

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

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

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

Observación: en atención al artículo 10 numeral 23 del Decreto No. 57-2008 del Congreso de la República, Ley de Acceso a la Información Pública, se informa que en el mes de **octubre** del ejercicio fiscal 2023 (se emitió un (1) Informe de Auditoría Interna del Registro de Información Catastral de Guatemala, Identificado con el Código de Auditoría Interna CAI 00005 Auditoría de Cumplimiento, a la Coordinación de Recursos Humanos del RIC, del 01 de enero al 30 de junio de 2023, de acuerdo a nuestro Plan Anual de Auditoría del Ejercicio fiscal 2023).



Vilda Elizabeth Morán Quijada
Enlace titular designado



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

COPIA

Ref. RIC-UDAI-099-2023
Guatemala, 19 de octubre de 2023

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



Estimada Licenciada.

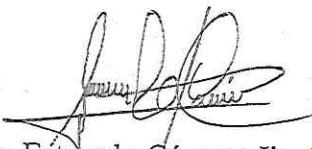
Reciba un cordial saludo de la Unidad de Auditoría Interna del Registro de Información Catastral de Guatemala, esperando que sus actividades se desarrollen con éxito.

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

- **“Informe de Auditoría Interna, Coordinación de Recursos Humanos, del 1 de Enero de 2023 al 30 de Junio de 2023”, correspondiente a la Auditoría de Cumplimiento, Ejercicio fiscal 2023, identificada con el Código de Auditoría Interna – CAI- 00005.**

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

Atentamente,


Lic. Sergio Estuardo Cáceres Jiménez
Auditor Interno



Adjunto: 1 Disco Compacto (archivo digital)
Anexo: 21 folios.

c.c. Archivo

COPIA

Ref. RIC-UDAI-CAI-00005-016-2023

Guatemala, 18 de octubre de 2023

Licenciado

Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos

Registro de Información Catastral de Guatemala

Su Despacho.

**Recursos Humanos
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL
DE GUATEMALA**

RECIBIDO
18 OCT 2023

HORA: 15:41 hrs. Jessica

Estimado Licenciado Ramos:

Reciba un cordial saludo de la Unidad de Auditoría Interna del Registro de Información Catastral – RIC-, deseando toda clase de éxitos en el desempeño de sus actividades.

El motivo del presente, es para hacer de su conocimiento que en cumplimiento al Acuerdo No. A-070-2021, de fecha 28 de octubre de 2021, emitido por el Contralor General de Cuentas, así también con base al Plan Anual de Auditoría Interna –PAA- aprobado por el Consejo Directivo del Registro de Información Catastral, para el ejercicio fiscal 2023, y al Nombramiento de Auditora Interna NAI-5-2023, identificado con el Código de Auditoría Interna –CAI- 00005, con el cual fuimos nombrados para realizar Auditoría de Cumplimiento en la Coordinación de Recursos Humanos del RIC, con el objeto de evaluar el cumplimiento de la normativa legal vigente relacionada con las actividades desarrolladas en dicha Gerencia. El alcance de evaluación de la auditoría fue del 01 de enero al 30 de junio de 2023.

Derivado de lo anterior, hacemos de su conocimiento que se ha concluido el proceso de la auditoría en referencia, por lo que en cumplimiento a lo establecido en el artículo 64 del Reglamento de la Ley de la Contraloría General de Cuentas “Formalidades de los informes” y a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental “NAIGUB-7 Comunicación de Resultados” trasladamos a su persona copia del informe final.

Sin otro particular, nos suscribimos de usted, con muestras de estima y respeto.

Atentamente,



Lic. Luis Fernando Zuñiga Flores
Analista Profesional de Auditoría Interna


Lcda. Vilda Elizabeth Morán Quijada
Analista Técnico de Auditoría Interna




Lic. José Alberto Pérez Batres
Analista Profesional de Auditoría Interna


Lic. Angel Noé Reyes Chivichón
Profesional de Auditoría Interna


Lic. Sergio Estuardo Cáceres Jiménez
Auditor Interno

COPIA

Ref. RIC-UDAI-CAI-00005-0015-2023
Guatemala, 18 de octubre de 2023

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



Respetable Señor Director:

Reciba un cordial saludo de la Unidad de Auditoría Interna del Registro de Información Catastral – RIC-, deseando toda clase de éxitos en el desempeño de sus actividades.

El motivo del presente, es para hacer de su conocimiento que en cumplimiento al Acuerdo No. A-070-2021, de fecha 28 de octubre de 2021, emitido por el Contralor General de Cuentas, así también con base al Plan Anual de Auditoría Interna –PAA- aprobado por el Consejo Directivo del Registro de Información Catastral, para el ejercicio fiscal 2023, y al Nombramiento de Auditora Interna NAI-5-2023, identificado con el Código de Auditoría Interna –CAI- 00005, con el cual fuimos nombrados para realizar Auditoría de Cumplimiento en la Coordinación de Recursos Humanos del RIC, con el objeto de evaluar el cumplimiento de la normativa legal vigente relacionada con las actividades desarrolladas en dicha Coordinación. El alcance de evaluación de la auditoría fue del 01 de enero al 30 de junio de 2023.

Derivado de lo anterior, hacemos de su conocimiento que se ha concluido el proceso de la auditoría en referencia, por lo que en cumplimiento a lo establecido en el artículo 64 del Reglamento de la Ley de la Contraloría General de Cuentas “Formalidades de los informes” y a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental “NAIGUB-7 Comunicación de Resultados” trasladamos a su persona copia del informe final.

De lo anterior se indica que no se emitieron deficiencias en el presente Informe, por lo que se remite a su persona, para su conocimiento y efectos correspondientes.

Sin otro particular, nos suscribimos de usted, con muestras de estima y respeto.

Atentamente,

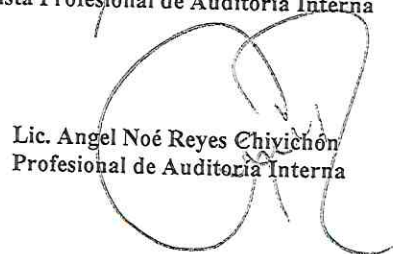

Lic. Luis Fernando Zuñiga Flores
Analista Profesional de Auditoría Interna


Lcda. Vilda Elizabeth Morán Quijada
Analista Técnico de Auditoría Interna




Lic. Sergio Estuardo Cáceres Jiménez
Auditor Interno


Lic. José Alberto Pérez Batres
Analista Profesional de Auditoría Interna


Lic. Angel Noé Reyes Chivichón
Profesional de Auditoría Interna

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA (RIC)



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Del 01 de Enero de 2023 al 30 de Junio de 2023 CAI 00005



GUATEMALA, 18 de Octubre de 2023

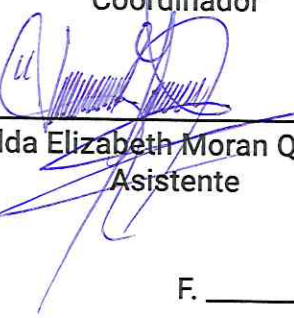
Guatemala, 18 de Octubre de 2023

Ingeniero Agrónomo:
Acxel Efraín De León Ramírez
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA (RIC)
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-005-2023, emitido con fecha 01-08-2023, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F. 	F. 
Luis Fernando Zuñiga Flores Coordinador	Sergio Estuardo Caceres Jimenez Supervisor
F. 	F. 
Vilda Elizabeth Moran Quijada Asistente	Jose Alberto Perez Batres Auditor
F. 	
Angel Noe Reyes Chivichon Auditor	

Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	5
4. OBJETIVOS	5
4.1 GENERAL	5
4.2 ESPECÍFICOS	6
5. ALCANCE	7
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	7
6. ESTRATEGIAS	7
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	18
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	18
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	19
ANEXO	19

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 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.

1.2 VISIÓN

Somos el Registro de Información Catastral de Guatemala, institución de servicio que genera y administra información catastral confiable, para múltiples fines, como un aporte para el desarrollo de la nación.

2. FUNDAMENTO LEGAL

Para el tipo de auditoría que se llevó a cabo, la Unidad de Auditoría Interna del RIC aplicó las disposiciones legales siguientes:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto 57-92, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto 89-2002, Ley de probidad y responsabilidad de los funcionarios y empleados públicos.
- Decreto 54-2022 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2023.
- Acuerdo Gubernativo Número 613-2005, Reglamento de la ley de probidad y responsabilidad de los funcionarios y empleados públicos.
- Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas.
- Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas.
- Resolución Número 001-2022, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS.
- Acuerdo A-038-2016 de la Contraloría General de Cuentas, Creación de la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos.
- Acuerdo Número A-005-2017 de la Contraloría General de Cuentas, Actualización de Funcionarios.
- Acuerdo A-002-2020 de la Contraloría General de Cuentas, Sistema de Registro de Altas, Ascensos y Bajas de la Administración Pública.
- Acuerdo A-062-2021 de la Contraloría General de Cuentas Aprobación del Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI-WEB).
- Acuerdo A-070-2021, de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Auditoría Interna Gubernamental - NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental - MAIGUB-, y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.
- Acuerdo A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales y Técnicas del Control Interno Gubernamental.

- Resolución del Consejo Directivo Número 711-001-2022, Manual de Normas y Procedimientos de Administración y Gestión Interna de la Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala.
- Resolución del Consejo Directivo Número 659-001-2021, Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Administración de Personal de la Coordinación de Recursos Humanos.
- Resolución del Consejo Directivo Número 709-003-2022, Manual de Normas y Procedimientos del Sección de Bienestar y Desarrollo de la Coordinación de Recursos Humanos.
- Resolución del Consejo Directivo Número 648-001-2021, Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Nóminas y Planillas de la Coordinación de Recursos Humanos.
- Resolución del Consejo Directivo Número 684-001-2021, Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal de la Coordinación de Recursos Humanos.
- Resolución del Consejo Directivo Número 691-001-2021, Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Contrataciones de la Coordinación de Recursos Humanos.

Nombramiento(s)
No. 005-2023

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

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

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

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Establecer el cumplimiento legal y normativo de las actividades administrativas y financieras relacionadas a obligaciones laborales, fiscales, contractuales y de servicio del capital humano, realizados por las unidades que conforman la Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala.

4.2 ESPECÍFICOS

- Evaluar que la elaboración y pago de nóminas de sueldos y planillas de honorarios, durante el período a auditar, se realicen de manera correcta y se encuentren debidamente documentada.
- Revisar que los contratos individuales de trabajo a plazo fijo del renglón presupuestario 022, contratos por servicios del renglón 029 y contratos administrativos de servicios técnicos y/o profesionales del subgrupo 18, emitidos durante 2023, se encuentren elaborados correctamente y con la documentación de respaldo (pólizas y resolución de aprobación) completa.
- Evaluar el cumplimiento ante la Contraloría General de Cuentas, sobre el envío oportuno de la documentación e información relacionada a la emisión y modificación de los contratos y actualización del personal contratado.
- Establecer el cumplimiento sobre el registro y publicación de la documentación de soporte de las contrataciones por servicios técnicos y/o profesionales en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS.
- Evaluar el cumplimiento ante la Contraloría General de Cuentas del envío de la programación mensual (mes de enero 2023) y las reprogramaciones de los servicios a contratar con cargo al renglón de gasto 029.
- Revisar que la documentación de respaldo que conforman los expedientes de altas, traslados y bajas de personal, se encuentre completa y ordenada adecuadamente.
- Determinar la existencia de planes de capacitación, orientación y desarrollo profesional, para el personal que integra el Registro de Información Catastral de Guatemala.
- Revisar los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, utilizados en las diferentes secciones que conforman la Coordinación de Recursos Humanos, para asegurar que se encuentren completos y se estén utilizando correctamente para el objetivo designado.

5. ALCANCE

La Auditoría de Cumplimiento realizada a las unidades administrativas que conforman la Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral RIC, comprendió la evaluación del control interno y la revisión de operaciones, registros, documentación de respaldo, así como el cumplimiento de los procesos, procedimientos y actividades efectuadas, durante el período del 01 de enero al 30 de junio de 2023, conforme al Nombramiento de Auditoría Interna NAI: 05-2023, para lo cual se realizaron pruebas sustantivas, de cumplimiento y otras de acuerdo a las circunstancias de la revisión.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Sección de Bienestar y Desarrollo	1	NO		1
3	Sección de Administración de Personal	1	NO		1
4	Sección de Contrataciones	1	NO		1
5	Sección de Nóminas y Planilla	1	NO		1
6	Sección de Reclutamiento y Selección de Personal	1	NO		1

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

Durante el proceso de la auditoría no existió limitación al alcance de la evaluación.

6. ESTRATEGIAS

Las principales estrategias que se aplicaron en la práctica y desarrollo de la auditoría se describen a continuación:

- La Unidad de Auditoría Interna (UDAI), fundamenta su función en la evaluación posterior de todas las operaciones, a fin de no comprometer su independencia y objetividad por haber participado con anterioridad en los procesos.
- En el proceso de la práctica de los trabajos que se llevaron a cabo, como auditores internos se determinó el alcance, el cual permitió obtener la evidencia suficiente, competente y relevante, mediante la aplicación de pruebas de control y procedimientos sustantivos que nos ayudaron a fundamentar razonablemente los juicios y conclusiones sobre las dependencias evaluadas.

- Como Unidad de Auditoría Interna (UDAI), se planificó la realización de la auditoría, enfocándonos a las unidades administrativas de la Coordinación de Recursos Humanos, tomando en cuenta la naturaleza y funciones asignadas.
- Para la práctica y ejecución de la presente auditoría, los auditores acataron lo estipulado en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental NAIGUB y el Manual de Auditoría Interna MAIGUB, ambos emitidos por la Contraloría General de Cuentas.
- Para la presente auditoría, se dio prioridad a los procesos, procedimientos y actividades de la Coordinación de Recursos Humanos.
- En la realización de la presente auditoría, se dio énfasis al criterio de importancia relativa y riesgo implícito en las operaciones.
- Dentro de la ejecución de la auditoría, implícitamente se ejerció control de calidad en todo el proceso de evaluación, mediante la supervisión y verificación de que el trabajo se haya realizado con base al Manual de Auditoría Interna Gubernamental MAIGUB.
- El enfoque del trabajo de la Unidad de Auditoría Interna, como un valor agregado a nivel institucional, fue dirigido a recomendar a la Dirección Ejecutiva Nacional del RIC, el mejoramiento continuo y la calidad del control interno y operaciones administrativas.

ANTECEDENTES

De acuerdo al Reglamento Orgánico Interno del Registro de Información Catastral de Guatemala, la Coordinación de Recursos Humanos, es la encargada de administrar los procesos relacionados con la gestión del recursos humano institucional, por medio del reclutamiento, selección, contratación, inducción, desarrollo, monitoreo, evaluación del talento humano y nóminas de pago, así como otras funciones relacionadas con la administración del recursos humano con el fin de dotar, gestionar y mantener al personal idóneo al servicio del RIC. Genera recomendaciones para propiciar la mejora en las políticas y las prácticas institucionales en materia laboral, asimismo administra información del recurso humano institucional.

Para el debido cumplimiento de sus funciones, esta Coordinación tiene las atribuciones específicas siguientes:

- a. Planificar, ejecutar y evaluar los procesos y reclutamiento, selección, contratación, inducción y control administrativo del recurso humano, conforme lo establecido en la legislación vigente.

- b. Asesorar y dar acompañamiento a las dependencias del RIC en la elaboración de planes de acción que promuevan un adecuado clima organizacional que propicie la armonía y buenas relaciones laborales.
- c. Diseñar e implementar programas de capacitación, formación continua y carrera administrativa del capital humano, con el fin de identificar oportunidades de crecimiento para el personal.
- d. Programar la realización de evaluaciones del desempeño laboral y proponer capacitaciones de retroalimentación que fortalezcan las necesidades identificadas.
- e. Diseñar y administrar la base de datos de la información personal del recurso humano del RIC.
- f. Registrar y controlar los actos administrativos que se generen de la relación con servidores públicos.
- g. Elaborar y administrar el proceso de pago de nóminas, compensaciones económicas, prestaciones y beneficios adicionales del personal, de acuerdo con la legislación vigente y normas de control interno.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La Coordinación de Recursos Humanos, se encuentra integrada organizativamente de la manera siguiente:

1. Coordinación General
2. Sección de Bienestar y Desarrollo
3. Sección de Administración de Personal
4. Sección de Contrataciones
5. Sección de Nóminas y Planilla.
6. Sección de Selección y Reclutamiento

Para el cumplimiento de sus actividades cuenta con un total de personal de 20 colaboradores y 03 prestadores de servicios, contratados bajo los diferentes renglones presupuestarios, que se detallan a continuación:

- a. Renglón 011
 - Coordinador de Recursos Humanos (1 colaborador)
- b. Renglón 022
 - Personal Temporal (19 colaboradores)

c. Renglón 029

- Servicios Técnicos (1 contratista)
- Servicios Profesionales (2 contratistas)

INFORMACIÓN EVALUADA.

En la Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral RIC, se evaluó las operaciones, registros, documentación de respaldo, así como el cumplimiento de los procesos, procedimientos y actividades establecidas en la normativa legal vigente.

Las actividades realizadas y el resultado obtenido en la evaluación a las unidades administrativas que conforman la Coordinación de Recursos Humanos, se detalla a continuación:

1. Sección de Bienestar y Desarrollo.

a) Se evaluó el plan de capacitación para el fortalecimiento de las competencias de los colaboradores del RIC del ejercicio fiscal 2023, de la revisión se comprobó que la Sección de Bienestar y Desarrollo realizó las gestiones que evidencian la programación y ejecución de actividades y capacitaciones de acuerdo con las necesidades de capacitación detectadas y que han sido efectuadas para los colaboradores del RIC, por lo cual la documentación proporcionada se considera suficiente y adecuada como resultado de la evaluación de los procesos y procedimientos a cargo de la referida sección.

b) Se corroboró que se haya elaborado la memoria de labores de la Coordinación de Recursos Humanos, por parte de la Sección de Bienestar y Desarrollo, de lo cual se constató que dicha sección en atención a lo instruido por la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa no realizó como tal una memoria de labores, derivado a la información que ya habían emitido en informes cuatrimestrales y finales los que contenían la información suficiente.

La Unidad de Auditoría Interna, como proceso de evaluación y confirmación, procedió a realizar requerimiento a la Coordinación de Recursos Humanos mediante oficio Ref. UDAI-CAI-00005-008-2023 del 06/09/2023 sobre el documento, instrucción y otro similar, emitido por la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa, en el cual indican que no es necesario la elaboración de la Memoria de Labores, de ello se recibió respuesta mediante oficio RRHH-OF-CR-586-2023 del 12/09/2023 en el cual adjuntaron copia de oficio GPCE-844-2022 del 14/12/2022 el que contiene la guía de instrucciones para elaborar el informe cuatrimestral (septiembre-diciembre 2022) el que dice en la Nota: La Memoria de Labores de cada Gerencia o Unidad para el Ejercicio Fiscal 2022 se obtendrá del presente Informe Cuatrimestral y anteriores, debido a que éstos contienen los principales logros, avances y fotografías, por lo que cumplen con la información requerida en la Memoria.

De la revisión realizada a los documentos anteriormente mencionados, se determinó que estos se consideran suficientes en referencia al cumplimiento del proceso de elaboración de la Memoria de Labores de la Coordinación de Recursos Humanos, para el período que corresponde.

c) Se evaluó el documento que contiene el Informe de Evaluación de Desempeño realizada al cierre del ejercicio fiscal 2022, de la revisión al documento proporcionado por la Sección de Bienestar y Desarrollo que contiene los resultados de la Evaluación de Desempeño practicada al personal del Registro de Información Catastral durante el ejercicio fiscal 2022, se determinó que los procesos para llevar a cabo dicha actividad, se realizó de manera adecuada, la programación y comunicación de los resultados se ejecutaron en tiempo oportuno.

d) Se evaluó que los colaboradores y contratistas del RIC, cuenten con carné de identificación institucional, de la documentación presentada por la Sección de Bienestar y Desarrollo, se determinó que se han realizado las programaciones necesarias para la emisión y entrega del Carné de Identificación Institucional y/o Credencial de Contratista, para todo el personal de oficinas centrales del RIC y de las Direcciones Municipales, en los documentos de respaldo que se adjuntaron se encontraba el listado que detalla el personal 011, 022 y contratistas 029 a los cuales se les ha hecho entrega de la identificación institucional, por lo tanto, la Sección de Bienestar y Desarrollo le ha dado el debido cumplimiento.

e) Se evaluó que al personal contratado durante el período auditado, se les haya dado inducción institucional correspondiente, de la evaluación se determinó que la Sección de Bienestar y Desarrollo de la Coordinación de Recursos Humanos del RIC, cumplió con el proceso de programar y ejecutar las inducciones al personal de nuevo ingreso durante el período de enero a junio de 2023, el cumplimiento se respaldó con la documentación que la Coordinación de Recursos Humanos proporcionó con la programación y listado del personal que recibió las inducciones correspondientes, por lo tanto se constató que el proceso se realizó de manera adecuada.

d) Se evaluó que los colaboradores del Registro de Información Catastral, posean carné de recreación de los trabajadores, se determinó que la Coordinación de Recursos Humanos por medio de la Sección de Bienestar y Desarrollo, realizaron las gestiones respectivas para que al personal afecto y que cumplió con los requisitos necesarios, se les extendiera por medio de la institución correspondiente el carné de recreación. Se realizó revisión a los documentos proporcionados por la sección en referencia y de ello se comprobó que la documentación es suficiente y adecuada para el cumplimiento del proceso revisado.

2. Sección de Administración de Personal.

a) Se procedió a solicitar documentación de soporte de expedientes completos del 100% del personal contratados bajo los renglones presupuestarios 011, 022, que ha causado altas, durante el período del 01 de enero al 30 de junio de 2023; para lo cual se procedió a evaluar que cumplieran con los requisitos indispensables para el proceso de alta, como lo es: Solicitud de empleo; Curriculum Vitae; copia de documento personal de identificación; constancia de afiliación al IGSS; constancia de RTU; constancia de cuenta bancaria; boleto de ornato; antecedentes penales y policíacos; cartas de recomendación; Finiquito emitido por la Contraloría General de Cuentas; Acta Notarial declaración jurada; Constancia de Servicio Civil; Actualización de datos; títulos académicos y colegiación si aplicare; constancias de trabajos anteriores; solicitud de la dependencia que necesita la contratación de personal, aprobación de la Dirección Ejecutiva Nacional de la solicitud de contratación de personal; Acuerdo de aprobación de contrato; fianza de fidelidad si aplica; notificación de alta de la Contraloría General de Cuentas; Constancia de recepción del contrato laboral en la CGC; en tal sentido las altas que se registraron en el período evaluado fue de: 01 persona en renglón 011 y 38 personas en renglón presupuestario 022.

Asimismo, se solicitó la documentación que conforman los expedientes del 100% del personal contratado en los renglones de gasto del subgrupo 18 "Servicios Técnicos y Profesionales" para la prestación de servicios en el Registro de Información Catastral de Guatemala RIC, durante el período del 01 de enero al 30 de junio de 2023. Se evaluó que los expedientes tuviesen la documentación necesaria y establecida en la normativa legal aplicable para la contratación correspondiente, tal como: Curriculum Vitae, copia de documento personal de identificación, Solvencia Fiscal, constancia de RTU, constancia de cuenta bancaria, boleto de ornato, antecedentes penales y policíacos, cartas de recomendación, Finiquito de la Contraloría General de Cuentas, Acta Notarial Declaración Jurada, Constancia de inscripción en el RGAE, actualización de datos en la Contraloría General de Cuentas, Títulos académicos y colegiación si aplicare, constancias laborales anteriores, solicitud de contratación y su aprobación por parte de la Dirección Ejecutiva Nacional, Contrato Laboral, Fianza de Seguro de Caucción de cumplimiento de contrato, Acuerdo de aprobación del contrato, constancia de recepción del contrato en la Contraloría General de Cuentas. De lo cual se evaluó la cantidad de 03 expedientes de prestadores de servicios (02 contratados en el renglón 185 y 01 en el renglón 189).

De revisión efectuada a la documentación que conforman los expedientes de los colaboradores y contratistas del Registro de Información Catastral de Guatemala, se determinó que dicha documentación se encuentra completa y ordenada adecuadamente.

b) Se solicitó libros de control autorizados por la Contraloría General de Cuentas, que se utilizan en la Sección de Administración de Personal, para el cumplimiento de las actividades correspondientes; por lo cual se hizo corte de folios del Libro de Actas de la Coordinación de Recursos Humanos, el cual fue autorizado el día 15 de diciembre del año 2017; así mismo se constató que fueron habilitadas 500 hojas que a su vez

corresponden a mil páginas; al momento de hacer el corte se determinó que a la fecha se tenían 825 páginas utilizadas y 175 en existencia (en blanco), por lo cual al hacer el conteo de folios se encontraban completos sin faltante alguno y han sido utilizados de manera correcta para lo que fue habilitado.

c) Se procedió a solicitar el control y registro de las bajas del personal contratado en los diferentes renglones de gasto (011, 022), y que se encuentren ingresados en el Sistema de Registro de Altas, Ascensos y Bajas de la Administración Pública de la Contraloría General de Cuentas; en tal sentido se comprobó que en el período evaluado se dieron de baja 35 personas bajo renglón presupuestario 022 y 01 persona en el renglón 011; esto mediante los siguientes atributos que fueron objeto de evaluación: último día que laboró la persona, fecha de entrega del cargo, fecha de notificación a la CGC; notificación a probidad si aplicaba, de lo que se determinó que el proceso se realizó correctamente.

d) Se procedió a solicitar datos para verificar el control y registro de la documentación que respalda la recepción, gestión y traslado de las certificaciones de solvencias emitidas por la Coordinación de Recursos Humanos, para lo cual se comprobó, según muestra seleccionada, que emitieron cinco (5) solvencias a nombre de las siguientes personas: Huber Ariel Reyes Ramírez, Pablo David Ruíz Herrera, Otto René Morales Requena, Wilson Rodill Rodríguez González, José Antonio Paiz López; validando con ello que se dio cumplimiento con lo estipulado el Artículo 39. Certificación de solvencias del Decreto 54-2022, para lo cual se elaboró cédula de trabajo para dejar constancia del hecho o bien de los datos que proporcionaron por parte de la dependencia auditada.

e) Como parte de la auditoría de cumplimiento practicada a la Coordinación de Recursos Humanos, se procedió a verificar el control interno y evaluar la documentación de soporte de la entrega y recepción de cargos del personal contratado bajo los renglones de gasto 011 Personal Permanente y 022 Personal por Contrato, en período evaluado se obtuvo documentos de soporte de entrega de cargo de las siguientes personas: Pablo David Ruiz Herrera, por motivo de renuncia y que ocupaba el cargo de Analista de Soporte e implementación de Aplicaciones Senior de la Gerencia de Tecnología de la Información; así también el Señor José Manuel Mejía Gómez, por motivo de vencimiento de contrato y que ocupaba el cargo de Técnico de Seguimiento de expedientes de Registro Público y de Mantenimiento de la Información Catastral de la Dirección Municipal de Sacatepéquez Escuintla, para lo cual se determinó que los procesos están debidamente documentados y registrados.

f) De acuerdo a la auditoría de cumplimiento realizada a la Coordinación de Recursos Humanos, se procedió a verificar el control interno y evaluar el registro y control de las sanciones emitidas al personal del Registro de Información Catastral; se revisó la documentación proporcionada por la dependencia evaluada, de lo cual se concluye que en el alcance de la auditoría no se emitieron sanciones a los trabajadores, ya que únicamente presentan justificaciones a los marcajes (horarios de entradas y salidas del personal). del Registro de Información Catastral de Guatemala.

g) Como parte del proceso de ejecución de la práctica de auditoría de cumplimiento realizada a la Coordinación de Recursos Humanos, se procedió a verificar el control interno y registros de las suspensiones y altas médicas emitidas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS-, de los trabajadores del Registro de Información Catastral; de acuerdo a las respuestas del cuestionario de control interno, indican que la Sección de Administración de Personal, cuenta con registros en relación al control de suspensiones y altas del IGSS.

h) En la evaluación a los procesos que realiza la Sección de Administración del personal, se evaluó la información de soporte del control de reportes de asistencia del personal y su documentación de respaldo en los casos de marcajes no realizados y fuera del horario establecido, se hizo una entrevista a los responsables respecto a la funcionalidad de los relojes biométricos que son utilizados en oficinas centrales y las Direcciones Municipales, por lo cual se describe lo siguiente: Actualmente hay 10 relojes biométricos instalados en oficinas centrales y seis relojes, uno para cada Dirección Municipal; los mismos a la presente fecha han cumplido con su función, se les da mantenimiento periódico y así mismos que tiene un software que ayuda a generar reportes y los mismos son enviados a cada responsable de las diferentes dependencias para que puedan verificar el cumplimiento a la normativa de marcaje.

3. Sección de Contrataciones.

a. Se evaluó el proceso de renovación de contratos individuales de trabajo a plazo fijo con cargo a renglón de gasto 022 personal por contrato, determinando que la Coordinación de Recursos Humanos del RIC, indica que en lo relativo a la conformación de expedientes y presentación de documentación para el proceso de recontractación, adjuntaron Opinión Jurídica de la Unidad de Asesoría Jurídica Laboral de la Coordinación de Recursos Humanos con el fin de establecer los requisitos de cumplimiento, asimismo se adjuntó oficio circular para la presentación y/o actualización de documentos del personal 011 y personal 022 Por lo cual se cumplió con el proceso de esta actividad.

b. De la revisión de la documentación de respaldo que integran los expedientes del personal contratado en los renglones 011, 022 y subgrupo 18, durante el período del 01 de enero al 30 de junio de 2023, se determinó que todos los colaboradores y contratistas cumplieron con el registro y/o actualización de datos electrónica en la Contraloría General de Cuentas de manera oportuna.

c. De la evaluación realizada al cumplimiento del envío de la programación, reprogramación y resolución de aprobación de los servicios a contratar en el renglón presupuestario 029, la Coordinación de Recursos Humanos, adjuntó Oficio Ref. RRHH-OF-CR-047 de fecha 24 de enero de 2023; Oficio Ref: RRHH-OF-CER-133-2023 de fecha 14 de marzo de 2023; Oficio Ref: RRHH-OF-CER-254-2023 de fecha 08 de mayo de 2023 y el Oficio Ref: RRHH-OF-CER-325-2023 de fecha 05 de mayo de 2023, en los cuales evidencian el envío a la Contraloría General de Cuentas de la programación, reprogramación y resolución de aprobación de los servicios a contratar en el renglón de

gasto 029.

d. De acuerdo a la evaluación en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS que los contratistas del RIC, tuvieran contratos en otras entidades del Estado o que reciban fondos del Estado, se determinó la existencia de 06 contratistas que perciben fondos del Estado derivado de la prestación de servicios técnicos y/o profesionales para diferentes instituciones. Sin embargo, de acuerdo al objetivo de cada contratación, se considera que dichos contratistas no generan inconveniente alguno al desarrollo de las actividades para lo cual fueron contratados por el Registro de Información Catastral de Guatemala.

e. De la revisión a la documentación de respaldo que integran los expedientes del personal contratado en los renglones 011 y 022 durante el período del 01 de enero al 30 de junio de 2023, se determinó que los colaboradores fueron juramentados para los cargos correspondientes mediante acta respectiva.

f. De la evaluación a los procesos, procedimientos y actividades de la Sección de Contrataciones, se estableció que sí cumplen en remitir de manera completa los expedientes con los contratos y documentos de respaldo de las contrataciones de personal y servicios, a la Sección de Administración de Personal.

g. De la revisión a la documentación de respaldo que integran los expedientes de las personas contratadas en los renglones 011, 022 y subgrupo 18, durante el período del 01 de enero al 30 de junio de 2023, donde se evaluó que los contratos se hayan ingresado al Registro Electrónico del Portal WEB de la Contraloría General de Cuentas, de manera oportuna, se determinó que la constancia de envío de los mismos no se encontraba archivada en los expedientes correspondientes.

Mediante correo electrónico se solicitó al Licenciado Jorge Alfredo Sitaví Caná, Jefe de la Sección de Contrataciones de la Coordinación de Recursos Humanos, informara y documente el motivo por el cual no se encuentra archivada dicha constancia en el expediente de personal correspondiente.

En correo electrónico de fecha 4/10/2023 el Licenciado Jorge Alfredo Sitaví Caná, Jefe de la Sección de Contrataciones, nos indica, "le notifico que de parte del personal de la Sección de Contrataciones han sido registrado electrónicamente los documentos conforme el plazo establecido. Sin embargo, hasta la presente fecha 4/10/2023 de parte de Contraloría General de Cuentas, solo ha aprobado los contratos registrados en enero y febrero/23, validándolos entre los meses de febrero-junio/23. Asimismo, los contratos registrados entre los meses de febrero-a la fecha, se encuentran en status de enviados y no han sido revisados por parte de la CGC, por lo que estamos a la espera de las validaciones correspondientes para poder descargar las constancias de registro, por tal motivo no se encuentran archivadas en los expedientes afectos. Adjunto al presente, algunas capturas de pantallas de registros de contratos en el Portal Web CGC, donde se puede comprobar el status actual de aproximadamente 793 registros pendientes de

validación por parte de CGC, así como archivos digitales de muestras de dos oficios de traslado de contratos a la Sección de Administración de Personal". Por lo cual se está cumpliendo con este procedimiento de manera oportuna.

h. De acuerdo a la evaluación en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS de la publicación oportuna de la documentación de respaldo de la contratación de Técnicos y/o Profesionales del RIC, se determinó que se está cumpliendo con lo establecido en la normativa legal aplicable.

i. De la evaluación a la documentación de respaldo que integran los expedientes de las personas contratados en los renglones 022, 029 y subgrupo 18, durante el período del 01 de enero al 30 de junio de 2023, se determinó que los contratos individuales de trabajo a plazo fijo, contratos de otras remuneraciones de personal temporal y contratos administrativos de servicios técnicos y/ o profesionales, tienen su resolución de aprobación y su póliza correspondiente. Por lo tanto, se cumplió con este procedimiento.

4. Sección de Nóminas y Planilla.

a. Se evaluaron las gestiones realizadas para la implementación del Sistema para el registro y manejo de sueldos de las entidades de la administración del Sector público GUATENÓMINAS, para establecer el cumplimiento de la normativa legal aplicable.

Por ello se solicitó a la Sección de Nóminas y Planillas, toda la información referente a los procedimientos y actividades realizadas para implementación del Sistema de GUATENÓMINAS, evidenciando el seguimiento que se le ha dado durante el período del 01 de enero al 30 de junio de 2023, dentro de lo cual se determinó que efectivamente se han estado realizando por parte de la Coordinación de Recursos Humanos actividades en Coordinación con el Departamento de Implementación y Capacitación, de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas para la implementación del mismo y la comunicación que se ha sostenido para resolver consultas e inconvenientes, que se han suscitado en el proceso de carga de información al mismo.

Asimismo, con el objetivo de determinar estatus de implementación de referido sistema, por parte de la Unidad de Auditoría Interna del RIC, se emitió el oficio Ref. UDAI-CAI-00005-006-2023, de fecha 05 de septiembre de 2023, dirigido al Coordinador de Recursos Humanos, en el que se solicita sostener una reunión el 19 de septiembre de 2023, con Asesora de la Implementación y Capacitación del Ministerio de Finanzas Públicas quien es enlace del MINFIN del referido sistema en el Registro de Información Catastral. Sin embargo, la reunión no se pudo llevar a cabo en la fecha indicada, impidiendo ahondar más en el tema.

De acuerdo a los procedimientos realizados se determinó que la Sección de Nóminas y Planillas está realizando las gestiones necesarias para el proceso de implementación del Sistema de GUATENÓMINAS, en el Registro de Información Catastral.

b. Se verificó que la documentación de respaldo del pago de honorarios por servicios prestados se encuentre publicada en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS. Para realizar esta revisión se consultó en el Portal de GUATECOMPRAS los expedientes cargados en dicho sistema correspondiente al pago efectuado a los contratistas que prestan servicios al Registro de Información Catastral de Guatemala, en los renglones presupuestarios 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal y Sub grupo 18, Servicios Técnicos y Profesionales, para lo cual se tomaron de muestra los meses de mayo y junio de 2023, los atributos a considerar fueron que los NPG cuenten con la Publicación de los respectivos anexos factura de acuerdo a los requisitos legales e Informe de las actividades realizadas en el mes correspondiente, que se haya publicado dentro de la fecha establecida en la normativa vigente, en el caso de vencimiento de contrato en el mes de junio, que contaran con el Informe final firmado, aprobado y visto bueno correspondiente, así como la respectiva carta de aceptación del servicio prestado, del renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal se verificaron un total de 199 CUR, del Renglón 185 Servicios de Capacitación, se revisaron 4 CUR y del Renglón 189, Otros Servicios y/ o Estudios, 2 CUR, correspondientes a los meses indicados con base a la muestra seleccionada.

De acuerdo a la información evaluada, se determinó que la documentación de respaldo correspondiente al pago de honorarios de los contratistas del Registro de Información Catastral de Guatemala, se encuentra publicada en el Portal de GUATECOMPRAS de manera oportuna de acuerdo con la normativa vigente. Sin embargo, se estableció una debilidad relacionada con el timbrado de facturas de dos contratistas que prestan servicios profesionales, de la cual realizará la recomendación del caso con el objetivo de fortalecer el control interno de este procedimiento.

c. En relación a las prestaciones laborales e indemnización a los ex trabajadores de la institución durante el período evaluado, se efectuaron dos pagos, por lo que se revisó el 100% de los mismos verificando los cálculos y registros, por lo que se determinó que la documentación se elaboró de forma correcta.

d. Se revisó el procedimiento, cálculos y la documentación de respaldo correspondiente al renglón presupuestario 061, Pago de Dietas al Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, donde se evaluó la cantidad de 18 CUR de Gasto, constatando que los expedientes contaran con documentación de respaldo correspondiente (Copia Certificada del acta de cada sesión, nómina mensual de pago de dietas), de acuerdo a la normativa legal aplicable, de la cual se realizó cálculos a las retenciones del Impuesto Sobre la Renta ISR y del Impuesto de Timbres fiscales, se comprobó que efectivamente la documentación está completa y elaborada de forma correcta.

e. De acuerdo a muestra seleccionada (los meses de mayo y junio de 2023), se solicitaron las nóminas de pago al personal en el renglón presupuestario 011 Personal Permanente así como las del 022 Personal por Contrato, evaluando que se realicen de

manera correcta y se encuentre debidamente documentadas y archivadas, se requirió a la Gerencia Administrativa Financiera 10 CUR correspondientes a estos pagos, confirmando en dicha evaluación que las mismas se encuentran con la debida documentación de respaldo, se aplican las bonificaciones y descuentos conforme a la normativa vigente, por ello los cálculos se elaboraron de manera correcta.

5. Sección de Reclutamiento y Selección de Personal.

a. El Registro de Información Catastral de Guatemala, durante el período del 01 de enero al 30 de junio de 2023, contrató 03 prestadores de servicios mediante el renglón de gasto del subgrupo 18 -Servicios Técnicos y/o Profesionales-, los cuales dentro su expediente de personal se determinó que cumplieron con presentar la Constancia de Inscripción en el Registro de Adquisiciones del Estado -RGAE-.

b. Durante la evaluación realizada a los procesos, procedimientos y actividades que realiza la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal de la Coordinación de Recursos Humanos del RIC, se determinó que cuenta con controles y documentación de soporte de las altas del personal contratado en sus diferentes renglones de gasto.

c. Durante el período del 01 de enero al 30 de junio de 2023, el Registro de Información Catastral de Guatemala, contrató a 39 colaboradores 38 mediante el renglón de gasto 022 -Personal por Contrato- y 01 en el renglón 011 -Personal Permanente-. De los cuales se evaluó que dicho personal no se encuentre en Situación de Pensionado del Régimen de Clases Pasivas del Estado, estableciendo que se está cumpliendo con este proceso.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

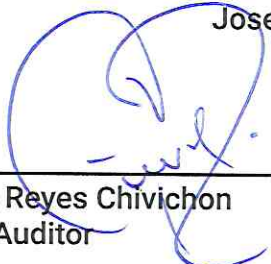
De acuerdo al trabajo de auditoría realizado se informa que no existen riesgos materializados

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

La Auditoría de Cumplimiento practicada a las unidades administrativas que conforman la Coordinación de Recursos Humanos del Registro de Información Catastral de Guatemala, se ejecutó con base al Manual de Auditoría Interna Gubernamental que establece el objetivo de la Auditoría Interna: "Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una entidad pública"; también establece que la Auditoría de Cumplimiento: "Es la evaluación de los riesgos identificados relacionados con incumplimiento de las disposiciones regulatorias en los procesos, operaciones e información financiera, con el fin de que sean corregidos para cumplir con las regulaciones aplicables para alcanzar los objetivos institucionales".

El alcance de la revisión de la auditoría fue el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2023. Con base a los riesgos evaluados, se revisó el control interno, los procesos, procedimientos y actividades, que dan como resultado los datos que fueron detallados dentro el presente informe. Por lo cual SE CONCLUYE QUE: los procesos, procedimientos y actividades de las secciones que conforman la Coordinación de Recursos Humanos, se están realizando de manera correcta, detectando oportunidades de mejora (debilidades) que fueron oportunamente notificadas al Coordinador de Recursos Humanos, para ser tomadas en cuenta y fortalecer a través de las recomendaciones formuladas, las actividades de cada una de las secciones que conforman dicha Coordinación.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. 	F. 
Luis Fernando Zuñiga Flores Coordinador	Sergio Estuardo Caceres Jimenez Supervisor
F. 	F. 
Vilda Elizabeth Moran Quijada Asistente	Jose Alberto Perez Batres Auditor
F. 	
Angel Noe Reyes Chivichon Auditor	



ANEXO

El presente informe no contiene anexos.