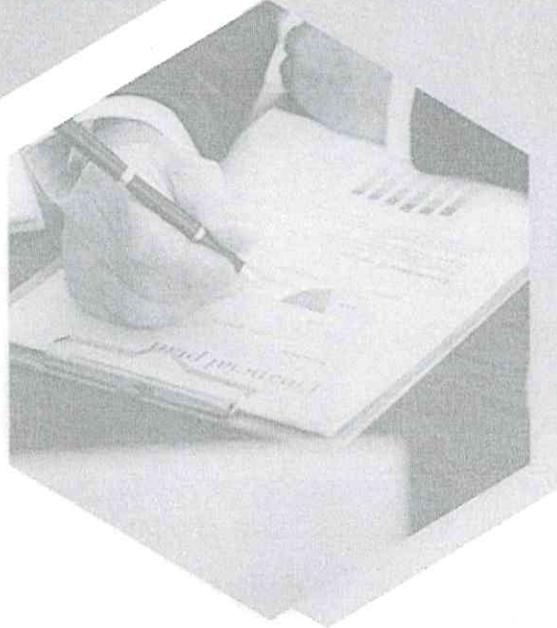




**REGISTRO
DE INFORMACIÓN
CATASTRAL**

Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO 2022



Unidad Especializada de Gestión de Riesgos

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
1. INTRODUCCIÓN	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	5
3. OBJETIVOS	6
3.1 Objetivo general	6
3.2 Objetivos específicos.....	6
4. ALCANCE	6
5. COMPONENTES DE CONTROL INTERNO	7
5.1. NORMAS RELATIVAS AL ENTORNO DE CONTROL Y GOBERNANZA	8
5.2. NORMAS RELATIVAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	9
5.3. NORMAS RELATIVAS DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.....	13
5.4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	33
5.5. ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	33
6. CONCLUSIONES SOBRE EL CONTROL INTERNO	34
7. ANEXOS	36
a) Matriz de Evaluación de Riesgos	37
b) Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos.....	39
c) Mapa de Riesgos	41
d) Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos	42

MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

MISIÓN

Establecer, mantener y actualizar el catastro nacional para constituir un registro público orientado a la certeza y seguridad jurídica de la propiedad, tenencia y uso de la tierra.

VISIÓN

Somos una institución de servicio autosostenible que genera y administra información catastral confiable, para múltiples fines, como base para el desarrollo de la nación.

OBJETIVO INSTITUCIONAL

Establecer, actualizar y mantener el catastro nacional, identificando todos los predios del territorio nacional con un Código de Clasificación Catastral y geoferenenciando sus vértices al sistema geodésico nacional, registrando la información de forma gráfica y descriptiva, como un instrumento técnico de desarrollo multifinalitario para la construcción del sistema registro-catastro.

1. INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de Cuentas, como ente rector del control interno gubernamental, mediante el Acuerdo número A-028-2021 aprueba la implementación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- que busca fortalecer los controles internos sobre sus operaciones financieras y operativas e implementar procedimientos que le permitan identificar las áreas críticas y disminuir los niveles de riesgo de sus operaciones, a fin de garantizar el manejo de sus recintos de forma eficiente y transparente.

El Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-, por medio de la Unidad Especializada de Gestión de Riesgos promueve el cumplimiento del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-. A partir de la implementación del mismo se procedió a realizar un diagnóstico y monitoreo de las dependencias de la institución, se elaboró la Matriz de Evaluación de Riesgos, Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos y Mapa de Riesgos sobre los eventos que se consideraron como perjudiciales para el alcance de los objetivos institucionales, posteriormente de los diagnósticos realizados se elaboró la Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos 2022 en la cual se describen las actividades que se realizaron para mitigar los riesgos aprobados previamente en la Matriz de Evaluación de Riesgos y subsecuentemente se elaboró el Informe Anual de Control Interno.

El presente informe detalla las actividades que realizó la institución con el objeto de identificar los eventos considerados riesgos que podrían limitar el cumplimiento de los objetivos, con el objeto de dar seguimiento y cumplimiento a objetivos, responsabilidades y normas de control interno fundamentales del Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-.

2. FUNDAMENTO LEGAL

La Contraloría General de Cuentas aprobó el Acuerdo Número A-028-2021 del 13 de Julio de 2021 para implementar el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, con el objeto de asegurar el cumplimiento de objetivos fundamentales de cada entidad.

Según Resolución No. 708-001-2022 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala con fecha 9 de febrero, se aprobó la creación de la Unidad Especializada de Gestión de Riesgos.



EL INFRASCRITO SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

CERTIFICA:

QUE HE TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA, AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CON EL NÚMERO I. DOS (12) CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO (53968), EL TRES (3) DE MAYO DE DOS MIL VEINTIUNO (2021), EN EL CUAL EN LOS FOLIOS DEL NUEVE MIL NOVECIENTOS UNO (9901) AL NUEVE MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO (9918), SE ENCUENTRA EL ACTA NÚMERO SETECIENTOS OCHO GUIÓN DOS MIL VEINTIDÓS (708-2022), DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA REALIZADA EL NUEVE (9) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIDÓS (2022), QUE EN SU PUNTO SEGUNDO (2º), CONSTA LA RESOLUCIÓN NÚMERO SETECIENTOS OCHO GUIÓN CERO CERO UNO GUIÓN DOS MIL VEINTIDÓS (708-001-2022), QUE LITERALMENTE ESTABLECE:-----

"CONSEJO DIRECTIVO DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA. RESOLUCIÓN NÚMERO SETECIENTOS OCHO GUIÓN CERO CERO UNO GUIÓN DOS MIL VEINTIDÓS (708-001-2022). GUATEMALA, NUEVE (9) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIDÓS (2022). EL CONSEJO DIRECTIVO DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA. CONSIDERANDO: Que el Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala es el órgano rector de la organización y funcionamiento del Registro de Información Catastral de Guatemala, y tiene como atribución aprobar la estructura organizativa y funcional del RIC, a propuesta de la Dirección Ejecutiva Nacional. CONSIDERANDO: Que la Contraloría General de Cuentas mediante Acuerdo número A guion cero veintiocho guion dos mil veintiuno [A-028-2021] del trece (13) de julio de dos mil veintiuno (2021), aprobó el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, con el propósito de asegurar el cumplimiento de objetivos fundamentales de cada entidad a nivel del Estado. CONSIDERANDO: Que Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, aprobó el Plan Estratégico Institucional (PEI) dos mil veinte dos mil veintiocho (2020-2028), en el marco de la Gestión por Resultados (GpR) y Presupuesto por Resultados (PpR), lo que requiere la actualización de la Estructura Organizativa y Funcional de la Institución. CONSIDERANDO: Que el Director Ejecutivo Nacional ha sometido a consideración de este Consejo Directivo la creación Unidad Especializada de Gestión de Riesgo del Registro de Información Catastral de Guatemala, haciéndola congruente con los instrumentos operativos y necesidades actuales de la Institución. POR TANTO: Con base en lo considerado y en la que para el efecto precorren los Artículos 1, 2, 4, 6, 7, 8, 9, 13 literales a), b) y c); 14, 15 y 16 literal a); l) y m) del Decreto número cuarenta y uno guion dos mil cinco



(41-2805) del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro de Información Catastral; Acuerdo número A guion cero veintiocho guion dos mil veintiuno (A-028-2021) de la Contraloría General de Cuentas; Resolución de Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala número seiscientos cincuenta y cinco guion cero cero uno guion dos mil veintiuno (655-001-2021). RESUELVE. Artículo 1. Aprobear la creación de la Unidad Especializada de Gestión de Riesgo del Registro de Información Catastral de Guatemala. Artículo 2. Autorizar a la Dirección Ejecutiva Nacional del Registro de Información Catastral de Guatemala para crear los perfiles y descripción de los puestos, así como la contratación del personal que conformará la Unidad Especializada de Gestión de Riesgo del Registro de Información Catastral de Guatemala aprobada en el Artículo uno (1) de la presente resolución, disposiciones que quedarán incorporadas al Manual de Organización y Descripción de Puestos de la Institución. Artículo 3. La Dirección Ejecutiva Nacional deberá presentar a Consejo Directivo la reforma al Reglamento Orgánico Interno del Registro de Información Catastral de Guatemala, para incorporar a la referida Unidad en la estructura organizativa y funcional del Registro de Información Catastral de Guatemala. Artículo 4. Se instruye a la Dirección Ejecutiva Nacional para que realice la correspondiente actualización del Manual de Organización y Descripción de Puestos del Registro de Información Catastral de Guatemala. Artículo 5. Las disposiciones de la presente resolución, surten efectos de forma inmediata a partir de la presente fecha. COMUNIQUESE".-----

Y PARA LOS USOS LEGALES RESPECTIVOS, EXTIENDO, NÚMERO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, CONTENIDA EN DOS (2) FOLIOS, TRANSCRITOS DE SU ORIGINAL EN DOS (2) HOJAS DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO, CON MEMBRETE DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL, IMPRESOS ÚNICAMENTE EN SU LADO ANVERSO, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL VEINTIUNO (21) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIDÓS (2022).-----

ING. AGRIKACEL ELIÁN DE LEÓN RAMÍREZ
SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO RIC

(CINQUENTA Y OCHO) GUIÓN CERO CERO UNO



3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo general

El Registro de Información Catastral de Guatemala a través de la Unidad Especializada de Gestión de Riesgos tiene como fin crear procesos de control para orientar el quehacer institucional, con el fin de reducir al mínimo o aprovechar los riesgos con eficacia y eficiencia en el marco de la misión, visión y objetivo institucional.

3.2 Objetivos específicos

1. Dar cumplimiento al marco legal establecido por la Contraloría General de Cuentas en la normativa aplicable al Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.
2. Realizar acciones que permitan la identificación de información asertiva para la mejora continua.
3. Implementar planes de acción y monitoreo en función de que los eventos encontrados puedan contar con sistemas de control de gestión y prevención.
4. Promover acciones basadas en una cultura de ética y prevención de la corrupción.

4. ALCANCE

El Informe Anual de Control Interno 2022 del Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-, se realiza a nivel institucional y comprende el periodo del 01 de enero del 2022 al 31 de diciembre del 2022.

5. COMPONENTES DE CONTROL INTERNO

Con la implementación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- se pretende asegurar el cumplimiento de los objetivos fundamentales a efecto de aplicarlo para ejercer el control interno institucional y la gestión de riesgos. Derivado de lo anterior, las Gerencias, Direcciones Municipales, Coordinaciones y Unidades entregaron a la Unidad Especializada de Gestión de Riesgos para el ejercicio fiscal 2022 las siguientes herramientas:

- ✓ Matriz de Evaluación de Riesgos,
- ✓ Mapa de Riesgos,
- ✓ Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos

Una vez determinados los riesgos inherentes en la matriz de evaluación de riesgos, se establecieron las posibles respuestas a los riesgos, para lo cual es necesario aplicar el criterio de valoración de la capacidad de mitigación, utilizando los criterios de madurez y eficiencia del control, que darán como resultado la ponderación de los riesgos residuales.

Dichos riesgos residuales fueron sometidos a la valoración relacionada con la Tolerancia del Riesgo, con rangos autorizados por la Máxima Autoridad basados en la filosofía del control y buena gobernanza instituida y de acuerdo a la cantidad de exposición al riesgo de la administración al ejecutar las estrategias.

Posterior a las herramientas anteriores, se elaboró la Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos institucional, que fue la base para la elaboración del Informe Anual de Control Interno que como diagnóstico se presenta adjunto al presente.

5.1. NORMAS RELATIVAS AL ENTORNO DE CONTROL Y GOBERNANZA

5.1.1. INTEGRIDAD, PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS

✓ Código de Ética:

En referencia a las prácticas éticas, se realizó como punto de partida la creación y aprobación del Código de Ética del Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC- por medio de la Resolución No. 719-001-2022, el 21 de Abril del 2022 por el Consejo Directivo de la institución, con el objeto de establecer normas de ética pública y ser una guía de conducta para los servidores públicos del Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC- que coadyuve a alcanzar la Misión y Visión, creando una cultura ética institucional que forme parte del desempeño laboral.

Dicho Código ya se encuentra socializado con todo el personal del Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC- y de igual forma se ha ido completando el proceso de firmas de la Carta de Compromiso.

✓ Política de Prevención de la Corrupción:

La Unidad Especializada de Gestión de Riesgos ha trabajado conjuntamente a la Unidad de Políticas y Estrategias el primer borrador de la política y se espera su revisión para aprobación para el siguiente ejercicio fiscal.

✓ **Estructura Organizacional:**

Para el efectivo control interno, el Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC- como el órgano rector de la organización y funcionamiento, tiene como una de sus atribuciones aprobar la estructura organizativa y funcional, con el propósito de asegurar el cumplimiento de objetivos fundamentales de la entidad, creando la Unidad Especializada de Gestión de Riesgos del Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC.

Además, se realizaron reformas al Reglamento Orgánico Interno del Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC- por medio de la Resolución No. 712-001-2022 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC- donde se definen las actividades de la Auditoría Interna y la Unidad Especializada de Gestión de Riesgos.

5.2. NORMAS RELATIVAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Por medio de Resolución Número 708-002-2022, el Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala aprobó la Matriz de Tolerancia al Riesgo, la cual es la base para la calificación de los posibles eventos.

MATRIZ DE TOLERANCIA AL RIESGO			
RANGO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PRIORIZACIÓN
1 a 10.00	Básico	Riesgo residual tolerable que no requiere atención inmediata. Es gestionado razonablemente por el control interno de la entidad	VERDE
10.01 a 15.00	Gestionable	Riesgo residual que puede ser gestionado a través de opciones de control adicionales o respuestas específicas al riesgo	AMARILLO
15.01 en adelante	No tolerable	Riesgo residual tolerable con mayor exposición a no alcanzar los objetivos, es necesario replantear la estrategia a la respuesta al riesgo. Requiere atención inmediata	ROJO

De igual forma por medio de la Resolución No. 719-002-2022 se aprobó la Matriz de Evaluación de Riesgos, Mapa de Riesgos y Plan de Trabajo en Evaluación de Riesgos del Registro de Información Catastral de Guatemala los cuales se presentan en el apartado de anexos de forma detallada, se identificaron 21 eventos, los cuales fueron clasificados en riesgos estratégicos, operativos y de información, siendo estos los siguientes:

RIESGOS ESTRATÉGICOS:

NO.	TIPO DE OBJETIVO	EVENTO IDENTIFICADO
1	Estratégico	Las instalaciones del RIC central, son antiguas y están deterioradas. Las instalaciones del RIC tienen más de 10 años de construcción en las cuales se puede apreciar deterioro en su infraestructura interna y externa.
2		Suspensión de actividades por contagio de la enfermedad Covid-19.
3		Almacén y Archivo.
4		Archivo físico para el resguardo de expedientes catastrales.
5		Disponibilidad financiera y presupuestaria.

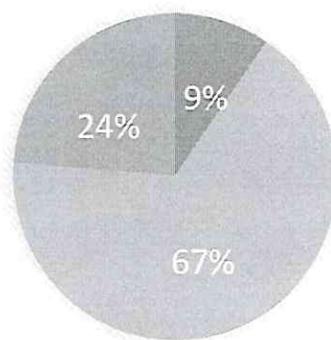
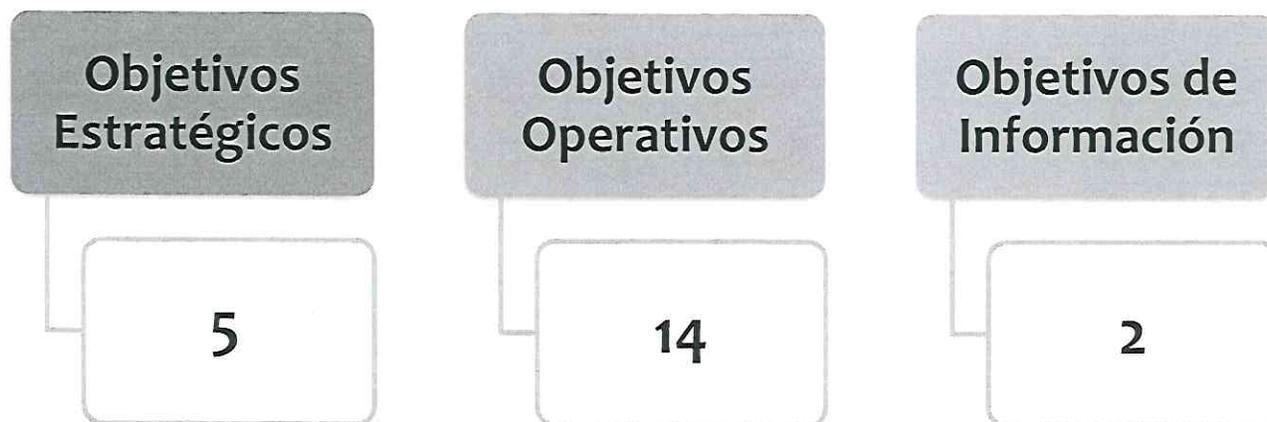
RIESGOS OPERATIVOS:

NO.	TIPO DE OBJETIVO	EVENTO IDENTIFICADO
6	Operativos	Archivo digital institucional.
7		Consumo de energía eléctrica.
8		Desastres Naturales (Inundaciones, incendios, temblores, terremotos, huracanes, etc.).
9		Daños accidentales fortuitos (incendio, inundaciones, subida de tensión eléctrica y fallo de suministro).
10		Fallos operacionales propios por ingreso de información errónea a sistema, fallo de sistemas en distintas etapas de implementación y/o mantenimiento.
11		Manipulación de sistemas institucionales con mala intención a nivel interno (sabotaje, vandalismo, robos, manipulación de hardware, uso de software por personal no autorizado y abuso de privilegios de acceso).
12		Amenazas externas a los sistemas informáticos institucionales. (Accesos no autorizados a sistemas por personas ajenas a la institución).
13		Factores de riesgo de infraestructura.
14		Fallo de servicios críticos provistos por proveedores.
15		Pérdida de la información almacenada en la base de datos del Registro de Información Catastral de Guatemala.
16		No aprobación de techos presupuestados.
17		El retraso en la firmeza de declaratorias de predios catastrados e ingreso a la Coordinación del Registro Público.
18		Desastres Naturales y manifestaciones de personas.
19		Desactualización en las Fichas de Investigación de Derechos Reales.

RIESGOS DE INFORMACIÓN

NO.	TIPO DE OBJETIVO	EVENTO IDENTIFICADO
20	Información	Sistema Administrativo Financiero.
21		Instalaciones

Resultado de objetivos identificados en la Matriz de Evaluación de Riesgos



- Objetivos de Información
- Objetivos Operativos
- Objetivos Estratégicos

5.3 NORMAS RELATIVAS DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL

La Unidad Especializada de Gestión de Riesgos del Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-, realizó un seguimiento en las Direcciones Municipales, Gerencias, Coordinaciones y Unidades con el objetivo de verificar el avance de los eventos indicados en la Matriz de Evaluación de Riesgos 2022 que pudiesen afectar el cumplimiento de los objetivos de la institución.

El contar con una Matriz de Evaluación de Riesgos representa para la institución claridad sobre el funcionamiento que presenta actualmente y a partir de la misma se formula el plan de trabajo, para dar respuesta a las grandes aspiraciones y mandatos institucionales contenidos en su ley.

Con el respectivo plan de trabajo, que contiene los controles recomendados a ser implementados como prioridad, se buscó contribuir al alcance de la misión, visión y cumplimiento de los objetivos del Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-. Teniendo como resultado lo plasmado en la Matriz de Continuidad como se describe a continuación detallando sus principales acciones:

Riesgo Estratégico 1: Las instalaciones del RIC central, son antiguas y están deterioradas. Las instalaciones del RIC tienen más de 10 años de construcción en las cuales se puede apreciar deterioro en su infraestructura interna y externa.

Acciones Realizadas:

- Se realizó el servicio de fundición de losa de concreto para cubrir el espacio pendiente a la pared que colinda con el Comando de Comunicaciones del Ejército del colector principal de la Municipalidad de Guatemala que tiene a su paso las aguas pluviales dentro de las instalaciones del RIC.
- Se realizó el servicio de mantenimiento al kiosco, para protección a la madera y prolongar el periodo de vida del bien.
- Se realizó cambio de tapadera metálica para el tanque de reserva de agua potable, debido que la actual se encontraba con oxido y totalmente deteriorada, por tiempo de antigüedad y es necesario la protección del tanque.
- Se elaboró el borrador de bases para la contratación del estudio de factibilidad del proyecto para la construcción del edificio del RIC. Así como borrador de bases de licitación.

Riesgo Estratégico 2: Suspensión de actividades por contagio de la enfermedad Covid-19.

Acciones Realizadas:

La Coordinación de Recursos Humanos tuvo a bien implementar un Protocolo de Prevención y Contención de Infecciones causadas por el Covid-19 al reiniciar las actividades labores presenciales estableciendo medidas básicas de higiene y desinfección.

Adicional se establecieron turnos de trabajo a distancia para evitar la propagación y la aglomeración del personal dentro de la institución.

Riesgo Estratégico 3: Almacén y Archivo.

Acciones Realizadas:

- La formulación del plan de adquisiciones 2023 se realizó tomando como base el promedio de consumo de insumos durante el periodo 2022, para evitar excedentes innecesarios y así dar un buen uso al espacio con el que se cuenta.
- Se gestionó la adquisición de estanterías de cuatro (4) metros de alto y once (11) entrepaños.
- Se elaboró propuesta de “Políticas de Archivo General del RIC” la cuales están en revisión para su posterior aprobación.
- Esto en cumplimiento a lo establecido en el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- específicamente en los Componentes de Control Interno 4.4 Normas Relativas de la Información y Comunicación, numeral 4.4.2. Archivo.

Riesgo Estratégico 4: Archivo físico para el resguardo de expedientes catastrales.

Acciones realizadas:

En cuanto a las acciones que se tomaron como Dirección Municipal de Baja Verapaz para poder mitigar el riesgo del espacio insuficiente en la actual bodega de almacenamiento de documentación producto del quehacer catastral en esta Dirección Municipal, están las siguientes:

- Se localizaron archivos metálicos en oficinas centrales para poder resguardar la documentación que anteriormente se encontraba en el suelo por el insuficiente espacio que se tiene actualmente.
- En la formulación del presupuesto para el próximo ejercicio fiscal 2023 se consideraron dos opciones para poder erradicar este riesgo:
 - ✓ Comprar un furgón metálico externo para que pueda ser utilizado como bodega anexa y con ello contar con el espacio para el resguardo de información.
 - ✓ Gestionar con el proveedor del bien inmueble para la construcción de un espacio con las características necesarias para ubicar una nueva bodega de almacenamiento de documentos institucionales, para ello se consideró un nuevo techo presupuestario equivalente a la construcción en metros cuadrados conveniente para la institución.

Además, la Dirección Municipal realizó lo siguiente:

- Se limpiaron las áreas donde se encuentra más proliferación de termitas, para posterior aplicación de componentes químicos que frenan la invasión de la plaga a los demás espacios de madera que están en buenas condiciones.
- Se solicitó la creación del código de insumo para poder iniciar con el proceso de compra de estanterías de madera tratada o impregnada, las cuales reemplazarán algunas estanterías que están en malas condiciones.
- Se tiene previsto para el mes de noviembre el servicio de fumigación y tratamiento por parte de una empresa externa para la erradicación de dicha plaga.

Riesgo Estratégico 5: Disponibilidad Financiera y Presupuestaria.

Acciones realizadas:

- Modificación de los perfiles de puestos para el personal que labora en la Unidad de Auditoría Interna, adaptándolos principalmente al nivel educativo (Contadores Públicos y Auditores, colegiados activos).
- Se gestionó que para el ejercicio fiscal 2023, se incremente el salario al puesto de trabajo de "Analista Profesional de Auditoría Interna".

Riesgo Operativo 6: Archivo digital institucional.

Acciones realizadas:

- Se llevó a cabo una reunión de asesoría realizada en las instalaciones del RIC en la cual se tocaron aspectos relativos a la "Gestión Documental y Modernización del Archivo General", en la misma participó la Empresa OFIMAT, la Gerencia de Tecnología de la Información, la Coordinación de Recursos Humanos y la Gerencia Administrativa Financiera.

Riesgo Operativo 7: Consumo de energía eléctrica.

Acciones realizadas:

- Se realizó el servicio de cambio, suministro e instalación de 3 tableros eléctricos monofásicos para distribución de circuitos y protectores termomagnéticos (flipones), el cambio fue necesario debido al tiempo de antigüedad para balancear las cargas de los circuitos en los tableros de los edificios de Estocolmo y Patzicía, de las oficinas centrales del Registro de Información Catastral de Guatemala.

Riesgo Operativo 8: Desastres Naturales (Inundaciones, incendios, temblores, terremotos, huracanes, etc.).

Acciones realizadas:

- Se revisó el sistema de detección de fallas eléctricas a través de sistema de respaldo.
- Se verificó de sistema de respaldo eléctrico.
- Se generó un informe de bitácora de equipo de planta eléctrica.

Riesgo Operativo 9: Daños accidentales fortuitos (incendio, inundaciones, subida de tención eléctrica y fallo de suministro).

Acciones realizadas:

- Se revisó el sistema de detección de fallas eléctricas a través de sistemas de respaldo.
- Se verificó el sistema de respaldo eléctrico (plantas y UPS).
- Se generó un informe. bitácora de equipo de planta eléctrica.

Riesgo Operativo 10: Fallos operacionales propios por ingreso de información errónea a sistema, fallo de sistemas en distintas etapas de implementación y/o mantenimiento.

Acciones realizadas:

- Se verificaron tickets de soporte a los usuarios en aplicaciones sobre incidencias o fallos.
- Se generó un informe: bitácora de tickets de soporte en aplicaciones. atendido por la gerencia.

Riesgo Operativo 11: Manipulación de sistemas institucionales con mala intención a nivel interno (sabotaje, vandalismo, robos, manipulación de hardware, uso de software por personal no autorizado y abuso de privilegios de acceso).

Acciones realizadas:

- Se verificaron los Listados de Control de Acceso -ACLs- que restringen el acceso a usuarios autorizados, así como acceso a roles.
- Se llevó a cabo un control de acceso o acceso restringido a Centro de datos.
- Se generó un informe: Estado de baja de usuarios.
- Se generó un informe: Bitácora o control de acceso físico a Centro de Datos.

Riesgo Operativo 12: Amenazas externas a los sistemas informáticos institucionales. (Accesos no autorizados a sistemas por personas ajenas a la institución).

Acciones realizadas:

- Se verificaron los Listados de Control de Acceso -ACLs- que restringen el acceso a usuarios autorizados, así como acceso a roles.
- Se generó un informe: Estado de baja de usuarios.

Riesgo Operativo 13: Factores de riesgo de infraestructura.

Acciones realizadas:

- Servicios de mantenimiento y diagnóstico a aires acondicionados de precisión.
- Monitoreo de Centro de Datos por personal especializado.
- Se generó informe: Bitácora de control de acceso físico Centro de datos.
- Se generó informe: Monitoreo a los servicios de mantenimiento y diagnóstico a aires acondicionados de precisión.

Riesgo Operativo 14: Fallo de servicios críticos provistos por proveedores.

Acciones realizadas:

- Monitoreo a los servicios de mantenimiento y diagnóstico a aires acondicionados de precisión.
- Se generó informe: Bitácora de control de acceso físico Centro de datos.
- Se generó informe: Monitoreo a los servicios de mantenimiento y diagnóstico a aires acondicionados de precisión.

Riesgo Operativo 15: Pérdida de la información almacenada en la base de datos del Registro de Información Catastral de Guatemala.

Acciones realizadas:

- Se realizó monitoreo a la generación de Backup de Base de Datos de información y sistemas alojados en el Centro de Datos.
- Se realizó monitoreo y control de la consistencia de archivos de control de la base de datos, data y files.
- Se realizó generación de informe: Bitácora de Base de datos de Registro de Información Catastral de Guatemala.

Riesgo Operativo 16: No aprobación de techos presupuestados.

Acciones realizadas:

El Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC- gestionó la asignación presupuestaria conforme a las metas y proyectos que se pretenden lograr en el Anteproyecto de Presupuesto 2023 vinculados al Plan Operativo Multianual 2023-2027 y Plan Estratégico Institucional 2020-2028.

Riesgo Operativo 17: El retraso en la firmeza de declaratorias de predios catastrados e ingreso a la Coordinación del Registro Público.

Acciones Realizadas:

Se implementó un método de monitoreo, para ello se solicitaron reportes de metas mensuales a las Direcciones Municipales por medio de oficios, se enviaron oficios mensuales de seguimiento.

De los predios reportados por las Direcciones Municipales, se minimizó el riesgo y el Registro Público ha alcanzado las metas que se encuentran programadas en el Plan Operativo Anual 2022.

Riesgo Operativo 18: Desastres Naturales y manifestaciones de personas.

Dirección Municipal Alta Verapaz

Hechos suscitados en el área:

La problemática interna de las comunidades, por conflictos de intereses entre autoridades comunitarias, líderes y titulares catastrales, repercutiendo especialmente en las actividades de levantamiento catastral y comunicación social en la Aldea Cahaboncito en el municipio de Panzós del departamento de Alta Verapaz.

- La intensidad de la precipitación pluvial que ha afectado el departamento de Alta Verapaz y en especial la zona del Polochic, ha sido muy variada durante el año 2022 entre moderados, fuertes y muy fuertes, repercutiendo en inundaciones y deslaves en toda la carretera que conduce desde el Municipio de Tactic hasta el municipio de Panzós, Alta Verapaz.
- Las tormentas tropicales que a su paso han ubicado al departamento de Alta Verapaz en el mapa de alerta naranja a roja, como factores de riesgo de inundaciones y deslaves en diversos sectores geográficos del departamento.

Acciones que se han seguido como respuesta a los eventos:

- Reprogramación del plan de actividades de la unidad de levantamiento catastral y de comunicación y apoyo social, priorizando otros sectores y comunidades pendientes de levantamiento catastral siempre en el municipio de Panzós y en otros municipios priorizados en el Plan Operativo Anual – POA- 2022.

- Ante los fenómenos naturales que afectaron el municipio de Panzós, Alta Verapaz, se consideraron otros municipios cercanos a las oficinas de la Dirección Municipal para evitar los riesgos innecesarios al personal de campo y nivelar la brecha de incumplimiento de las unidades (análisis catastral, externalización), en especial la unidad levantamiento catastral.

Dirección Municipal Baja Verapaz:

Esta Dirección Municipal, no se vio grandemente afectada en el acceso a las comunidades por situaciones climáticas.

Dirección Municipal Sacatepéquez-Escuintla

Hechos suscitados en el área:

Se pueden mencionar que las comunidades cuentan con administración interna y considerando que la Pandemia COVID-19 aún presentaron incremento de contagios, el acercamiento con la población de San Vicente Los Cimientos del Municipio de Siquinalá, Escuintla, ha sido denegado al personal del RIC; así mismo, se identificó que el acceso a la comunidad pone en riesgo al personal ya que el cauce de los ríos tiende a subir en temporada de lluvia por lo que en la fase que actualmente se encuentra el municipio de Siquinalá ya no se tiene que ir a campo a informar, recopilar y entregar información de levantamiento, Comunicación Social, Análisis Catastral, Externalización debido a que se implementó la metodología de cargas de áreas incomparecientes.

Acciones realizadas:

Se procedió a convocar a reuniones sobre el proceso catastral en el actualmente se encuentra el municipio de Siquinalá, en la cual participaron autoridades municipales, líderes comunitarios y personal de este Registro. Como parte de los procesos de mitigación del riesgo en cuanto a los desastres naturales se procedió a monitorear los medios de comunicación y boletines informativos de CONRED.

Dirección Municipal Zacapa-Chiquimula

Hechos suscitados en el área:

Lluvias:

Las actividades del proceso catastral desarrolladas en los municipios declarados en proceso catastral y donde se está realizando levantamiento catastral, comunicación social, externalización entre otras fueron afectadas por los fenómenos naturales como las lluvias que provocaron inundaciones y deslaves en varios municipios.

Entre los efectos de las lluvias, está la destrucción del puente que se ubica sobre la Quebrada La Leona que comunica los centros poblados de Zacapa y Chiquimula en la Ruta CA-10, esto limitó la movilidad del personal que realiza las actividades antes mencionadas. Además, los ríos y quebradas aumentaron su caudal y esto afectó las intervenciones en las comunidades.

En varias comunidades de los municipios donde este Registro tiene intervención las lluvias provocaron deslaves y esto afectó el tránsito a las comunidades por lo que se tuvieron que posponer reuniones y actividades de levantamiento predial.

Acciones realizadas:

Como medidas de mitigación, la Dirección Municipal informó al personal sobre los diferentes riesgos que se tenían al momento de viajar por lo que se planificaron actividades de gabinete y se realizaron actividades de teletrabajo.

Manifestaciones de personas:

En varios municipios declarados en proceso catastral, grupos inconformes realizaron manifestaciones, tal es el caso de los exmilitares a nivel nacional y grupos locales en la región Chortí, todo esto tuvo efectos negativos debido a que cerraron puntos estratégicos que impidieron la movilización del personal del RIC que desarrollaba actividades catastrales por lo que no se atendió a los titulares catastrales en el tiempo planificado.

Acciones realizadas:

- Como medidas de mitigación, la Dirección Municipal informó al personal sobre los diferentes riesgos que se tenían al momento de viajar y pasar por los lugares de bloqueo; por lo que se planificó actividades de gabinete y se realizaron actividades de teletrabajo.

Dirección Municipal Petén

Esta Dirección Municipal, no fue afectada por las situaciones climáticas, teniendo acceso a las diferentes comunidades y otros lugares que se visitaron en las salidas a campo; sin embargo, por fuertes lluvias se establecieron estrategias de control para mitigar el riesgo y no tener ningún tipo de accidente y mantener el resguardo del equipo humano y material; .

En cuanto a las manifestaciones, este año se tuvieron varios movimientos por inconformidades de grupos sociales y bloquearon accesos para las áreas de trabajo, específicamente en los trabajos de levantamiento catastral y de verificación actualización y complementación -VAC- afectando en el cumplimiento de metas.

Acciones realizadas:

Se establecieron estrategias, como reprogramación actividades de campo para otros días.

Dirección Municipal Izabal

Hechos suscitados en el área:

En el área de trabajo de la Dirección Municipal de Izabal se presentaron inundaciones constantes derivado de la cantidad de ríos y cuerpos de agua que se saturan en época de invierno, especialmente el Río Motagua; además de deslaves o derrumbes en las carreteras y puentes, lo que provoca que se interrumpan las actividades catastrales en campo.

Esto trajo como consecuencia interrupción de las actividades catastrales en campo, lo que impactó directamente en la consecución de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual 2022.

Acciones realizadas:

Dentro de las acciones de control implementadas por la Dirección Municipal de Izabal para mitigar el riesgo al personal, se tienen las siguientes:

- Monitoreo de boletines de SE-CONRED para conocer las condiciones climáticas en las áreas de riesgo y coincidencia con las áreas donde se desarrollan actividades catastrales.
- Participación en el Comité de Operaciones de Emergencia Municipal, con la finalidad de socializar la información y considerarla para las reprogramaciones de actividades catastrales en campo.
- Revisión de los planes de trabajo por unidad, para su reasignación hacia zonas fuera de riesgo. Para ello, el Director Municipal programó tareas de actualización del archivo de expedientes catastrales dentro de las instalaciones y no exponer al personal técnico a actividades en campo mientras duraron las contingencias.

Riesgo Operativo 19: Desactualización en las Fichas de Investigación de Derechos Reales.

Acciones realizadas:

Con relación con este evento identificado, se considera que la desactualización es una situación tolerable, debido a que el trabajo consiste en atender, tanto las solicitudes de actualización, como el proceso de investigación de fincas nuevas.



Dicha actividad se realiza con base a la demanda que se obtiene de las Direcciones Municipales, donde se recibe el dato de los municipios que se van a trabajar durante el año. Quedando definidos dichos municipios, se procede a evaluar como primer paso, verificar la base de datos para consultar el avance en dichos municipios. Como segundo paso, se consultó con el Registro General de la Propiedad la cantidad de fincas operadas en dichos municipios, depurando las nuevas que debían trabajarse. Como tercer paso, se determinó, de este total, el monto de fincas que podrían necesitar actualizaciones, que generalmente y por la experiencia ya obtenida, es entre un 15% a un 20% del total de fincas del municipio. Es normal que se de este tipo de actualizaciones, debido al movimiento inmobiliario que es constante.

Las solicitudes de actualización se recibieron en los diferentes procesos que se llevan a cabo en el proceso catastral, es decir, las actualizaciones son solicitadas tanto por las Direcciones Municipales, Análisis Jurídico y otras Unidades, Coordinaciones o áreas del Registro de Información Catastral de Guatemala.

Como resultado de lo expresado anteriormente, la manera de abordar dicha situación de desactualización que plantea matriz de riesgo ha sido de la siguiente:

- 1.- Atender solicitudes de actualización de Fichas de Investigación de Derechos Reales, de las demás Unidades.
- 2.- Visita a las Direcciones Municipales, con el fin de verificar y coordinar con ellos la actualización de fincas prioritarias para los avances en sus procesos.

- 3.- Reuniones periódicas, para la revisión y evaluación de los alcances obtenidos en el avance de la investigación registral de los municipios prioritarios.

El resultado obtenido durante esta etapa fue la decisión de visitar las Direcciones Municipales con el objetivo de tener un acercamiento y conocer las necesidades de cada una, con el fin de tener un orden de prioridades en atención a sus solicitudes de actualizaciones y de esa manera determinar qué fincas tienen más predios asociados, y que su finalización les proporcione el producto necesario de trabajo para avanzar de mejor manera dicho municipio y poder cumplir con sus metas.

Derivado de la visita a las Direcciones Municipales, se obtuvo un panorama más claro de hacia dónde se dirige cada una de ellas y qué acciones tomar para que ellos puedan avanzar. De esa cuenta, se avanzó con la investigación de fincas de municipios indicados por ellos, lo que cierra la brecha para la entrega de Constancias de Investigación Registral Finalizada, y así ellos también podrán concluir con sus procesos con mayor celeridad. También se determinó que en Baja Verapaz existía una finca matriz que necesitaba ser actualizada para avanzar con sus actividades, por lo que al regreso a oficinas centrales se trabajó con dicha finca, finalizándola en menor tiempo y propiciando con ello que se avanzara en dicho proceso.

Así mismo, como plan piloto se propuso el llenado de un formulario por parte de la Direcciones Municipales en donde se solicita el listado de fincas y las prioridades a fin de avanzar con ellas; , lo anterior con el objeto de priorizar el trabajo conforme el requerimiento y priorización de cada Dirección Municipal.

Riesgo de Información 20: Sistema Administrativo Financiero.

El presente refleja la funcionalidad e implementación del Sistema de Gestión de Recursos Humanos en las unidades administrativas.

En complemento de lo actuado en relación a este sistema es importante mencionar que en la tabla adjunta a continuación se ve reflejado el 90% de las actividades debido a la dinámica de cada unidad administrativa, por lo cual únicamente se han puesto activas dos Direcciones Municipales, exceptuando el personal que tiene actividades dentro del Sistema de Gestión de Almacén.

Asimismo, se ha identificado que actualmente lo correspondiente a vacaciones y reintegro de vacaciones es el causante de inconsistencias en el Sistema de Gestión de Recursos Humanos; para no sobrecargar los errores detectados y causar un problema mayor o mal manejo de datos, se ha reportado y solicitado la corrección de inconsistencias o inconvenientes, prevención de eventos y mejoras.

Estado actual de funcionamiento respecto a unidades administrativas

Unidad Administrativa	Expedientes Completos	Expedientes Folcados	Expediente Digitalizado	Carga Expedientes	Ingreso de Puestos	Carga de Información del Personal	Contabilados	Creación de Usuario	Capacitación	Activos	Estado General del Proceso
Coordinación de la Escuela de Formación y Capacitación para el desarrollo territorial y catastral	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Coordinación de Productos y Servicios Catastrales	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Coordinación de Recursos Humanos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Dirección Ejecutiva Nacional	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Coordinación del Registro Público	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Gerencia de Programas y Proyectos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Dirección Municipal de Alta Verapaz	100%	100%	100%	6.670%	100%	7%	6.67%	6.67%	0%	0%	40%
Dirección Municipal de Baja Verapaz	100%	100%	100%	6.670%	25.00%	7%	6.67%	6.67%	0%	0%	30%
Dirección Municipal de Escuintla - Sacatepéquez	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100.00%	100%	100%	100%
Dirección Municipal de Trabajo	100%	100%	100%	6.670%	100%	100%	6.67%	6.67%	0%	0%	52%
Dirección Municipal de Peten	100%	100%	100%	6.670%	100%	6.67%	6.67%	6.67%	0%	0%	47%
Dirección Municipal de Zacam - Chigamula	100%	100%	100%	100.000%	100%	100%	100.00%	100.00%	100%	100%	100%
Unidad de Asesoría Jurídica	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Unidad de Auditoría Interna	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Coordinación del Registro de Agrupaciones	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Gerencia de Tecnología de la Información	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Gerencia Jurídica del Proceso Catastral	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Gerencia Técnica del Proceso Catastral	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Gerencia Administrativa Financiera	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Unidad de Acceso a la Información Pública	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Gerencia de Planificación y Cooperación Externa	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Secretaría General	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Unidad de Relaciones Públicas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Unidad Especializada de Gestión de Riesgos	80%	80%	85%	80%	100%	60%	60%	60%	100%	100%	70%
	100%	100%	100%	83%	100%	87%	83%	19.927	20	20	90%

Riesgo de Información 21: Instalaciones.

Se realizaron varias visitas a diferentes inmuebles ubicados en distintas zonas atendiendo los requisitos establecidos para contar con un espacio que permita brindar atención adecuada a los usuarios, sin embargo, no se ha logrado concretar un inmueble que se ajuste a las necesidades de la institución.

5.4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El Registro de Información Catastral de Guatemala está comprometido a fortalecer con un óptimo procedimiento administrativo la conservación y mantenimiento de la documentación, el uso de medios digitales de manera que se realicen de acuerdo con la política general del manejo y salvaguarda de información física y digital de la institución que se está trabajando.

5.5. ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

El Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC- ha adoptado medidas en todos sus niveles para que la práctica de la supervisión continua y puntual sea primordial para todos los procesos que realiza la entidad y permita la identificación de oportunidades de mejora en las diferentes áreas para cumplir de forma más eficiente los objetivos.

6. CONCLUSIONES SOBRE EL CONTROL INTERNO

- 6.1 Por medio de la Resolución No. 719-001-2022 el 21 de abril de 2022 el Consejo Directivo aprobó el Código de Ética del Registro de Información Catastral de Guatemala en el cual se establecieron normas de ética pública a seguir por parte de los servidores públicos de la institución.
- 6.2 En cumplimiento a lo establecido en Artículo 13. DE LA COMISIÓN DE ÉTICA del Código de Ética, mediante la resolución 719-001-2022 la Dirección Ejecutiva Nacional nombró la Comisión de Ética.
- 6.3 La Unidad Especializada de Gestión de Riesgos, en coordinación con la Comisión de Ética, realizó la socialización del Código de Ética institucional, el cual era un riesgo potencialmente alto que podía afectar a la institución a corto plazo.
- 6.4 Se realizaron reuniones para dar seguimiento a la matriz de riesgos planteados y aprobados por el Consejo Directivo para el año 2022, en la matriz se incluyeron 21 riesgos entre los cuales quedaron riesgos estratégicos, operativos y de información.
- 6.5 Se realizaron talleres con todas las dependencias del Registro de Información Catastral de Guatemala para brindar capacitaciones sobre el Control Interno Gubernamental e Identificación de Riesgos, con el objetivo de hacer saber a todos los servidores públicos de la institución la importancia de llevar un control interno adecuado e identificar riesgos en sus respectivos lugares de trabajo.

- 6.6 Se dio seguimiento al plan de trabajo de la evaluación de riesgos a partir del cual se implementaron procesos de control para verificar la mitigación de los riesgos o eventos identificados en la matriz.
- 6.7 Cada una de las Direcciones Municipales, Gerencias, Coordinaciones y Unidades ha estado trabajando en implementar procesos de control interno para mejorar las actividades y procesos porque contribuyan a alcanzar el objetivo institucional del Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-
- 6.8 Se realizaron reuniones con las dependencias especializadas en la elaboración de propuestas de políticas con el objetivo de establecer los parámetros de las políticas que se pretenden diseñar institucionalmente.

7. ANEXOS

- a) Matriz de Evaluación de Riesgos
- b) Mapa de Riesgos
- c) Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos
- d) Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad		Registro de Información Catastral de Guatemala									
Período de Evaluación		Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2022									

No.	Tipo de Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente (RI)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (RR)	Control Interno para Mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones	
						Probabilidad	Severidad						
1	Estratégico	E-1	Gerencia Administrativa Financiera	Las instalaciones del RIC central, son antiguas y están deterioradas.	Las instalaciones del RIC tiene más de 10 años de construcción en la cuales se puede apreciar un deterioro en su infraestructura interna y externa.	3	2	6	3	2	1. Techo de lámina de zinc y en algunos sectores con duracha, el techo falso es de láminas de duraport en su mayoría. 2. El cableado eléctrico es antiguo y permanentemente hay altoparlante en la corriente eléctrica. 3. Los sistemas de drenajes son inadecuados e incluso atraviesa por la institución un drenaje del aeropuerto lo que genera riesgo de inundaciones.	Entrada del PEI 2020-2022	
2	Estratégico	E-2	Registro de Información Catastral de Guatemala	Suspensión de actividades por contagio de la enfermedad Covid-19.	Se determina que la enfermedad del Coronavirus COVID 19, pueda afectar al personal del Registro de Información Catastral de Guatemala, por lo que es un factor que puede afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	3	4	20	5	4	Actualmente se tiene un protocolo de prevención el cual permite continuar con las actividades con el trabajo a distancia.		
3	Estratégico	E-3	Gerencia Administrativa Financiera	Almacén y Archivo	Espacio insuficiente para almacenar y archivar.		2	2	4	2	2	El crecimiento del personal y bienes muebles institucionales, hace que las instalaciones destinadas para Almacén y Archivo sean insuficientes a la demanda actual, lo que no permite una adecuada clasificación y control de suministros y archivo.	
4	Estratégico	E-4	DM Baja Verapaz	Archivo físico para el resguardo de expedientes catastrales.	Actualmente el área asignada ya no cuenta con el espacio suficiente para el resguardo de los expedientes catastrales físicos.	1	2	2	1	2	El estado en las diferentes fases o etapas del establecimiento catastral, ha generado el aumento de expedientes físicos lo que hace que las instalaciones destinadas para el archivo y resguardo de la información de expedientes catastrales.		
5	Estratégico	E-5	Unidad de Auditoría Interna	Disponibilidad financiera y presupuestaria.	Actualmente no se tiene suficiente disponibilidad financiera y presupuestaria para los puestos de profesionales dentro de la Unidad de Auditoría Interna.	5	4	20	3	7	La falta de incrementos salariales genera una alta rotación de personal.		
6	Operativo	O-1	Gerencia Administrativa Financiera	Archivo digital institucional.	No se cuenta con respaldo de la información de archivo físico en plataforma digital.	5	2	10	1	10	Se tiene una falta de procesos robustos de manejo de documentos tales como: 1. Clasificación y limpieza de la información o documentos. 2. Digitalización de archivos. 3. Indexación. 4. Configuración de almacenamiento de documentos. 5. Software para procesos de consulta en cualquier momento por medio de permisos de usuarios y roles.		
7	Operativo	O-2	Gerencia Administrativa Financiera	Consumo de energía eléctrica.	Alto consumo de energía eléctrica por conexión de equipos a circuito.	1	2	2	2	1	Debido a la sobrecarga en los equipos, puede ocasionar recalentamiento de cableado y diferentes apagones en los equipos.		
8	Operativo	O-3	Gerencia de Tecnología de la Información	Desastres Naturales (Inundaciones, terremotos, temblores, huracanes, etc.).	Interrupciones en los servicios que presta la Gerencia de Tecnología de la Información derivado a eventos naturales que no pueden ser determinados, como los desastres naturales (inundaciones, temblores, terremotos, huracanes, etc.).	2	4	8	3	3	Se cuenta con un sistema de detección y apagado de incendios pero se necesita actualizar procedimientos para operar en caso de la ocurrencia de un desastre natural e implementar sistemas de monitoreo para avisos tempranos.		
9	Operativo	O-4	Gerencia de Tecnología de la Información	Daños accidentales fortuitos (incendios, inundaciones, cables de tensión eléctrica y fallo de suministros).	Interrupciones en los servicios que presta la Gerencia de Tecnología de la Información derivado a eventos que no pueden ser predichos un ser de origen natural (incendios, inundaciones, cables de tensión eléctrica, fallo de suministros).	2	4	8	3	3	Se cuenta con instalación de cableado eléctrico polarizado y red de tierra física. Así como redundancia de servicios críticos para la operatividad pero se necesita actualizar procedimientos para monitoreo de servicios y dispositivos de respaldo para operar en caso de la ocurrencia de un evento ajeno a la institución para garantizar la continuidad en las actividades.		
10	Operativo	O-5	Gerencia de Tecnología de la Información	Fallos operacionales propios por ingreso de información errónea a sistema, fallo de sistemas en distintas etapas de implementación y/o mantenimiento.	Ocasional inconsistencia en la información, afectando la data con que operan los sistemas institucionales.	2	2	4	4	1	Se cuenta con Manuales de Normas y Procedimientos de cada Sección de la Gerencia de Tecnología de la Información, pero es necesario un plan piloto en nuevas implementaciones, copias de respaldo de archivos de la versión actual de la aplicación previo a la actualización con la versión.		
11	Operativo	O-6	Gerencia de Tecnología de la Información	Manipulación de sistemas institucionales con mala intención a nivel interno (sabotaje, vandalismo, robo), manipulación de hardware, uso de software por personal no autorizado y abuso de privilegios de acceso.	Debido a la información operativa y sistemas institucionales afectando a los usuarios internos y externos.	3	4	12	4	3	Se cuenta con un Plan de Continuidad del Negocio que asegura la continuidad de funciones pero se necesita monitoreo de los procedimientos de seguridad establecidos para la Administración de credenciales y dispositivos de seguridad.		

12	Operativo	O-7	Gerencia de Tecnología de la Información	Alambradas externas a los sistemas informáticos INSURONERIAS. Accesos no autorizados a sistemas por personas ajenas a la institución.	Afectación del uso de sistemas, manipulación de datos, software y uso de software por personal no autorizado.	3	5	15	3	5	Se cuenta con ACL's que restringen el acceso a usuarios autorizados así como acceso a roles, pero es necesario fortalecer las soluciones tecnológicas aplicadas a sistemas electrónicos de seguridad y ciberseguridad.
13	Operativo	O-8	Gerencia de Tecnología de la Información	Factores de riesgo de infraestructura	Afectación de la infraestructura tecnológica del Centro de Datos que aloja información y sistemas.	2	5	10	2	5	Se cuenta con adecuaciones en Centro de Datos dentro del edificio del RIC Central para cubrir estos riesgos, pero es necesario el manejo de mantenimientos preventivos, mejoras y monitoreo constante al estado y funcionamiento de la infraestructura tecnológica para garantizar su adecuado funcionamiento.
14	Operativo	O-9	Gerencia de Tecnología de la Información	Fallo de servicios críticos provistos por proveedores.	Afectación de funcionamiento de los servicios tecnológicos institucionales por interrupción de servicios críticos provistos por terceros.	4	4	16	5	3	Se cuenta con redundancias en algunos servicios para evitar la interrupción pero se necesita el monitoreo al funcionamiento de servicios provistos por terceros y establecer rutas de respuesta en caso de fallos.
15	Operativo	O-10	Gerencia de Tecnología de la Información	Pérdida de la información almacenada en la base de datos del Registro de Información Catastral de Guatemala.	Pérdida de información por fallo físico o fallo lógico en la infraestructura donde se almacena la información.	2	5	10	4	3	Se generan backups como respaldo ante la eventual pérdida de información en la base de datos pero se necesita un monitoreo al funcionamiento de dispositivos relacionados al almacenamiento de información y verificación de backups acorde a procedimientos establecidos.
16	Operativo	O-11	Gerencia de Planificación y Cooperación, Sección de Planificación Seguimiento y Evaluación	No aprobación de techos presupuestados	Limitación del recurso financiero, no permite cumplir con la planificación, seguimiento y evaluación de metas físicas del Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Multianual (POM) y Plan Operativo Anual (POA).	4	5	20	3	7	Las metas físicas se establecen a estimaciones de asignaciones financieras externas y las internas se ajustan cuando no se obtienen los recursos financieros requeridos, sin embargo esto genera brechas para alcanzar los objetivos y resultados institucionales programados.
17	Operativo	O-12	Coordinación del Registro Público	El retraso en la firma de declaratorias de predios catastrados e ingreso a la Coordinación del Registro Público.	La externalización de predios catastrados realizada desatendida a la programación mensual de cada una de las Direcciones Municipales imposibilita la inscripción de las declaratorias de predio catastrado en el Registro Público del Registro de Información Catastral de Guatemala.	2	4	8	2	4	Se deberá realizar seguimiento a la externalización de predios catastrados que realizan las Direcciones Municipales, Verificación mensual de la carga de trabajo de los operadores registrales por parte de los supervisores, con la finalidad de poder cumplir con las metas mensuales, cuatrimestrales y anuales, Seguimiento y coordinación con la Gerencia de Planificación y Cooperación Ejecutiva, para el cumplimiento de las metas mensuales, cuatrimestrales y anuales.
18	Operativo	O-13	Direcciones Municipales	Desastres Naturales y manifestaciones de personas.	Lluvias, inundaciones, manifestaciones de personas, se consideran limitaciones para el acceso en las actividades técnicas que afectan el proceso catastral.	4	4	16	3	5	En todas las fases del proceso catastral se toma que ir a campo a informar, recopilar y entregar información de levantamiento, comunicación social, análisis catastral, externalización y afecta en las metas.
19	Operativo	O-14	Gerencia Jurídica del Proceso Catastral	Desactualización en las Fichas de Investigación de Derechos Reales.	La desactualización de las Fichas de Investigación de Derechos Reales podrían generar inactividad en los demás documentos propios del proceso catastral.	1	2	2	2	1	Actualmente en más de una vez, se debe: 1. Actualizar el índice de fichas. 2. Actualizar la Ficha de Investigación de Derechos Reales (FIDR) con tracto Documento Registral desactualizado. 3. Generar nuevas FIDR por nuevas fichas en propiedad singular o copropiedad. 4. Duplicados no localizados en los Archivos del Registro de la Propiedad. 5. Fichas matrices en copropiedad o con ureguantadas.
20	Información	I-1	Coordinación de Recursos Humanos	Sistema Administrativo Financiero	Actualmente se cuenta con el sistema de gestión de recursos humanos el cual no tiene toda la información que se encuentra en el sistema administrativo financiero.	2	3	6	3	2	Se tiene detectado que la información del sistema administrativo financiero puede perderse por la obsolescencia del sistema.
21	Información	I-2	Coordinación de Productos y Servicios Catastrales	Instalaciones	Áreas de atención al público inadecuadas.	5	4	20	2	10	Actualmente no se cuenta con un Área específica para atención a usuarios.

PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE RIESGOS

Registro de Información Catastral de Guatemala
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2022

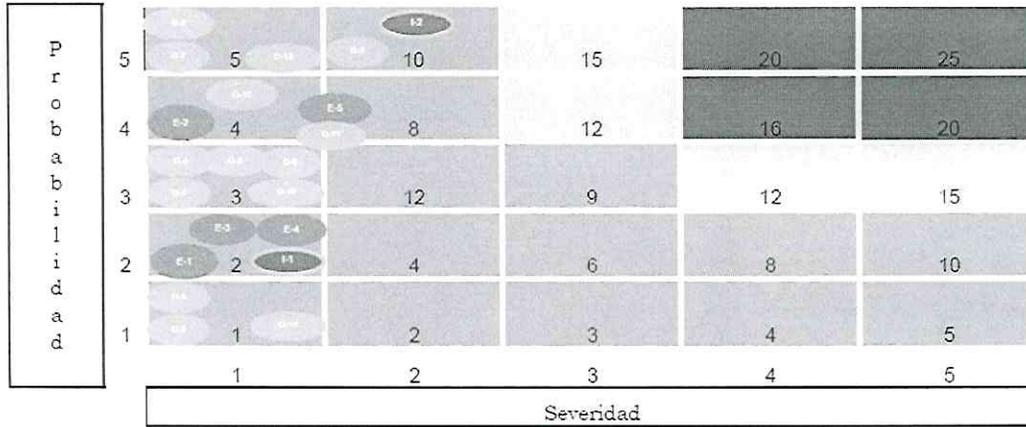
No.	Tipo Objetivo	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Controles a ser implementados	Área Evaluada	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
1	Estratégico	Las instalaciones del RIC General de 10 años de construcción en las cuales se puede apreciar un severo estado de infraestructura obsoleta y obsoleto.	E-1	2	• Autorizaciones y aprobaciones. • Planificación del desempeño operativo y estratégico.	Baja	¿Qué? Realizar gestiones para construcción de nueva edificación. ¿Cómo? Ejecutar proceso de planificación. ¿Quién? Gerencia Administrativa, Financiera y Gerencia de Planeación y Cooperación Exterior. ¿Cuándo? En el tiempo establecido para la ejecución.	Gerencia Administrativa Financiera	Técnicos y Funcionarios	Director Ejecutivo Nacional, Gerencia Administrativa Financiera y Gerencia de Planeación y Programación Exterior	1/01/2022	31/12/2022	El tiempo de duración está determinado a la determinación que debe hacerse en cada fase (definición, planificación, ejecución, operación).
2	Estratégico	Se determina que la conformidad del Censo 191, pueda afectar al personal del Registro de Información Catastral de Guatemala, por lo que es un factor que puede afectar en el cumplimiento de los objetivos institucionales.	E-2	4	• Controles sobre perfil de recursos humanos. • Supervisión de procesos. • Inspecciones por escrito.	Baja	¿Qué? La salud sea prioritaria en el cumplimiento de metas. ¿Cómo? Aprovechando los recursos tecnológicos. ¿Quién? Los colaboradores del Registro de Información Catastral de Guatemala. ¿Cuándo? En el tiempo establecido para la ejecución de las actividades.	Registro de Información Catastral de Guatemala	Recursos Humanos y Tecnológicos	Coordinador de Recursos Humanos	1/01/2022	31/12/2022	
3	Estratégico	Espacio inmobiliario para Atención y Archivo.	E-3	2	• Autorizaciones y aprobaciones. • Control físico sobre recursos y bienes. • Controles de seguridad sobre aspectos operativos, financieros y de gestión.	Baja	¿Qué? Arrendar otras instalaciones para que se pueda expandir el alcance en oficinas centrales. ¿Cómo? Disponer espacio físico disponible. ¿Quién? Unidad Administrativa. ¿Cuándo? En el tiempo establecido para la ejecución.	Gerencia Administrativa Financiera	Recursos Humanos y Tecnológicos	Gerencia Administrativa Financiera	1/01/2022	31/12/2022	
4	Estratégico	Actualmente el Área asignada ya no cuenta con el espacio suficiente para el registro de los expedientes catastrales físicos.	E-4	2	• Autorizaciones y aprobaciones. • Control físico sobre recursos y bienes. • Controles de seguridad sobre aspectos operativos, financieros y de gestión.	Baja	¿Qué? Se realice la gestión para solicitar la ampliación de espacio físico para el almacenamiento de archivos. ¿Cómo? Modificación presupuestaria. ¿Quién? Asistente Administrativo de Zona. ¿Cuándo? En el tiempo establecido para la ejecución.	DM Baja Verapaz	Financiero, Humanos y Administrativos	Director Municipal	1/01/2022	31/12/2022	
5	Estratégico	Actualmente no se tiene suficiente disponibilidad financiera y presupuestaria para los gastos de profesionales dentro de la Unidad de Auditoría Interna.	E-5	7	• Autorizaciones y aprobaciones. • Planificación del desempeño operativo y estratégico. • Controles sobre gestión de recursos humanos.	Baja	¿Qué? Disponibilidad financiera y presupuestaria. ¿Cómo? Gestionar ante las autoridades competentes. ¿Quién? Auditor Interno. ¿Cuándo? Cuando se formule el presupuesto institucional.	Unidad de Auditoría Interna	Humanos	Auditor Interno	1/01/2022	31/12/2022	
6	Operativo	No se cuenta con respaldo de la información de archivo físico en plataforma digital.	O-1	10	• Autorizaciones y aprobaciones. • Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información. • Controles físicos sobre recursos y bienes. • Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos. • Controles de cumplimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión.	Medio	¿Qué? Gestionar la creación de una plataforma para archivo digital. ¿Cómo? Creando procesos sistemáticos. ¿Quién? Jefe de Sección de Sistemas Administrativos. ¿Cuándo? Ejercicio fiscal actual.	Gerencia Administrativa Financiera	Recursos Humanos, Materiales, equipo de oficina, Humanos y Tecnológicos. Recursos Internos, implementación plataforma.	Gerente Administrativo Financiero	1/01/2022	31/12/2022	
7	Operativo	Alto consumo de energía eléctrica por consumo de equipos a circuito.	O-2	1	• Autorizaciones y aprobaciones. • Control físico sobre recursos y bienes. • Controles de supervisión que conlleve la entidad para el fortalecimiento del control interno.	Muy Baja	¿Qué? Implementar un servicio para disminuir un consumo de carga por cada edificio. ¿Cómo? Realizar el cambio para cada taller central. ¿Quién? Jefe de Sección de Mantenimiento de Instalaciones. ¿Cuándo? Ejercicio fiscal actual.	Gerencia Administrativa Financiera	Recursos Humanos y Externos	Gerente Administrativo Financiero	1/01/2022	31/12/2022	Aumentar el alcance en cada taller.
8	Operativo	Interrupciones en los servicios que presta la Gerencia de Tecnología de la Información, derivado a eventos naturales que no pueden ser determinados, como los desastres naturales (sismos, tsunamis, terremotos, huracanes, etc.).	O-3	3	• Controles asociados a la integridad de bases. • Controles asociados a la seguridad de la información. • Controles técnicos. • Controles sobre adaptación, mantenimiento y desarrollo.	Muy Baja	¿Qué? Actualización de procedimientos. ¿Cómo? Planes y diagnósticos de Manuales de Normas y Procedimientos de la Gerencia de Tecnología de la Información. ¿Quién? Jefe de Sección de Infraestructura Tecnológica. ¿Cuándo? Periódicamente.	Gerencia de Tecnología de la Información	Recursos Internos, Materiales, equipo de oficina y suministros, Humanos y Tecnológicos.	Gerente de Tecnología de la Información	1/01/2022	31/12/2022	
9	Operativo	Interrupciones en los servicios que presta la Gerencia de Tecnología de la Información, derivado a eventos que no pueden ser determinados por ser de origen natural, incendios, inundaciones, caída de tensión eléctrica, fallo de suministros.	O-4	3	• Controles asociados a la integridad de bases. • Controles asociados a la seguridad de la información. • Controles técnicos. • Controles sobre adaptación, mantenimiento y desarrollo.	Muy Baja	¿Qué? Actualización de procedimientos. ¿Cómo? Planes y diagnósticos de Manuales de Normas y Procedimientos de la Gerencia de Tecnología de la Información. ¿Quién? Jefe de Sección de Infraestructura Tecnológica. ¿Cuándo? Periódicamente.	Gerencia de Tecnología de la Información	Recursos Internos, Materiales, equipo de oficina y suministros, Humanos y Tecnológicos.	Gerente de Tecnología de la Información	1/01/2022	31/12/2022	
10	Operativo	Continuar ejecutando en la información, afectado la data con que operan los sistemas institucionales.	O-5	1	• Controles asociados a la integridad de bases. • Controles asociados a la seguridad de la información. • Controles técnicos. • Controles sobre adaptación, mantenimiento y desarrollo.	Muy Baja	¿Qué? Actualización de procedimientos. ¿Cómo? Planes y diagnósticos de Manuales de Normas y Procedimientos de la Gerencia de Tecnología de la Información. ¿Quién? Jefe de Sección de Infraestructura Tecnológica. ¿Cuándo? Periódicamente.	Gerencia de Tecnología de la Información	Recursos Internos, Materiales, equipo de oficina y suministros, Humanos y Tecnológicos.	Gerente de Tecnología de la Información	1/01/2022	31/12/2022	
11	Operativo	Dato de la información operativa y sistemas institucionales, afectado a los sistemas internos y externos.	O-6	3	• Controles asociados a la integridad de bases. • Controles asociados a la seguridad de la información. • Controles técnicos. • Controles sobre adaptación, mantenimiento y desarrollo.	Muy Baja	¿Qué? Actualización de procedimientos. ¿Cómo? Planes y diagnósticos de Manuales de Normas y Procedimientos de la Gerencia de Tecnología de la Información. ¿Quién? Jefe de Sección de Desarrollo. ¿Cuándo? Periódicamente.	Gerencia de Tecnología de la Información	Recursos Internos, Materiales, equipo de oficina y suministros, Humanos y Tecnológicos.	Gerente de Tecnología de la Información	1/01/2022	31/12/2022	El riesgo se encuentra dentro del nivel tolerable en virtud de lo cual se acepta el riesgo.
12	Operativo	Afectación del uso de sistemas, manipulación de datos, pérdida y uso de software por el personal no autorizado.	O-7	1	• Controles asociados a la integridad de bases. • Controles asociados a la seguridad de la información. • Controles técnicos. • Controles sobre adaptación, mantenimiento y desarrollo.	Baja	¿Qué? Actualización de procedimientos. ¿Cómo? Planes y diagnósticos de Manuales de Normas y Procedimientos de la Gerencia de Tecnología de la Información. ¿Quién? Jefe de Sección de Infraestructura Tecnológica. ¿Cuándo? Periódicamente.	Gerencia de Tecnología de la Información	Recursos Internos, Materiales, equipo de oficina y suministros, Humanos y Tecnológicos.	Gerente de Tecnología de la Información	1/01/2022	31/12/2022	El riesgo se encuentra dentro del nivel tolerable en virtud de lo cual se acepta el riesgo.
13	Operativo	Afectación de la infraestructura tecnológica del Centro de Datos que alberga información y sistemas.	O-8	6	• Controles asociados a la integridad de bases. • Controles asociados a la seguridad de la información. • Controles técnicos. • Controles sobre adaptación, mantenimiento y desarrollo.	Baja	¿Qué? Actualización de procedimientos. ¿Cómo? Planes y diagnósticos de Manuales de Normas y Procedimientos de la Gerencia de Tecnología de la Información e implementación de rol de recursos físicos a Centros de Datos y de Cálculo. ¿Quién? Jefe de Sección de Infraestructura Tecnológica. ¿Cuándo? Periódicamente.	Gerencia de Tecnología de la Información	Recursos Internos, Materiales, equipo de oficina y suministros, Humanos y Tecnológicos.	Gerente de Tecnología de la Información	1/01/2022	31/12/2022	El riesgo se encuentra dentro del nivel tolerable en virtud de lo cual se acepta el riesgo.
14	Operativo	Afectación de funcionamiento de los servicios tecnológicos institucionales por deterioro de ciertos equipos provistos por terceros.	O-9	3	• Controles asociados a la integridad de bases. • Controles asociados a la seguridad de la información. • Controles técnicos. • Controles sobre adaptación, mantenimiento y desarrollo.	Baja	¿Qué? Implementación de plan piloto para implementación de funcionalidades. ¿Cómo? Implementación de plan piloto en funcionamiento de nueva funcionalidad. ¿Quién? Jefe de Sección de Desarrollo. ¿Cuándo? Periódicamente.	Gerencia de Tecnología de la Información	Recursos Internos, Materiales, equipo de oficina y suministros, Humanos y Tecnológicos.	Gerente de Tecnología de la Información	1/01/2022	31/12/2022	El riesgo se encuentra dentro del nivel tolerable en virtud de lo cual se acepta el riesgo.
15	Operativo	Pérdida de información por fallo físico o lógico de la infraestructura donde se almacena la información.	O-10	3	• Controles asociados a la integridad de bases. • Controles asociados a la seguridad de la información. • Controles técnicos. • Controles sobre adaptación, mantenimiento y desarrollo.	Baja	¿Qué? Monitoreo y procedimientos de seguridad. ¿Cómo? Establecer monitoreo constante a la infraestructura de seguridad tecnológica de la Gerencia de Tecnología de la Información. ¿Quién? Jefe de Sección de Infraestructura Tecnológica. ¿Cuándo? Periódicamente.	Gerencia de Tecnología de la Información	Recursos Internos, Materiales, equipo de oficina y suministros, Humanos y Tecnológicos.	Gerente de Tecnología de la Información	1/01/2022	31/12/2022	El riesgo se encuentra dentro del nivel tolerable en virtud de lo cual se acepta el riesgo.



16	Operativo	Limitación del recurso financiero, no permite cumplir con la planificación, seguimiento y evaluación de metas dentro del Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Multianual (POM) y Plan Operativo Anual (POA).	0-11	7	<ul style="list-style-type: none"> • Autorizaciones y aprobaciones. • Revisión del desempeño Operativo y Estratégico. • Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión. • Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno. 	Baja	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué?: Programación de flujo de efectivo. • ¿Cómo?: Orientar al Ministerio de Finanzas Públicas y Congreso de la República de Guatemala. • ¿Quién?: Gerente Administrativo Financiero. • ¿Cuándo?: Cuando se considere necesario. 	Gerencia Administrativa Financiera y Oficina de Planeación y Cooperación Donante	Recursos Humanos	Gerente de Planeación y Cooperación Externa y Gerente Administrativo Financiero	1/01/2022	31/12/2022
17	Operativo	La actualización de planes operativos resulta desproporcionada a la programación mensual de cada una de las Direcciones Municipales, resultando la inscripción de los declarantes de predio catavazado en el Registro Público del Registro de Información Catastral de Guatemala.	0-12	4	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión del desempeño operativo y estratégico. • Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión. • Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno. 	Baja	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué?: Monitoreo y supervisión. • ¿Cómo?: Implementar y fomentar la cultura de responsabilidad, especialmente contemplar lo referente a la eficiencia y eficacia de los procesos de externalización en las Direcciones Municipales y las inscripciones en el Registro Público del Registro de Información Catastral de Guatemala. • ¿Quién?: Analista Profesional de Externalización del Proceso Catastral de la Gerencia Técnica del Proceso Catastral, Responsables de Externalización y Asesoría Jurídica de la Dirección Municipal y Jefe de Sección de Operaciones Registradas de la Coordinación del Registro Público. • ¿Cuándo?: Mensualmente. 	Coordinación del Registro Público	Materiales: Equipo de computero de oficina, Muebles y Tecnológicos.	Coordinador del Registro Público	1/01/2022	31/12/2022
18	Operativo	Inicio, finalización, actualización de personas, se comiencen limitaciones para el acceso en las actividades técnicas que afectan el proceso catastral.	0-13	8	<ul style="list-style-type: none"> • Autorizaciones y aprobaciones. • Seguimiento de funciones. • Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión. 	Baja	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué?: Se recopilará información sobre los lugares donde afecta algún evento natural o antrópico. • ¿Cómo?: Se realizarán reuniones mensuales con los responsables de área para analizar el avance de metas. • ¿Quién?: El Director Municipal. • ¿Cuándo?: Al presentarse el evento. 	Direcciones Municipales	Equipos de CONTEC INFORMATICA, Información de redes de comunicación.	Director Municipal	1/01/2022	31/12/2022
19	Operativo	La desactualización de las Fichas de Inscripción de Derechos Reales podría generar inconvenientes en los demás documentos propios del proceso catastral.	0-14	1	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión del desempeño operativo y estratégico. • Seguimiento de funciones. • Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión. • Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno. 	Baja	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué?: Se implementarán acciones para que cada año se actualice la información del trámite inscriptivo registral de metas de acciones. • ¿Cómo?: Se realizarán reuniones con Direcciones Municipales y la Gerencia de Programación. • ¿Quién?: Gerente Jurídico • ¿Cuándo?: Ejercicio fiscal. 	Gerencia Jurídica del Proceso Catastral	Interiores.	Gerente Jurídico	1/01/2022	31/12/2022
20	Información	Actualmente se cuenta con el sistema de gestión de recursos humanos el cual no tiene toda la información que se encuentra en el sistema administrativo financiero	1-1	2	<ul style="list-style-type: none"> • Autorizaciones y aprobaciones. • Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información. • Controles sobre gestión de recursos humanos. • Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión. 	Baja	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué?: Implementar un sistema de gestión de recursos humanos completo. • ¿Cómo?: Migrar la información al sistema de recursos humanos. • ¿Quién?: Coordinador de Recursos Humanos. • ¿Cuándo?: Ejercicio fiscal. 	Coordinación de Recursos Humanos	Administrativos y Operativos.	Coordinador de Recursos Humanos	6/01/2022	31/12/2022
21	Información	Análisis de atención al público transaccional.	1-2	10	<ul style="list-style-type: none"> • Autorizaciones y aprobaciones. • Control de acceso sobre recursos y bienes. • Revisión del desempeño operativo y estratégico. • Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión. 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué?: Centar con un área de atención más adecuada. • ¿Cómo?: Darle seguimiento a la gestión solicitada. • ¿Quién?: Coordinador de Productos y Servicios Catastrales. • ¿Cuándo?: Ejercicio fiscal. 	Coordinación de Productos y Servicios Catastrales	Tecnológicos y Administrativos.	Coordinador de Productos y Servicios Catastrales	1/01/2022	31/12/2022

MAPA DE RIESGOS	
Entidad	Registro de Información Catastral de Guatemala
Periodo de Evaluación	Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2022

PROBABILIDAD Y SEVERIDAD



No.	Riesgos	Probabilidad	Severidad	Punteo
1	Estratégicos	3.2	2.8	8.96
2	Operativos	2.64	3.71	9.79
3	Información	3.5	3.5	12.25

MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad: **Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-**
Fecha de Continuidad: **Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2022**

No.	Tipo de Objetivo	AREA	Riesgo	Sub tema	Nivel de tolerancia	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Severidad del Riesgo			
1	Estratégico	Gerencia Administrativa Financiera / Gerencia de Planificación y Cooperación Externa, Sección de Planificación Seguimiento y Evaluación	Las instalaciones del RIC tiene más de 10 años de construcción en la cuales se puede apreciar un deterioro en su infraestructura interna y externa.	Falta de mantenimiento	Tolerable	Reporte de mantenimiento	Trimestral	Gerencia de Planificación y Cooperación Externa / Gerencia Administrativa Financiera / Dirección Ejecutiva Nacional	Medio			
				Falta de espacio físico para los trabajadores	Gestionable	Reporte de mantenimiento	Trimestral		Medio			
				Deterioro de mobiliario, equipo y archivos físicos	Gestionable	Reporte de inventarios	Anual		Medio			
											Jefe de Sección de Mantenimiento de Instalaciones	Baja
				El cable falso se encuentra deteriorado	Gestionable	Revisión física de las instalaciones y seguimiento a cronograma de reparaciones	Mensual	Baja				
				El piso es viejo y está quebrado	Gestionable	Revisión física de las instalaciones y seguimiento a cronograma de reparaciones	Mensual	Baja				
				Existen partes del cemento externo que ya se caeron y otras partes se encuentra agrietado	Gestionable	Revisión física de las instalaciones y seguimiento a cronograma de reparaciones	Mensual	Alta				
Gran parte del pavimento se encuentra en mal estado	Gestionable	Revisión física de las instalaciones y seguimiento a cronograma de reparaciones	Mensual	Medio								
Existen paredes que se encuentran agrietadas	Gestionable	Revisión física de las instalaciones y seguimiento a cronograma de reparaciones	Mensual	Medio								
2	Estratégico	Registro de Información Catastral de Guatemala	Se determina que la enfermedad del Coronavirus (COVID-19) puede afectar al personal del Registro de Información Catastral de Guatemala, por lo que es un factor que puede influir en el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Protocolo de bioseguridad desactualizado	Tolerable	Verificación de actualizaciones por parte del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MIGAPAS.	Semanal	Sección de Bienestar y Desarrollo	Alta			
				Vulnerabilidad del personal catalogado como alto riesgo	Tolerable	Actualización de la información del personal en temas de salud	Semestral	Sección de Administración de Personal/Sección de Bienestar y Desarrollo	Muy Baja			
				Descumplimiento de las medidas institucionales en referencia a prevención y mitigación	Tolerable	Vigilancia al cumplimiento de las medidas institucionales	Cada vez que ocurra una actualización significativa en temas de prevención y mitigación por parte del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.	Sección de Bienestar y Desarrollo / Técnico de Protocolo Administrativo	Medio			
				Propagación de casos positivos por COVID-19	Tolerable	Monitoreo por medio de formularios de salud de quienes ingresan a la institución.	Diario	Sección de Bienestar y Desarrollo / Técnico de Protocolo Administrativo	Alta			
				Propagación de casos positivos por COVID-19	Tolerable	Registro y control de pruebas COVID-19	Cada vez que exista un caso sospechoso o positivo	Sección de Bienestar y Desarrollo / Sección de Administración de Personal / Asistentes Administrativos de Zona	Alta			
				Incumplimiento a las medidas institucionales establecidas para evitar la propagación del COVID-19	Tolerable	Verificación del cumplimiento de las medidas de prevención establecidas en la institución.	Mensual	Sección de Bienestar y Desarrollo / Técnico de Protocolo Administrativo / Asistente Administrativo de Zona	Alta			
3	Estratégico	Gerencia Administrativa Financiera	Espacio insuficiente para alimación y archivo	Se comparte el espacio del área de archivo con la Sección de Inventarios	Tolerable	Evaluar espacio físico y cumplir con lo programado en el Plan Anual de Compras para la compra de estanterías.	Mensual	Jefe de Sección de Gestión Administrativa	Muy Baja			
				Sólomente es del 4% disponible en el archivo general para el resguardo de documentos.	Gestionable		Mensual	Jefe de Sección de Gestión Administrativa	Baja			
				No detectar suministros que tienen baja rotación	Tolerable		Mensual	Jefe de Sección de Almacén	Muy Baja			
				El área del almacén es muy pequeño.	Tolerable		Mensual	Jefe de Sección de Almacén	Baja			
4	Estratégico	DM Baja Verapaz	Actualmente el área asignada ya no cuenta con el espacio suficiente para el resguardo de los expedientes catastrales físicos	Falta de presupuesto para la adquisición de espacios externos para almacenamiento (contenedor metálico)	Tolerable	A través de la aprobación del Plan Anual de Compras de la Institución.	Mensual	Director Municipal y Asistente Administrativo	Muy alta			
				Incremento de documentación en archivo derivado de las diferentes actividades catastrales en la Dirección Municipal.	No Tolerable	A través de monitoreo de salidas de resguardo de documentación en archivo.						
				Delviero de documentación por plagas y humedad acumulada por el espacio insuficiente.	No Tolerable	Por medio de reportes sobre condiciones de área de archivo.						
5	Estratégico	Unidad de Auditoría Interna	Actualmente no se tiene suficiente disponibilidad financiera y presupuestaria para los puestos de profesionales dentro de la Unidad de Auditoría Interna	Insuficiente disponibilidad financiera y presupuestaria	Tolerable	Reportes financieros y presupuestarios	Semestral	Auditor Interno	Baja			
				Falta de profesionales para ocupar los puestos de trabajo	Tolerable	Reportes administrativos.	Trimestral	Auditor Interno	Baja			
6	Operativo	Gerencia Administrativa Financiera	No se cuenta con respaldo de la información de archivo físico en plataforma digital.	Tiene la información histórica del Registro de Información Catastral de Guatemala se encuentra en físico.	Tolerable	Seguimiento a plan de trabajo para la contratación de servicio de Almacén de Datos y Procedimientos Administrativos	Mensual	Encargado de Área de Archivo	Baja			
				La información por encontrarse en papel se puede dañar y desgastar	Tolerable	Plan de trabajo de clasificación de documentos para su digitalización	Mensual	Encargado de Área de Archivo	Baja			
7	Operativo	Gerencia Administrativa Financiera	Alto consumo de energía eléctrica por conexión de equipos e circuito.	Instalaciones eléctricas son antiguas	No Tolerable	Cronograma de trabajos eléctricos.	Mensual	Jefe de Sección de Mantenimiento de Instalaciones	Baja			
				El tipo de lámparas instaladas en las oficinas aumenta el consumo de electricidad	Gestionable	Cronograma de trabajo para el cambio de lámpara por otras de menor consumo de electricidad	Mensual	Jefe de Sección de Mantenimiento de Instalaciones	Baja			
8	Operativo	Gerencia de Tecnología de la Información	Desastres Naturales (Inundaciones, incendios, terremotos, terremotos, huracanes, etc.)	Sistemas interumpidos, conectividad, electricidad, datos.	Tolerable	Revisión del sistema de detección de fallas eléctricas a través de sistema de respaldo.	Diario	Jefe de Sección de Infraestructura Tecnológica	Alta			
						Verificación de sistema de respaldo eléctrico	Diario					
9	Operativo	Gerencia de Tecnología de la Información	Interrupciones en los servicios que presta la Gerencia de Tecnología de la Información derivado a averías que no pueden ser predecibles si n ser de origen natural. (Incendios, inundaciones, subida de tensión eléctrica, falta de suministro).	Sistemas interumpidos conectividad, electricidad, datos	Tolerable	Revisión del sistema de detección de fallas eléctricas a través de sistema de respaldo.	Diario	Jefe de Sección de Infraestructura Tecnológica	Alta			
						Verificación de sistema de respaldo eléctrico (plánas y UPS)	Diario					
10	Operativo	Gerencia de Tecnología de la Información	Ocasional inconsistencia en la información afectando la data con que operan los sistemas institucionales	Incendios de datos en aplicaciones institucionales	Tolerable	Verificación de límites de copias a los usuarios en aplicaciones sobre incidencias o fallos	Diario	Jefe de Sección de Copias e Implementación de Aplicaciones, Jefe de Sección de Desarrollo	Alta			

11	Operativo	Gerencia de Tecnología de la Información	Dallo a la información operativa y sistemas multifuncionales vinculados a los usuarios internos y externos.	Accesos no autorizados		Verificación de ACLs que restringen el acceso a usuarios autorizados así como acceso a roles	Semestral	Jefe de Sección de Infraestructura Tecnológica, Jefe de Sección de Atención al Usuario	Alta		
				Manipulación de hardware y uso de software por personal no autorizado.	Tolerable	Control de acceso a centro de datos restringido.	Mensual				
12	Operativo	Gerencia de Tecnología de la Información	Afectación del uso de sistemas, manipulación de datos/software y uso de software por el personal no autorizado.	Manipulación de datos y software por amenazas externas.		Verificación de ACLs que restringen el acceso a usuarios autorizados así como acceso a roles	Semestral	Jefe de Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones, Jefe de Sección de Desarrollo	Muy alta		
13	Operativo	Gerencia de Tecnología de la Información	Afectación de la infraestructura tecnológica del centro de datos que aloja información y soluciones.	Equipo de almacenamiento		Servicios de mantenimiento y diagnóstico a áreas acondicionadas de precisión	Semestral	Jefe de Sección de Infraestructura Tecnológica	Muy alta		
				Equipo de comunicación		Monitoreo de centro de datos por personal especializado	Diario				
14	Operativo	Gerencia de Tecnología de la Información	Afectación de funcionamiento de los servicios tecnológicos más críticos por información de servicios críticos provistos por terceros	Fallos físicos en el equipo que administra el motor de base de datos.		Monitoreo a los servicios de mantenimiento y diagnóstico a áreas acondicionadas de precisión	Semestral	Jefe de Sección de Infraestructura Tecnológica	Muy alta		
15	Operativo	Gerencia de Tecnología de la Información	Pérdida de información por falta física o fallo lógico en la infraestructura donde se almacena la información.	Problema por inconsistencia en la información almacenada en la base de datos.		Monitoreo a la generación de Backup de base de datos de información e sistemas alojados en el centro de datos.	Diario	Jefe de Sección de Administración de Base de Datos	Muy alta		
16	Operativo	Gerencia de Planificación y Cooperación Externa, Sección de Planificación, Seguimiento y Evaluación	Limitación del recurso financiero, no permite cumplir con la planificación, seguimiento y evaluación de metas físicas del Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Multianual (POM) y Plan Operativo Anual (POA).	Presupuesto para proyectos de inversión		Verificación de asignación en los hechos presupuestarios aprobados por el Ministerio de Finanzas Públicas y el Congreso de la República de Guatemala.	Semestral	Gerencia de Planificación y Cooperación Externa, Gerencia Administrativa Financiera	Muy alta		
				Aprobación del presupuesto solicitado		Verificación de asignación en los hechos presupuestarios aprobados por el Ministerio de Finanzas Públicas y el Congreso de la República de Guatemala.	Semestral		Alta		
				Traslado total de presupuesto asignado a la institución.		Consulta de reportes del Sistema de Contabilidad Integrada (SACON).	Mensual		Dirección Ejecutiva Nacional/Gerencia Administrativa Financiera	Baja	
17	Operativo	Coordinación del Registro Público	La externalización de predios catastrados realizada dotopografiada a la programación mensual de cada una de las Direcciones Municipales imposibilita la inscripción de las declaratorias de predio catastrado en el Registro Público del Registro de Información Catastral de Guatemala.	Desapego en la externalización de predios catastrados con la programación mensual de las Direcciones Municipales.		Solicitud de reportes de metas mensuales a las Direcciones Municipales (oficios, correos electrónicos, visitas presenciales, video conferencias u otro medio).	Mensual	Jefe de Sección de Operaciones Registrales del Registro Público, Analista Profesional de Externalización del Proceso Catastral de la Gerencia Técnica del Proceso Catastral y Asesoría Jurídica de la Dirección Municipal	Baja		
				El desapego en la externalización de predios catastrados imposibilita la inscripción de las declaratorias de predios catastrados en el Registro Público.		Comunicación oportuna con los Directores Municipales de dificultades y problemas detectados en la externalización de predios catastrados	Mensual		Baja		
						Dar seguimiento a la externalización que realiza la Dirección Municipal.	Mensual		Baja		
18	Operativo	Direcciones Municipales	Lluvias, inundaciones, manifestaciones de personas, se consideran limitaciones para el acceso en las actividades técnicas que afectan el proceso catastral.	Sacatepequez - Escuintla		Pandemia COVID-19	No Tolerable	Reuniones con autoridades municipales, líderes comunitarios de San Vicente los Chorrillos y personal del Registro de Información Catastral de Guatemala.	Semestral	Dirección Municipal	Alta
						Acceso a la comunidad pone en riesgo al personal en que el acceso de los autos tiene a sufrir en temporadas de lluvia.	No Tolerable	Monitoreo de medios de comunicación (boletines informativos de la Coordinación Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED).	Diario	Comunicación y Apoyo Social y Dirección Municipal	Alta
				Zacapa - Chiquimula		Lluvias	Tolerable	Alertas de riesgo del Centro de Operaciones de Emergencia (COE) boletines informativos de la Coordinación Nacional para la Reducción de Desastres - CONRED, Reportes de clima del Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología -INSIVUMEH, Redes sociales.	Mensual	Director Municipal / Recursos Humanos	Medio
						Manifestaciones de personas	Tolerable	Boletines informativos de CONRED, Reportes de clima de Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología -INSIVUMEH, Redes Sociales, Boletines de gobernanza, Comunicadores de organizaciones de actores que manifiestan	Mensual	Director Municipal / Recursos Humanos	Medio
				Baja Verapaz		LA Dirección Municipal no se vio grandemente afectada en el acceso a las comunidades por situaciones climáticas	Tolerable	Reprogramación de visitas a campo.	Mensual	Director Municipal / Encargado de Levantamiento / Encargado de Externalización	Baja
				Alta Verapaz		Lluvias / Tormentas	No Tolerable	Planificación mensual, medios comunicación social, boletín informativo (CONRED, INSIVUMEH, otros digitales), información GOCODES y Municipalidad.	Monitoreo a al momento de presentarse el evento natural o artificial	Dirección Municipal y responsables de unidad	Medio
						Deslaves	No Tolerable	Verificación de boletines de SE-Convad. Revisión de los planes de trabajo por unidad, para su reasignación hacia zonas fuera de riesgo.	Temporada Lluviosa (01/07/2022 a 31/12/2022)	Director Municipal y responsables de Unidad	Baja
						Manifestaciones	No Tolerable				Baja
				Totul		Inundaciones constantes derivado de la cantidad de ríos y cuencas de agua que se saturan en época de lluvias, especialmente en Río Motagua	No Tolerable				Baja
						Destaves o derrumbes en las carreteras y puentes, lo que provoca que se interrumpen las actividades catastrales en campo.	No Tolerable				Baja
Pejen		En la Dirección Municipal de Pejen, las instalaciones no se han visto afectadas por las situaciones climáticas, ni en los accesos a las diferentes comunidades para el cumplimiento de las metas, sin embargo se ha tenido fuertes lluvias, por lo cual se han reprogramado las visitas a campo.	Tolerable	Se reprograman las visitas a campo.	Semestral	Responsable de Levantamiento Catastral y VAC, con supervisión del Director Municipal	Baja				
19	Operativo	Gerencia Jurídica del Proceso Catastral	La desactualización de las Fichas de Investigación de Derechos Reales podría generar inconsistencia en los demás documentos propios del proceso catastral.	Desactualización de datos.		Revisión de la reportaria obtenida de sistema.	Quincenal	Gerente Jurídico y Supervisor de Análisis Información Registral, de Seguimiento y de Copropiedades	Baja		
20	Información	Coordinación de Recursos Humanos	Actualmente se cuenta con el sistema de gestión de recursos humanos el cual no tiene toda la información que se encuentra en el sistema administrativo financiero.	Desactualización en puestos, funciones y/o relaciones (Desarrollo Organizacional)		Revisión periódica de las conexiones de un puesto a otro y funciones	Trimestral	Coordinación de Recursos Humanos	Baja		
				Probabilidad de ingreso recurrente de los registros (Reclutamiento y Selección de Personal)		Tolerable	Revisión aleatoria de la información registrada	Trimestral	Sección de Reclutamiento y Selección de Personal	Medio	
				Falta de operatividad en movimientos del personal (Contrataciones)		Tolerable	Revisión aleatoria de los contratos registrados.	Semestral	Sección de Contrataciones	Medio	
				Falta de actualización en documentos del expediente (Administración de Personal)		Tolerable	Revisión periódica de la documentación	Cada contratación	Sección de Administración de Personal / Técnico de Archivo de Administración de Personal y Auxiliar de Archivo de Administración de Personal	Baja	
				Pérdida o inconsistencias en la información		Tolerable	Monitoreo en solicitudes de permisos y licencias. Monitoreo de marcajes y reintegro de vacaciones. Monitoreo de constancias de licencias gozadas.	Diario	Sección de Administración de Personal / Técnico de Monitoreo	Medio	
		Tolerable	Monitoreo actualizado en correo de días disponibles, gozados, derecho y reintegro de días de vacaciones.	Diario	Sección de Administración de Personal	Medio					



21	Información	Coordinación de Productos y Servicios Catastrales	Áreas de atención al público inadecuadas	Gestión de cambio de sede	Gestionar la búsqueda de inmuebles que cumpla con los requerimientos para acceder a un mejor espacio.	Eventual	Coordinador de Productos y Servicios Catastrales	Daja
				Espacios reducidos, poco adecuados para la atención a usuarios	Se realizaron búsquedas de inmuebles en las zonas 10, 14, 12 y 11 visitando alrededor de 07 inmuebles como lo indica el informe adjunto. Se envió oficio a la Gerencia Administrativa Financiera solicitando información de los procesos de alquileres. Asimismo se envió oficio con informe de visitas a inmuebles. Se realizaron visitas a inmuebles de manera conjunta con la Gerencia de Tecnología de la Información y la Gerencia de Administración y Finanzas.	Eventual		
				Instalaciones eléctricas y de red obsoletas	Se realizaron las evaluaciones con la Gerencia de Tecnología de la Información y las Gerencias para las mejoras de las instalaciones.	Eventual		
				Servicios sanitarios inadecuados	Se han realizado las observaciones de las condiciones de los servicios sanitarios al departamento correspondiente.	Eventual		

Realizado por:

Unidad Especializada de Gestión de Riesgos



Licda. María Andrea Alvarez Jiménez
Encargada
Unidad Especializada de Gestión de Riesgos
Registro de Información Catastral

