q 2,562,200.00	Q 2,966,005.03	116%
Intereses	Q 2,562,200.00	Q -	Q 2,562,200.00	Q 2,966,005.03	
Por depósitos	Q 2,562,200.00	Q -	Q 2,562,200.00	Q 2,966,005.03	
Por depósitos Internos	Q 2,562,200.00	Q -	Q 2,562,200.00	Q 2,966,005.03	116%
<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	Q 80,000,000.00	Q 5,000,000.00	Q 85,000,000.00	Q 87,589,956.00	103%
Del Sector Público	Q 80,000,000.00	Q 5,000,000.00	Q 85,000,000.00	Q 87,589,956.00	
De la Administración Central	Q 80,000,000.00	Q 5,000,000.00	Q 85,000,000.00	Q 87,589,956.00	103%
<b>DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS</b>	Q 33,026,000.00	Q 523,900.00	Q 33,549,900.00	Q -	0%
Disminución de Disponibilidades	Q 33,026,000.00	Q -	Q 33,549,900.00	Q -	
Disminución de Caja y Bancos	Q 33,026,000.00	Q 523,900.00	Q 33,549,900.00	Q -	0%
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	Q 124,279,000.00	Q 5,523,900.00	Q 129,802,900.00	Q 98,344,616.30	76%

**ANEXO II**  
**EJECUCIÓN DE**  
**EGRESOS**  
**AL 31/12/2020**



ANEXO II 2-2

REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA  
 UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
 AUDITORIA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA CIERRE EJERCICIO FISCAL 2020  
 CUA 100050



EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

Concepto	Presupuesto Asignado	Modificaciones	Presupuesto Vigente	Devengado	%
Actividades Centrales	Q 72,048,468.00	Q 4,968,295.00	Q 77,012,763.00	Q 45,965,867.98	60%
Servicios de Dirección y Coordinación Nacional	Q 23,997,223.00	Q 817,805.00	Q 24,815,028.00	Q 19,403,868.17	78%
Servicios de Admon. Y Finanzas	Q 14,689,791.00	Q 2,756,270.00	Q 17,446,061.00	Q 8,760,843.05	50%
Servicios de Auditoría Interna	Q 1,175,859.00	Q (30,500.00)	Q 1,145,359.00	Q 947,949.17	83%
Servicios de Programación y Coop.	Q 3,951,083.00	Q 74,800.00	Q 4,025,883.00	Q 3,524,018.82	88%
Servicios de Tecnología de la Infor.	Q 13,809,254.00	Q 453,750.00	Q 14,263,004.00	Q 5,322,938.40	37%
Servicios Técnicos	Q 7,499,780.00	Q 347,450.00	Q 7,847,230.00	Q 4,075,628.24	52%
Servicios Jurídicos	Q 3,180,381.00	Q 538,870.00	Q 3,719,251.00	Q 3,297,253.76	89%
Servicios de Registro Público	Q 3,741,097.00	Q 9,850.00	Q 3,750,947.00	Q 633,368.37	17%
Establecimiento, mantenimiento y actualización del Catastro Nacional	Q 51,884,532.00	Q 555,605.00	Q 52,440,137.00	Q 37,634,300.80	72%
Servicios de Dirección y Coordinación	Q 18,877,912.00	Q (404,950.00)	Q 18,472,962.00	Q 11,170,517.81	60%
Establecimiento Catastral	Q 19,805,375.00	Q (936,651.00)	Q 18,868,724.00	Q 13,169,609.86	70%
Titulación Espacial	Q 250.00	Q -	Q 250.00	Q -	0%
Tierras comunales	Q 120,840.00	Q 331,166.00	Q 452,006.00	Q 385,929.60	85%
Mantenimiento Catastral	Q 1,471,255.00	Q 258,450.00	Q 1,729,705.00	Q 1,512,787.81	87%
Servicios Catastrales	Q 2,595,993.00	Q 206,275.00	Q 2,802,268.00	Q 2,509,604.57	90%
Uso Multilateral de la Información Catastral	Q 333,301.00	Q -	Q 333,301.00	Q 272,668.48	82%
Registro de Agrimensores	Q 566,349.00	Q 346,555.00	Q 912,904.00	Q 591,705.81	65%
Comunicación Social	Q 212,362.00	Q -	Q 212,362.00	Q 120,494.35	57%
Formación de Profesionales y Técnicos	Q 2,421,895.00	Q 230,860.00	Q 2,652,755.00	Q 1,938,477.10	73%
Catastro Infraestructura de Datos para el Sistema Registro-Catastro	Q 2,653,500.00	Q -	Q 2,653,500.00	Q 2,653,476.60	100%
Certeza Espacial y Contribución a la Certeza Jurídica en Municipios en Proceso Catastral que Poseen Áreas Protegidas	Q 2,825,500.00	Q 523,900.00	Q 3,349,400.00	Q 3,309,028.81	99%
Partidas no asignables a programas	Q 350,000.00	Q -	Q 350,000.00	Q 320,618.25	92%
Servicios de fiscalización (CGC)	Q 350,000.00	Q -	Q 350,000.00	Q 320,618.25	92%
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS</b>	<b>Q 124,279,000.00</b>	<b>Q 5,523,900.00</b>	<b>Q 129,802,900.00</b>	<b>Q 83,920,787.03</b>	<b>65%</b>



Registro de Información Catastral  
Unidad de Auditoría Interna  
Libro de Actas

667



**ACTA No. UDAI-005-2021.** En la ciudad de Guatemala, siendo las diez horas (10:00) del día viernes dieciséis (16) de abril del año dos mil veintiuno (2021), reunidos en las Instalaciones del Registro de Información Catastral de Guatemala, ubicadas en la veintiuna (21) calle diez guión cincuenta y ocho (10-58), Aurora II, zona trece (13), ciudad de Guatemala, las siguientes personas: Licenciada Sandra Suseth Fuentes Miranda, Gerente Administrativo Financiero, Aura Carolina Samayoa Flores, Jefe de Compras, Contrataciones de Bienes y Servicios, Mario Guillermo Sosa Gordillo, Técnico de Compras, Contrataciones de Bienes y Servicios, Licenciado Sergio Estuardo Cáceres Jiménez, Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, Licenciado Ángel Noé Reyes Chivichón, Profesional de Auditoría Interna, Licenciado Carlos Iván del Cid Mayén, Asistente Profesional de Auditoría Interna y Jorge Leonel Montenegro Ramos, Asistente de Auditoría Interna; todos personal del Registro de Información Catastral de Guatemala, para dejar constancia de lo siguiente:-----

**PRIMERO:** Con base al nombramiento número cien mil cincuenta guión uno guión dos mil veintiuno (100050-1-2021), de fecha ocho (8) de enero del año dos mil veintiuno (2021), se procedió a practicar la Auditoría Financiera y Presupuestaria, cierre ejercicio fiscal 2020, en la Gerencia Administrativa Financiera. **SEGUNDO:** El Objeto de la presente Acta, es la discusión del posible hallazgo de Incumplimiento de Aspectos Legales, que fue notificado a la Gerencia Administrativa Financiera a través del oficio Ref. RIC-UDAI-CUA-100050-038-2021, de fecha 9 de abril de 2021, en el se indicó que se llevaría a cabo la presente reunión a las diez horas (10:00), con los responsables del mismo y presentar las pruebas de descargo en físico y en digital. **TERCERO:** Con base a las pruebas obtenidas en el proceso de la práctica de la auditoría se procede a dejar constancia del posible hallazgo que se determinó en la Gerencia Administrativa Financiera el cual se describe a continuación:-----

**HALLAZGOS DE INCUMPLIMIENTO:**-----

**Hallazgo No. 1**-----

**INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL EVENTO CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO PARA VEHÍCULOS, EQUIPO DE MEDICIÓN Y DE CÓMPUTO DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA -RIC, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.**-----

Condición-----



Registro de Información Catastral  
Unidad de Auditoría Interna  
Libro de Actas

668



En la evaluación practicada a los expediente y/o eventos realizados por la Unidad de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios del RIC, se logró establecer que en la negociación entre entidades públicas denominada; "CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO PARA VEHÍCULOS, EQUIPO DE MEDICIÓN Y DE CÓMPUTO DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA -RIC, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021" NOG. 13753126, el Oferente Banco Crédito Hipotecario Nacional, presentó con deficiencias algunos documentos dentro de su oferta.-----

Para este proceso se estableció públicamente en el Portal de Guatecompras, el procedimiento y los requisitos que debieron presentar los oferentes, para participar y posteriormente ser adjudicado dicho evento, contenidos en los "Documentos para negociaciones entre entidades públicas", específicamente con lo establecido en:-----

**1.1 CONDICIONES Y REQUISITOS QUE LA ENTIDAD PÚBLICA DEBE CUMPLIR:-----**

d) La oferta, debe referirse y sujetarse a las condiciones establecidas en los presentes documentos y la presentación de la misma constituirá evidencia que la entidad, estudió completamente los documentos, lo que le habrá permitido identificar de manera clara, completa y precisa lo requerido para cuantificar, costear y ofertar adecuadamente lo solicitado de conformidad con las especificaciones de los mismos.-----

g) La oferta, debe llenarse en el modelo que se encuentra en el Anexo I y II el cual deberá ser impreso en hoja con membrete de la entidad, firmado y sellado por el representante legal o mandatario, debiendo adjuntarse a la plica.-----

**1.2 DOCUMENTOS QUE DEBE ADJUNTAR A LA OFERTA:-----**

La entidad pública, deberá presentar adjunto a su oferta, los documentos legales siguientes:-----

- a) Formulario de Oferta, impreso en papel con membrete de la entidad, foliado, sellado y firmado por el representante legal o mandatario, indicando cantidad, descripción, precio total, fijo, en quetzales, en números y letras, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado - IVA-. El formulario presentado está firmado y sellado por el señor Jordin René Davila Cojon Asesor de Negocios Comercial, y No por el representante legal o mandatario del Banco, además la Oferta y los documentos adjuntos, No están foliados correlativamente, como fue requerido.-----
- b) Fotocopia del Documento Personal de Identificación (DPI) del representante legal o mandatario de la entidad pública. No está legalizado.-----

*[Handwritten signatures and initials]*





Registro de Información Catastral  
Unidad de Auditoría Interna  
Libro de Actas

669



- e) Fotocopia de la Patente de Comercio de Empresa. No está legalizada. -----
- f) Fotocopia legalizada del documento que acredite la autorización para operar como aseguradora o corredor de seguros emitido por la autoridad correspondiente y en lo que fuere aplicable, por la Ley de Bancos y Grupos Financieros, la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo y la Ley de Supervisión Financiera, en el cual se demuestre la autorización de la Aseguradora. El documento tiene fecha de legalización 15/12/2020, fecha posterior a la presentación de la oferta (02/12/2020). -----
- h) Original o fotocopia de solvencia fiscal VIGENTE, emitida con no más de treinta (30) días calendario al momento de presentar su oferta. Base Legal: Artículos 57 "A" y 120 último párrafo del Código Tributario. El documento presentado tiene fecha de emisión 05/07/2020, en consecuencia no tenía vigencia al 02/12/2020, fecha en que presentaron su oferta. -----

Además se requirió lo siguiente: Los documentos de los que se solicita fotocopia, deben presentarse debidamente legalizados por notario, de conformidad con el Artículo 55 literal b) del Código de Notariado; Artículo 5 numerales 6 y 7 de la Ley de Impuesto de Timbres Fiscales y papel sellado especial para protocolos; y Artículo 3, numeral 2, literal c) de la Ley de Timbre Forense y Timbre Notarial. Se logró establecer que todas las fotocopias presentadas no están debidamente legalizadas, tal como se requiere en este apartado. -----

1.4 ADJUDICACIÓN: -----

- a) El RIC, adjudicará luego de haber cumplido con todos y cada uno de los requisitos de estos documentos y llenadas las calidades solicitadas en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, siempre y cuando el precio no exceda de la asignación presupuestaria para la adjudicación. Los documentos presentados dentro de la Oferta no cumplen a cabalidad con lo requerido, en tal virtud, No debió Adjudicarse el evento, hasta que el oferente cumpliera con todos y cada uno de los requisitos solicitados. -----

Documentos que soportan la adjudicación:-----

1. Opinión Técnica No. 12-2020 de fecha 4 de diciembre de 2020.-----

La opinión fue emitida por el Jefe de mantenimiento de Vehículos y Transporte del RIC, quién indica: "Los documentos anteriormente detallados correspondientes a la

*[Handwritten signatures]*



Registro de Información Catastral  
Unidad de Auditoría Interna  
Libro de Actas

670



Contratación de póliza de seguro para vehículos, equipo de medición y de cómputo del Registro de Información Catastral de Guatemala –RIC-, para el ejercicio fiscal 2021, fue objeto de revisión y de acuerdo a los resultados obtenidos, se manifiesta que cumple con las especificaciones técnicas requeridas mediante Solicitud de Compra de Bienes, Suministros y Servicios ADM-062-2020. Por lo demás no existe objeción hacia el contenido de los mismos, por lo que es procedente continuar con el proceso". Al respecto es importante mencionar que la Opinión Técnica se limita a indicar que cumple con las especificaciones técnicas requeridas por oficinas centrales, y no hace mención acerca de las específicas técnicas requeridas por las Direcciones Municipales, que también son parte importante del evento adjudicado.--

2. **Evaluación Técnica Económica de fecha 4 de diciembre de 2020.**-----  
Elaborada por el Técnico de Compras y la Jefe de Compras, Contrataciones de Bienes y Servicios del RIC, quienes indican: "Se adjudica la CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO PARA VEHÍCULOS, EQUIPO DE MEDICIÓN Y DE CÓMPUTO DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA –RIC- PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, a la entidad pública Crédito Hipotecario Nacional por un monto de Q.514,355.35 con IVA incluido, por cumplir con las especificaciones técnicas y generales solicitadas y estar dentro del presupuesto reservado".-----
3. **Opinión Jurídica No. AJ-076-2020 de fecha 10 de diciembre de 2020.**-----  
La opinión fue emitida por el Responsable de Asesoría Jurídica del RIC, quién indica: "Por lo tanto, la Asesoría Jurídica del Registro de Información Catastral de Guatemala, por las razones expuestas OPINA FAVORABLEMENTE y recomienda someter a consideración del Director Ejecutivo Nacional a efecto que si dicha Autoridad Superior lo considera pertinente apruebe la adjudicación correspondiente, ya que la misma se encuentra apegada a la normativa legal vigente".-----
4. **Aprobación de la adjudicación.**-----  
Mediante oficio con referencia DEN-RIC-462-2020/jch de fecha 14 de diciembre de 2020, el Director Ejecutivo Nacional indica: "Con relación a lo anterior, se procedió a la revisión del expediente antes relacionado, pudiéndose verificar que cumple con los aspectos técnicos, presupuestarios y jurídicos, mismos que se sustentan en la





Registro de Información Catastral  
Unidad de Auditoría Interna  
Libro de Actas

671



Opinión Técnica No.12-2020 emitida por el Jefe de Mantenimiento de Vehículos y Transporte y Opinión Jurídica AJ-076-2020 emitida por el Responsable de la Asesoría Jurídica, comprobándose que la oferta presentada por la entidad pública denominada Crédito Hipotecario Nacional observa lo solicitado en el evento bajo modalidad de Negociaciones entre Entidades Públicas identificado en el sistema Guatecompras con el NOG: 13753126.-----

En tal sentido, se autoriza la adjudicación a favor de la entidad pública denominada Crédito Hipotecario Nacional -CHN-....."-----

**CONCLUSIÓN:**-----  
El procedimiento y los requisitos en referencia fueron publicados en el Portal de Guatecompras, de tal manera se convirtieron de observancia general, en ese orden de ideas, por lo que, para la adjudicación se tuvo que haber cumplido con todos los requisitos estipulados en los "Documentos para negociaciones entre entidades públicas. NOG 13753126".-----

**CUARTO:** El Licenciado Sergio Estuardo Cáceres Jiménez, manifiesta, que de conformidad con las Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental Guatemalteco, descritas en el numeral 4.3, denominada Discusión: la cual indica que el contenido de cada informe de auditoría del sector gubernamental debe ser discutido con los responsables de la entidad o unidad administrativa auditada, para asegurar el cumplimiento de las recomendaciones. **QUINTO:** Aura Carolina Samayo Flores, Jefe de Compras, Contrataciones de Bienes y Servicios, hace entrega a la Unidad de Auditoría Interna, el Oficio UCC-138-2021; de fecha dieciséis (16) de abril de dos mil veintiuno (2021), mismos que fueron recibidos hoy a las once horas con cinco minutos (11:05) adjuntando la documentación de soporte como pruebas de descargo de los posibles hallazgos, tanto en físico como en digital, la cual será revisada y analizada por la Unidad de Auditoría Interna. **SEXTO:** El Licenciado Sergio Estuardo Cáceres Jiménez, hace constar que los datos anteriormente descritos son los que hasta el momento se tienen, los cuales se podrían modificar de conformidad al análisis de los documentos e información recibida, mismos que serán examinados posterior a la suscripción de la presente acta. Los resultados finales se darán a conocer de forma oficial a través del respectivo informe de auditoría. **SÉPTIMO:** Se da por terminada la presente acta, en el mismo lugar y fecha de su inicio, siendo las once horas con diez minutos (11:10), luego

*[Handwritten signatures]*



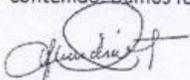


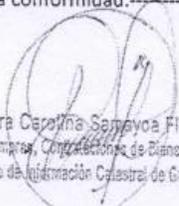
Registro de Información Catastral  
Unidad de Auditoría Interna  
Libro de Actas

672



de ser leída y ratificada por los que en ella intervenimos y bien enterados de su contenido. Damos fe y la firmamos de entera conformidad.-----

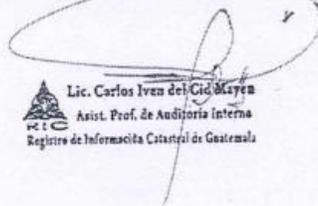
  
 Lidia Suseeth Fuentes Miranda  
Gerente Administrativo Financiero  
Registro de información Catastral

  
 Aura Carolina Samayoa Flores  
Jefe de Compras, Contrataciones de Bienes y Servicios  
Registro de Información Catastral de Guatemala

  
 Mario Guillermo Sosa Gordillo  
Técnico de Compras,  
Contrataciones de Bienes y Servicios  
Registro de Información Catastral de Guatemala

  
 Lic. Sergio Estuardo Cáceres Jiménez  
Auditor Interno  
Registro de Información Catastral de Guatemala

  
 Lic. Ángel Noé Reyes Chirvichón  
Profesional de Auditoría Interna  
Registro de Información Catastral de Guatemala

  
 Lic. Carlos Iven del Cid Mayen  
Asist. Prof. de Auditoría Interna  
Registro de Información Catastral de Guatemala

  
 Jorge Leonel Montenegro Rivas  
Asistente de Auditoría Interna  
REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA



STATE OF NEW YORK

IN SENATE

JANUARY 10, 1917

REPORT

OF THE

COMMISSIONERS

OF THE LAND OFFICE

FOR THE YEAR

