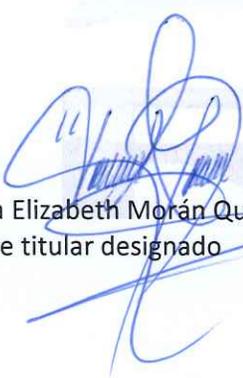


**Artículo 10 numeral 23
Ley de Acceso a la Información Pública
Decreto No. 57-2008 del Congreso de la República**

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 **septiembre** del ejercicio fiscal 2024 (se emitió un (1) Informe de Auditoría Interna del Registro de Información Catastral de Guatemala, Identificado con el Código de Auditoría Interna CAI 00004, Auditoría Operativa, a la Gerencia de Tecnología de la Información, del 01 de enero al 30 de junio de 2024, de acuerdo a nuestro Plan Anual de Auditoría del Ejercicio fiscal 2024).



Lcda. Vilda Elizabeth Morán Quijada
Enlace titular designado



Lic. Luis Fernando Zuñiga Flores
Enlace suplente designado

Ref. RIC-UDAI-099-2024
Guatemala, 30 de septiembre de 2024

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, del 1 de Enero al 30 de Junio de 2024”, correspondiente a la **Auditoría Operativa a la Gerencia de Tecnología de la Información, del Registro de Información Catastral**, Ejercicio fiscal 2024, identificada con el Código de Auditoría Interna –CAI- 00004.

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

Atentamente,



Lic. Angel Noé Reyes Chiyichón
Auditor Interno a.i.



Adjunto: 1 Disco Compacto (archivo digital)
Anexo: 23 folios.

c.c. Archivo

Ref.RIC-UDAI-CAI-00004-012-2024
Guatemala, 30 de septiembre de 2024

Ingeniero
Raúl Eduardo Sosa Echeverría
Gerente de Tecnología de la Información
Registro de Información Catastral de Guatemala
Su Despacho.



RECIBIDO
Gerencia Tecnología de la Información

Recibido

Mariana Galán

Fecha

30/09/2024 -

15:25 hrs -

Estimado Ingeniero Sosa:

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.

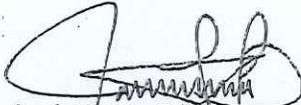
El presente, es para hacer de su conocimiento que en cumplimiento al Acuerdo No. A-070-2021, de fecha 28 de octubre de 2021, emitido por el Contralor General de Cuentas, así también con base al Plan Anual de Auditoría Interna -PAA- aprobado por el Consejo Directivo del Registro de Información Catastral, para el ejercicio fiscal 2024, y al Nombramiento de Auditora Interna NAI-004-2024, identificado con el Código de Auditoría Interna –CAI- 00004 en el cual fuimos nombrados para realizar Auditoría Operativa a la Gerencia de Tecnología de la Información 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 2024.

En ese sentido, informamos que se ha concluido el proceso de la auditoría en referencia, por lo que adjuntamos copia del informe final. Asimismo, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 del Reglamento de la Ley de la Contraloría General de Cuentas "Seguimiento de las Recomendaciones de Auditoría" y a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental "NAIGUB-7 Comunicación de Resultados" se estará dando seguimiento a las recomendaciones establecidas, de acuerdo a lo que regula la "NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones"

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

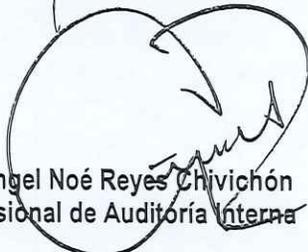
Atentamente,


Licda. Vilda Elizabeth Morán Quijada
Analista Profesional de Auditoría Interna


Lic. José Alberto Pérez Batres
Analista Profesional de Auditoría Interna


Lic. Luis Fernando Zuñiga Flores
Analista Profesional de Auditoría Interna




Lic. Angel Noé Reyes Chivichón
Profesional de Auditoría Interna

c.c. archivo

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA (RIC)



RECIBIDO
Gerencia Tecnología de la Información

Recibido Mariana Gaitán
Fecha 30/09/2024
15:26hs

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Del 01 de Enero de 2024 al 30 de Junio de 2024 CAI 00004



GUATEMALA, 30 de Septiembre de 2024

Guatemala, 30 de Septiembre de 2024

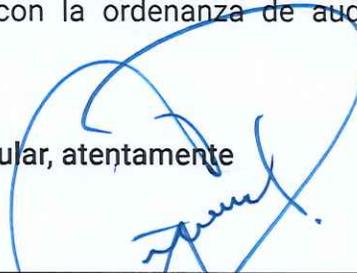
Ing. Agr. Axcel Efraín de Leon Ramírez:
Director Ejecutivo Nacional
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA (RIC)
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-004-2024, emitido con fecha 03-07-2024, 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.

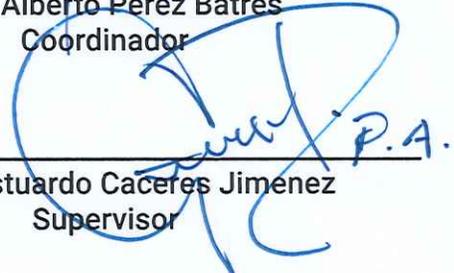
Sin otro particular, atentamente

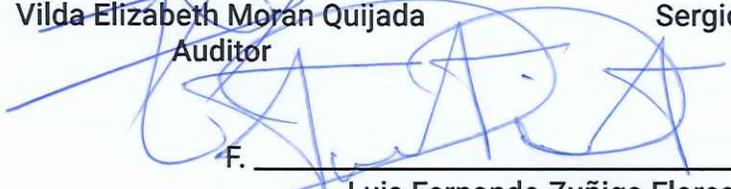


F. 
Angel Noe Reyes Chivichon
Auditor

F. 
Jose Alberto Perez Batres
Coordinador

F. 
Vilda Elizabeth Moran Quijada
Auditor

F. 
Sergio Estuardo Caceres Jimenez
Supervisor

F. 
Luis Fernando Zuñiga Flores
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	6
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	7
6. ESTRATEGIAS	7
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	20
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	20
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	21
ANEXO	21

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 Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Acuerdo Gubernativo Número 96-2019 y sus reformas, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Decreto 89-2002, Ley de probidad y responsabilidad de funcionarios y empleados públicos.
- Acuerdo Gubernativo Número 613-2005, Reglamento de la ley de probidad y responsabilidad de funcionarios y empleados públicos.
- Decreto 54-2022 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2023.
- Decreto 41-2005, Ley del Registro de Información Catastral.
- Acuerdo Gubernativo No. 162-2009, Reglamento de la Ley del Registro de Información Catastral.
- Acuerdo A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales y Técnicas del Control Interno Gubernamental.
- 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.
- Resolución Número 142-001-2009 del Consejo Directivo del RIC, Reglamento Interno de Trabajo del RIC.
- Resolución del Consejo Directivo del RIC Número 655-001-2021, Reglamento Orgánico Interno del RIC, y sus modificaciones según Resolución Número 712-001-2022 y 791-002-2023 del Consejo Directivo.

- Resolución del Consejo Directivo Número 609-001-2020 Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Administración de Base de Datos de la Gerencia de la Tecnología de la Información del Registro de Información Catastral de Guatemala.
- Resolución del Consejo Directivo Número 637-002-2020 Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Infraestructura Tecnológica de la Gerencia de la Tecnología de la Información del Registro de Información Catastral de Guatemala.
- Resolución del Consejo Directivo Número 647-001-2021 Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Desarrollo de la Gerencia de Tecnología de la Información del Registro de Información Catastral de Guatemala.
- Resolución del Consejo Directivo Número 676-001-2021 Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Soporte e Implementación de Aplicaciones de la Gerencia de Tecnología de la Información del Registro de Información Catastral de Guatemala.

Nombramiento(s)
No. 004-2024

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

Evaluar el cumplimiento a la normativa relacionada con las actividades, procesos y procedimientos técnicos-operativos desarrollados por la Gerencia de Tecnología de la Información, a fin de establecer que exista resguardo de la información física y bases de datos; una correcta administración y soporte técnico oportuno de los sistemas y aplicaciones que son utilizados para el desarrollo de las actividades del Registro de Información Catastral de Guatemala, por el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2024.

4.2 ESPECÍFICOS

1. Evaluar que los procesos, procedimientos y actividades técnico- operativas de las secciones que integran la Gerencia de Tecnología de la Información, se hayan realizado de acuerdo a la normativa legal vigente y aplicable.
2. Validar que el control de usuarios se realizará en el momento que se generan las altas y/ o bajas del personal para otorgar y/ o denegar el acceso a los sistemas o aplicaciones del RIC, o modificaciones de rol del usuario por cambio de puesto.
3. Evaluar que el soporte a los sistemas por errores de código, correcciones de información en las bases de datos o de cualquier tipo, se resuelvan de manera oportuna.
4. Evaluar que las bases de datos e información que generan los diferentes sistemas y aplicaciones del RIC, se encuentre disponible, resguardada y con copias de respaldo (backup).
5. Validar que los protocolos de seguridad y configuración establecidos garanticen la seguridad de la información a través de internet.

5. ALCANCE

La Auditoría Operativa, realizada a la Gerencia de Tecnología de la Información del Registro de Información Catastral –RIC-, comprendió la evaluación del control interno y la revisión de los procesos técnico-administrativos de las secciones que integran dicha Gerencia, por el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2024, conforme al Nombramiento de Auditoría Interna NAI-004-2024, para lo cual se realizaron pruebas sustantivas y de cumplimiento.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Sección de Desarrollo	1	NO		1
3	Sección de Infraestructura Tecnológica	1	NO		1
4	Sección de Administración de Base de Datos	1	NO		1
5	Área Administrativa de la Gerencia de Tecnología de la Información	1	NO		1
6	Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones	1	NO		1

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

Durante el proceso de la Auditoría Operativa realizada a la Gerencia de Tecnología de la Información del RIC, no se tuvieron limitaciones al alcance.

6. ESTRATEGIAS

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

- La Unidad de Auditoría Interna (UDAI), fundamentó 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 todos los trabajos que se llevaron a cabo, los auditores internos determinaron el alcance que les permitió obtener la evidencia suficiente, competente y relevante, mediante la aplicación de pruebas de control y procedimientos sustantivos que les permitieron fundamentar razonablemente los juicios y conclusiones respecto a la dependencia, programa, actividad o función que fue objeto de auditoría.
- La Unidad de Auditoría Interna (UDAI), planificó la ejecución de la auditoría, tomando en cuenta la naturaleza y funciones asignadas, de conformidad con el Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-, promulgado por la Contraloría General de Cuentas.
- Para la ejecución del proceso de la auditoría, los auditores internos observaron lo indicado en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB- y el Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB- ambos emitidos por la Contraloría General de Cuentas.
- El control de calidad se ejerció en todo el proceso de auditoría mediante la supervisión y verificación que la ejecución del trabajo se realizó de acuerdo al Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-
- El enfoque de trabajo de la Auditoría Interna se dirige a recomendar a la Dirección Ejecutiva Nacional del RIC, el mejoramiento continuo de calidad de los controles internos, operaciones y resultados, es decir agregar valor.
- Emitir la conclusión de auditoría, en el informe correspondiente dirigido a la máxima autoridad administrativa, mismo que se elaboró de conformidad con la Normas de Auditoría Interna Gubernamental - NAIGUB- y el Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-.

ANTECEDENTES.

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

Está integrado por: un Consejo Directivo, Dirección Ejecutiva Nacional y las Direcciones Municipales, estas últimas son las responsables y encargadas de realizar todo el proceso catastral, por lo que a nivel nacional se encuentran ubicadas dentro de los departamentos de: Petén, Izabal, Zacapa/Chiquimula, Alta Verapaz, Baja Verapaz y Sacatepéquez/Esuintla.

Así también, lo integran seis Gerencias, las cuáles son los ejes principales para el cumplimiento de los objetivos Institucionales, las que se describen a continuación:

- Gerencia de Planificación y Cooperación Externa;
- Gerencia de Programas y Proyectos,
- Gerencia Administrativa Financiera;
- Gerencia de Tecnología de la Información;
- Gerencia Jurídica del Proceso Catastral; y
- Gerencia Técnica del Proceso Catastral.

Para llevar a cabo todo el proceso catastral, es necesario contar con instrumentos normativos o Manuales de Normas y Procedimientos en los cuales se establezcan las actividades a realizar descritas de manera ordenada y concatenada, siendo de utilidad para dar cumplimiento de manera adecuada a los procesos técnicos, administrativos y financieros a cargo de cada dependencia de la Institución.

Marco Legal y Normativo.

Con base al marco legal del Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-, (Decreto No. 41-2005 del Congreso de la República), en su Artículo 2, al definir la naturaleza y objeto institucional del RIC, se determina que es la autoridad competente en materia catastral que tiene por objeto establecer, mantener y actualizar el catastro nacional, según lo preceptuado en dicha ley y su reglamento; de igual manera establece que los interesados tienen derecho a obtener en un tiempo prudencial, con las formalidades de ley y sin limitación alguna, informes, copias, reproducciones y certificaciones de las actuaciones a su costa.

El Reglamento Orgánico Interno del Registro de Información Catastral de Guatemala (Resolución No. 655-001-2021, del Consejo Directivo del RIC) y sus modificaciones, establece en el Artículo 3 (...) la estructura organizativa del RIC. Dentro de la cual contiene las funciones siguientes:

Funciones Estratégicas. Son aquellas ejecutadas por:

1. Consejo Directivo.
2. Dirección Ejecutiva Nacional
3. Direcciones Municipales.

Funciones Sustantivas (Técnico - Jurídicas). Son aquellas ejecutadas por:

1. Gerencia Técnica del Proceso Catastral.
2. Gerencia Jurídica del Proceso Catastral.
3. Gerencia de Tecnología de la Información.
4. Coordinación de Comunicación y Apoyo Social del Proceso Catastral.
5. Coordinación del Registro Público.
6. Coordinación de Productos y Servicios Catastrales.
7. Coordinación del Registro de Agrimensores.

Funciones Sustantivas (Administrativas y de Seguimiento). Son aquellas ejecutadas por:

1. Gerencia Administrativa Financiera.
2. Gerencia de Programas y Proyectos.
3. Gerencia de Planificación y Cooperación Externa.
4. Coordinación de Recursos Humanos.
5. Coordinación de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Territorial y Catastral.

Funciones de Apoyo. Son aquellas ejecutadas por:

1. Unidad de Asesoría Jurídica.
2. Secretaria General.
3. Unidad de Relaciones Públicas.
4. Unidad de Acceso a la Información Pública.

Funciones de Control. Son aquellas ejecutadas por:

1. Unidad de Auditoría Interna.
2. Unidad de Gestión y Fortalecimiento del Control Interno Institucional.

De acuerdo al Artículo 11 del -ROI-, la Gerencia de Tecnología de la Información. Es la encargada de analizar, desarrollar y mantener las aplicaciones informáticas para la realización de las actividades técnicas catastrales y administrativas del RIC. Es responsable del resguardo de la información digital generada por el desarrollo del proceso catastral en las bases de datos institucionales. Propone e implementa estrategias que permitan actualizar y potencializar la planeación tecnológica, diseñando y desarrollando las normas y procedimientos de calidad, manejo y explotación de la información generada. Administra los controles de los bienes informáticos de la institución a través del diseño de las estrategias

que permiten la renovación tecnológica, capacitación y uso de herramientas. Provee servicios informáticos y telemáticos a los usuarios internos y externos del RIC.

Para el debido cumplimiento de sus funciones, la Gerencia de Tecnología de la Información tiene las atribuciones siguientes:

1. Proponer los indicadores relacionados a tecnologías de la información y las comunicaciones, de acuerdo a los requerimientos y necesidades de los lineamientos dados por la Dirección Ejecutiva Nacional del RIC.
2. Planificar y coordinar el ciclo de desarrollo (análisis, diseño, desarrollo, implementación, documentación y mantenimiento) de los diferentes aplicativos informáticos requeridos por el RIC.
3. Proporcionar dirección y coordinación con las instituciones afines al RIC, por la interconexión o traslado de datos a través de plataformas o servicios de tecnología.
4. Garantizar el óptimo rendimiento de los servicios de administración de base de datos, que dan soporte a los sistemas informáticos del RIC.
5. Coordinar la eficiente atención en el soporte técnico de los usuarios internos y/o externos de aplicaciones institucionales.
6. Velar por el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica en el centro de datos y centros de cableado de oficinas centrales del RIC.
7. Promover la innovación tecnológica en las actividades institucionales mediante la investigación de nuevas tecnologías y procedimientos.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

La Gerencia de Tecnología de la Información, se encuentra integrada organizativamente de la siguiente manera:

1. Gerencia General
2. Sección de Desarrollo
3. Sección de Infraestructura Tecnológica
4. Sección de Administración de Base de Datos.
5. Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones.

A su vez cuenta con un total de personal de 37 colaboradores y/o prestadores de servicios, contratados bajo los diferentes renglones presupuestarios, que se detalla a continuación:

1. **Renglón 011**
 - Gerente de la Gerencia de Tecnología de la Información (1 colaborador)
2. **Renglón 022**
 - Personal Temporal (25 colaboradores)
3. **Renglón 029**
 - Servicios Profesionales (4 contratistas)
 - Servicios Técnicos (7 contratistas)

La Gerencia de Tecnología de la Información es la responsable de la administración de los sistemas, programas y aplicaciones informáticas que son utilizadas para llevar a cabo procedimientos técnicos-administrativos, así como el proceso catastral de las diferentes unidades administrativas que conforman el Registro de Información Catastral de Guatemala. Dichos instrumentos informáticos se describen a continuación:

1. Aplicaciones de gestión informática.

- Dashboard de aplicaciones.
- Gestión de usuarios.

2. Aplicaciones del proceso catastral.

- Digitación de FIDR.
- Digitación a distancia.
- Expediente registral.
- Análisis registral.
- Diagnóstico de la propiedad.
- Ficha de campo.
- Administración de información predial.
- Análisis Catastral.
- Generador de planos.
- Mosaico de fincas.
- Análisis Jurídico.
- Notificación (Externalización).
- Externalización -Notificación de enmiendas-.
- App notificaciones -RIC-.
- Registro Público -SIRCAT-.
- Sistema de Ventanillas -SISVEN-.
- Sistema Integral de Actualización Mantenimiento Catastral -SIAM-.
- Productos y servicios catastrales.

3. Aplicaciones para consulta de información.

- Visor catastral.
- Visor de áreas protegidas.
- Sistema de actualización e integración municipal -SAM-.
- Geoportal.
- Portal institucional.
- Servicios de consultas del -MP-.
- Sistema de inventario de bienes del Estado -SIBE-.

4. Aplicaciones Administrativas.

- Sistema de gestión de almacén.
- Gestión de agrimensores.
- Sistema de gestión de actas.
- Generador de diplomas de la -ESCAT-.
- Sistema de gestión de correspondencia -SIGESCO-.
- Gestión de Recursos Humanos.
- Flujograma
- Sistema de Dirección Ejecutiva Nacional -SIDEN-

INFORMACIÓN EVALUADA.

Durante el proceso de la Auditoría Operativa, practicada a la Gerencia de Tecnología de la Información del Registro de Información Catastral -RIC-, se evaluó el cumplimiento al control interno, a la normativa relacionada con las actividades, procesos y procedimientos técnicos-operativos desarrollados por dicha Gerencia, de la manera siguiente:

I. ÁREA ADMINISTRATIVA.

Se verificó que las actividades administrativas y financieras se hayan realizado en cumplimiento con la normativa legal aplicable, de lo cual se determinó lo siguiente:

- Se revisaron los manuales de normas y procedimientos de las diferentes secciones que conforman la Gerencia de Tecnología de la Información, se estableció que estos instrumentos administrativos a la fecha de evaluación, se encuentran desactualizados, derivado a que no cuenta con la información sobre la normativa de observancia y aplicación general actualizada para los procesos que se ejecutan, así mismo se les debe realizar el cambio de nombre de Unidades a Sección, de acuerdo con la estructura organizativa y funcional aprobada mediante Acuerdo de Dirección DEN-RIC/118-2022.
- Se evaluó la documentación de respaldo que integran los expedientes del personal asignado a las diferentes secciones de la Gerencia de Tecnología de la Información, de la revisión efectuada se estableció que dicha documentación e información se encuentra completa y adecuada, así mismo los colaboradores y contratistas cumplen con los perfiles profesionales requeridos en el manual de organización y descripción de puestos del -RIC- para el desempeño de las actividades asignadas.
- Según la programación de la Auditoría Operativa, se evaluó que el personal que integran las secciones de la Gerencia de Tecnología de la Información; durante el primer semestre del año 2024, hayan recibido capacitaciones que se relacionen con las funciones o responsabilidades que desempeñan para una adecuada competencia profesional. De la evaluación efectuada a la documentación proporcionada, se determinó que se han realizado gestiones para que el personal,

se mantenga en constante capacitación para adquirir los conocimientos suficientes y pertinentes para cumplir con eficiencia las funciones que son asignadas, sin embargo a la fecha de la auditoría hay personal que aún no ha recibido capacitaciones de ningún tipo.

- Se realizó evaluación a la ejecución del presupuesto asignado a la Gerencia de Tecnología de la Información para el ejercicio fiscal 2024. Del análisis a la información y documentación revisada, se estableció que la ejecución del presupuesto asignado al 30 de junio de 2024, fue de un 41.36% (de Q.14,348,445.00 se ejecutó Q.5,934,547.47). Según oficio GTI-281-2024/UDAI, el Gerente de Tecnología de la Información indica que en algunos grupos de gasto no se ha tenido un porcentaje de ejecución alto por procesos que se encuentran programados para ejecutarse en el segundo semestre del ejercicio fiscal, se detalla que algunos procesos en la modalidad de cotización que se encuentran adjudicados, están en proceso de pago lo cual no se refleja en el reporte de ejecución del sistema -SICOIN- como devengados, sino en estado de comprometido, indica sobre el inconveniente que existe para la utilización de lo presupuestado en la Fuente 41 "Colocaciones Internas", . Por lo cual la ejecución presupuestaria de la Gerencia de Tecnología de la Información, al 30 de junio de 2024, se considera razonable.
- Se realizó evaluación a la ejecución del Plan Anual de Compras programado por la Gerencia de Tecnología de la Información, durante el período del 01 de enero al 30 de junio de 2024, del análisis realizado a la información y documentación proporcionada por el Gerente de Tecnología de la Información Ing. Raúl Eduardo Sosa Echeverría, con el oficio GTI-281-2024/ UDAI del 12/08/2024, en el cual indica sobre el avance en la ejecución del Plan Anual de Compras que fue programado por la Gerencia a su cargo, se determinó que se cuentan con los procesos de control que permiten conocer el avance en la ejecución del -PAC 2024- y que las adquisiciones que se realizan mediante las diferentes modalidades programadas, fueron realizadas en tiempo oportuno y de manera adecuada.
- Se evaluó que se esté informando a la Autoridad Administrativa Superior, por parte de la Gerencia de Tecnología de la Información, las debilidades de control, riesgos en la seguridad de la información, falta de equipo tecnológico y programas, para contar con un sistema tecnológico de alta calidad y no dejar de prestar servicios esenciales para cumplir con los objetivos de la institución, por medio de oficio RIC-UDAI-CAI-00004-002-2024 del 06/08/2024, se solicitó se proporcionara la documentación que respalde el informe presentado ante las autoridades competentes del RIC. En oficio GTI-281-2024/UDAI el Gerente de Tecnología de la Información, proporcionó el informe de actividades administrativas y financieras que la Gerencia de Tecnología de la Información realiza de manera periódica, en el cual se evidencia que se cumplió con la elaboración y notificación de informar sobre actividades financieras y administrativas a la Autoridad Superior.

II. SECCIÓN DE DESARROLLO.

- Con base al programa de auditoría se evaluó si se realizan informes periódicos en los cuales se refleje la efectividad en el uso de cada uno de los sistemas y/o aplicaciones que fueron implementados o desarrollados para prestar los diferentes servicios de la institución para el cumplimiento de los objetivos.

De acuerdo a la información evaluada se determinó que la Gerencia de Tecnología de la Información, da seguimiento a los sistemas y aplicaciones implementadas en el Registro de Información Catastral, actividad que se realiza a través de una herramienta denominada Readmine (open Source) que ha sido diseñada para el seguimiento de tickets que emiten los usuarios de los sistemas y aplicaciones cuando los mismos presenta algún inconveniente en proyectos de desarrollo. La sección de soporte e implementación de aplicaciones recibe el reporte de error y realizan un análisis previo al error y si corresponde genera un documento donde se especifica el error y traslada la solicitud de corrección a la sección de desarrollo a través de readmine.

La Sección de Desarrollo prioriza los reportes de error y traslada a los analistas desarrolladores la solicitud de corrección se verifica y atienden las incidencias y se da solución de las mismas.

De igual manera se constató que la Gerencia de Tecnología de la Información, presenta a la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa, informes mensuales que reflejan la efectividad del uso de los sistemas y aplicaciones que se utilizan como herramientas de trabajo en las diferentes unidades administrativas del Registro de Información Catastral, estos informes incluyen un resumen del apoyo que se ha brindado a las mismas durante cada mes, el avance de las actividades y el resultado obtenido de los indicadores respecto a la programación del Plan Operativo Anual.

- Se evaluó que la Gerencia de Tecnología de la Información, cuenta con un plan estratégico de TIC'S, como también cuenta con software o aplicación que ayude a identificar incidentes que se puedan generar por medio de desastres naturales, daño accidental fortuito a la red de la institución o bien en el uso de diferentes equipos de cómputo o de aplicaciones.

Con base a la documentación proporcionada se verificó que la Gerencia de Tecnología de la Información cuenta con un Plan de Continuidad del Negocio, el cual dentro de la fase de desarrollo contiene el Plan de Recuperación de Desastres, como también el análisis de Riesgo, en el que se encuentra eventos que pueden poner en riesgo la operatividad del Proceso Catastral, con el fin de establecer prioridades para la mitigación de los mismos, se identifican los activos implicados en el Proceso Catastral y los escenarios de Interrupción, amenaza y las alternativas operativas.

- Dentro de los procedimientos se verificó si la Gerencia de Tecnología de la Información por medio de la Jefatura Superior y/o Jefaturas inmediatas, cuenta con actividades de Supervisión para monitorear el cumplimiento de proyectos de desarrollo de aplicaciones y sistemas de TIC's con lo cual validar el cumplimiento de los procesos establecidos en la normativa aplicable.

Se solicitó documentación que respalde el grado de supervisión realizado al 30 de junio de 2024, sobre la correcta ejecución de los diferentes procesos y procedimientos a cargo de la Gerencia de la Tecnología de la Información y las Secciones que la integran, tanto la gerencia

como cada una de las jefaturas de sección, realizan un seguimiento y supervisión de las actividades relacionadas al cumplimiento de metas, atribuciones y funciones de la misma.

Con base a la información proporcionada por la Sección de Desarrollo a través del oficio GTI-DESA-01-08-2024, se determinó que la misma emite reportes semanales y mensuales por parte de la Jefatura de Desarrollo Técnico y Administrativo, referente al trabajo que realiza con el objetivo de dar seguimiento y monitorear el avance y actividades para el cumplimiento de proyectos de desarrollo de aplicaciones y sistemas.

III. SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA.

Se revisó los procesos, procedimientos y actividades de la Sección de Infraestructura Tecnológica, en la cual se determinó lo siguiente:

- Se evaluó la documentación de respaldo sobre los controles de las licencias adquiridas para los equipos de cómputo del RIC, así como el adecuado control sobre la vigencia de las mismas, para tener una adecuada protección de los activos de TI durante el período del 01 de enero al 30 de junio de 2024. Se determinó que la Sección de Administración de Personal y la Sección de Infraestructura Tecnológica, cuenta con 30 licencias de AutoCAD que son utilizadas en la institución, mismas que tienen vigencia hasta el 31 de enero de 2025.
- Se evaluó la documentación de respaldo sobre indicios de uso inadecuado de los recursos tecnológicos (hardware y software) por parte de los usuarios y las acciones que la Gerencia de Tecnología de la Información ha implementado al respecto durante el período del 01 de enero al 30 de junio de 2024, determinando que al momento no se han identificado casos de esa magnitud.
- De acuerdo a muestra seleccionada, se evaluó el 33% de los dictámenes emitidos por la Gerencia de Tecnología de la Información para la realización del trámite de baja del equipo de cómputo obsoleto. Asimismo, se realizó verificación física de acuerdo a muestra seleccionada, del equipo indicado, ubicado en la bodega de zona 1 de la ciudad de Guatemala, para determinar la existencia de archivos, información y documentación respectiva dentro de los mismos, en conjunto con personal de la Sección de Inventarios de la Gerencia Administrativa Financiera del RIC. Se estableció la inexistencia de equipo que aun cuenta con archivos (información y documentos) relacionados con las actividades laborales de las diferentes unidades administrativas del RIC.
- Se evaluó la documentación de respaldo sobre los controles de restricción o de acceso, a usuarios internos o externos no autorizados a carpetas compartidas. Determinando que la Sección de Infraestructura Tecnológica, cumple con procedimiento establecido en la normativa legal aplicable.
- De acuerdo a muestra seleccionada, se solicitó documentación de respaldo sobre las actividades de depuración de usuarios en sistemas y/o aplicaciones de personas que dejaron de laborar para la institución durante el período del 01 de enero al 30 de junio de 2024. se determinó que la Sección de Infraestructura Tecnológica, mediante vía correo electrónico con la Sección de

Administración de Personal de la Coordinación de Recursos Humanos, se tiene el control sobre el personal que dejó de laboral para la institución, cumpliendo con lo establecido en la normativa legal aplicable.

- De acuerdo a muestra seleccionada, se solicitó documentación de respaldo de las acciones de control sobre los usuarios de personal que se encontraba de vacaciones durante el período evaluado, con el objeto de que otros trabajadores no ingresen o hagan mal uso del perfil o usuario en los equipos de cómputo asignado. Se determinó que la Sección de Infraestructura Tecnológica, mediante vía correo electrónico con la Sección de Administración de Personal de la Coordinación de Recursos Humanos, se tiene el control sobre el personal que se encuentra de vacaciones para realizar la inhabilitación temporal de los usuarios correspondientes, cumpliendo con lo establecido en la normativa legal aplicable.

IV. SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS.

Se evaluó el cumplimiento de los procesos, procedimientos y actividades que le son de competencia de la Sección de Administración de Base de Datos, así también se verificó el cumplimiento a la normativa legal vigente, revisando la información y documentación de soporte, de lo cual se detalla lo siguiente:

- Se verificó si la Sección de Administración de Base de Datos, es la responsable directa de la integridad de la información institucional y de dar la adecuada seguridad a la base de datos, en ese sentido se describe lo siguiente: la Unidad de Administración de Datos es la encargada de realizar las configuraciones necesarias para que la base de datos automáticamente genere copia de respaldo de la información almacenada, así como el traslado de los mismos hacia dispositivos de almacenamiento administrados por la Sección de Infraestructura Tecnológica. Cada usuario es responsable del uso correcto de sus credenciales y de la información que se registra a la base de datos desde su sesión activa en las aplicaciones propias del RIC, en la base de datos queda registrado el usuario que realiza las operaciones desde dichas aplicaciones, así como la fecha y hora.

Se solicitó información, si la Gerencia de Tecnología de la Información, cuenta con personal responsable de la Administración de la base de datos a nivel institucional, de lo cual se obtuvo la información siguiente: por medio de oficio GTI-bdd-51-2024, detallan lo siguiente: Ingeniero en Sistemas, Manuel Fernando Raymundo Agustin, Jefe de Sección de Administración de Base de Datos, fecha de ingreso 02/01/2020; Ingeniera en Sistemas, Claudia Lourdes Estrada García, Administrador de Base de Datos Senior, fecha de ingreso 15/01/2024; ambas personas fueron contratadas bajo los perfiles de puesto que se requerían, indican que tienen experiencia según lo requerido a nivel de cargos.

Se procedió a solicitar información específica sobre los reportes que se pueden generar por medio de las aplicaciones que alimentan la base de datos del RIC, se requirió expusieran que la información o datos no es sustraída o generada por extraños a nivel interno o externo, por lo tanto se describe lo siguiente: Existen credenciales para el acceso a la base de datos por parte de los usuarios internos o externos, a través de las aplicaciones propias del RIC, pasa

por medio de una comunicación por equipos de seguridad perimetral de red los cuales tienen el objetivo de impedir extracciones generadas por extraños.

De la verificación sobre la Integridad de la Información Institucional la cual Administra la Sección de Administración de Datos, se constató que los procesos se están realizando con base a la normativa interna aplicable y es adecuada y razonable en el alcance de la misma.

- Se solicitó información respecto a que, si la Sección de Administración de Base de Datos, ha tenido algún inconveniente o pérdida de información a nivel institucional y si ha ocurrido tales eventos han logrado recuperar la información al 100%, de lo que se describe lo siguiente: No se han tenido casos o registros de pérdida de información a nivel institucional.

Por medio de oficio No. RIC-UDAI-CAI-00004-002-2024, de fecha 06 de agosto de 2024 se procedió a requerir información que demuestre el tipo de seguridad que se tiene implementado para la protección de las bases de datos, la Gerencia de Tecnología de la Información por medio de oficio GTI-BDD-51-2024, de fecha 09 de agosto de 2024. describe lo siguiente: La Seguridad de la red interna del RIC, se encuentra protegida por un Firewall el cual monitorea toda la actividad en la base de datos alojada en el equipo, dicho Firewall se encarga de monitorear cada transacción y filtra o rechaza todo tipo conexiones de carácter sospechoso. por lo que todas las conexiones directas a la base de datos de usuarios, ya sea de manera interna o externa son rechazadas, permitiendo únicamente las conexiones directas de los usuarios con Perfiles verificados que tengan tareas de administración o consultas debidamente autorizadas por el Administrador, es de esta manera que se garantizan las medidas de seguridad a nivel de base de datos.

Se solicitó informaran si la Sección de administración de base de datos, genera un reporte en el cual se detalle sobre el acceso que se ha tenido a la base de datos tales como: quién accede a las bases de datos, cuándo se realizó el acceso, desde qué tipo de dispositivo y/o aplicación accedieron, desde qué ubicación en la red accedió, verificar que información consultaron, identificar si extrajeron o imprimieron información o datos relevantes, verificar y demostrar que no se borró información; pero lo cual se describe lo siguiente: La Gerencia de Tecnología de la Información informó que toda actividad en la base de datos, los accesos que se realizan por parte de los usuarios y la aplicación lógica utilizada para realizar dicha acción, así como la fecha y hora se registra en la base de datos, esta información está disponible únicamente para el administrador de la base de datos. A través de la bitácora que se guarda en la base de datos, es posible consultar las operaciones que realizó cada usuario, incluyendo la fecha y hora de cada operación de creación o actualización de registros realizados por medio de las aplicaciones propias del RIC, desde la base de datos no se tiene registro de impresiones o desde de qué tipo de dispositivo se utilizó la aplicación.

Por la verificación de los procesos que le competen a la Sección de Administración de Base de Datos, se concluye que están sustentados en el Manual de Normas y Procedimientos por lo cual sus procesos se realizan de manera adecuada.

- Se solicitó información por medio de oficio No. RIC-UDAI-CAI-00004-002-2024, de fecha 06 de agosto de 2024, respecto a que si la Sección de Administración de Base de Datos, contaba con manual específico de la dependencia, por medio de oficio GTI-BDD-51-2024, dieron respuesta detallando lo siguiente: La Sección de Administración de Base de Datos cuenta con un Manual de Normas y Procedimientos vigente versión 2, en donde se describen los procedimientos a seguir para creación o actualización de objetos dentro de la base de datos, dicho manual adjuntan una copia digital. Para diseñar bases de datos se sigue el proceso de normalización con el objeto de minimizar redundancia de datos y asegurar la integridad de los mismos, así como mejorar el tiempo de acceso a los datos, para dicho proceso, como política interna de la sección de Administración de Base de Datos, se recomienda que esté en la tercera forma normal o 3NF.

Para llevar a cabo las actividades de la presente auditoría se solicitó proporcionar información respecto a qué roles, niveles, perfiles o privilegios existen entre los usuarios que tienen acceso a las bases de datos, como también describir si los usuarios pueden modificar, extraer o borrar información; para lo cual se describe lo siguiente: Los Roles y/o perfiles que se asignan a cada usuario están descrito en los Manuales de la Gerencia de Tecnología de la Información, para lo cual existen manuales para cada una de las aplicaciones que alimentan la base de datos a nivel institucional, así también adjuntan listado de todos los usuarios que actualmente están activos a nivel institucional.

Se solicitó a la Sección de Administración de Base de Datos si a la presente fecha tienen identificado algún tipo de riesgo para lo cual se obtuvo la información siguiente: Como Gerencia de Tecnología de la Información como riesgo identificado especifican la Posibilidad de pérdida de datos e inoperancia de los Sistemas informáticos del Registro de Información Catastral de Guatemala, por fallos internos o externos de la infraestructura del Centro de Datos.

- Como parte del programa de auditoría, se procedió a solicitar datos si el Hardware que actualmente la base de datos a nivel institucional es suficiente, moderno y actualizado para cumplir con los objetivos de la institución, para lo cual se obtuvo lo siguiente: La base de datos se encuentra alojada en el dispositivo de almacenamiento tipo SAN; Marca Quantum Modelo: QX5-448/0X5 3 Series, Configured System con 259.2 TB de espacio disponible, en el alta redundancia el cual se monitorea diariamente por parte del equipo de Administración de Base de Datos. Así también la base de datos se encuentra protegida por un Firewall el cual se encarga de monitorear toda actividad y filtra o rechaza conexiones de carácter sospechoso.

En la verificación de los procesos que le competen a la Sección de Administración de Base de Datos, se concluye que los procesos que le son de su competencia, están elaborados con base al Manual de Normas y Procedimientos con el objetivo de proteger la información como activo institucional por lo cual su operatividad dentro de la Gerencia de Tecnología de la Información es razonable y competente.

V. SECCIÓN DE SOPORTE E IMPLEMENTACIÓN DE APLICACIONES.

En la Sección de soporte e implementación de aplicaciones de la Gerencia de Tecnología de la Información, se verificó que los procesos y procedimientos se hayan realizado en cumplimiento con la normativa legal aplicable a los mismos, de lo cual se determinó lo siguiente:

- Se evaluó si se implementa acciones que permitan determinar que el equipo de cómputo institucional es adecuado y con ello evitar la pérdida de información y de la continuidad de servicios esenciales que presta el RIC (ventanilla y otros)

Por medio de oficio UDAI-CAI-0004-002-2024 del 06 de agosto de 2024, se solicitó: Listado de todas las aplicaciones que se encuentran activas y en funcionalidad para la institución a la fecha de la Auditoría, un informe pormenorizado con la información sobre las aplicaciones activas para uso de la institución, con detalle de la necesidad de implementación, resultados que se obtienen, documentos que muestren el uso correcto de las mismas, detalle sobre los procesos de control implementados para garantizar la continuidad del funcionamiento de las aplicaciones administradas por la sección de soporte e implementación de aplicaciones en caso de ocurrir incidentes, de lo solicitado se recibió la respuesta mediante oficio GTI-281-2024/UDAI del 12 de agosto de 2024 y oficio GTI-USI-005-2024 del 05/08/2024 en los cuales adjuntan lo que fue requerido para efectos de evaluación por parte de la Unidad de Auditoría Interna.

Se realizó la evaluación programada para los procedimientos indicados, de lo cual se determinó que las aplicaciones y/o sistemas institucionales cumplen con su función, se tiene por parte de la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones, implementadas las acciones adecuadas para contar con un orden sobre solicitudes de mejoras o cambios en las aplicaciones que son para el uso de la institución, así mismo cuentan con el reporte que permite atender los requerimientos que se realizan por parte de los usuarios de los diferentes sistemas y/o aplicaciones en mejoras o actualizaciones para que los servicios que se prestan en materia del proceso catastral, no se vea interrumpido o que haya impedimento para su atención, además de evitar que haya pérdida en la información, manteniendo un constante monitoreo en la información que se maneja en las diferentes aplicaciones, con ello se validó que los procesos para la prestación de servicios por parte del RIC se cumple de acuerdo con la normativa vigente y aplicable.

SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.

En el ejercicio fiscal 2023, la Unidad de Auditoría Interna realizó por medio de CAI-0004/2023, Auditoría Operativa a los procesos ejecutados por la Gerencia de Tecnología de la Información por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2023, de ello se emitió oficio RIC- UDAI- CAI-00004-0018-2023 con el cual se notificaron algunos aspectos relacionados con debilidades del Control Interno, así mismo la Contraloría General de Cuentas realizó Auditoría a Sistemas Informáticos del RIC, como resultado de la auditoría

emitieron la Carta a la entidad de fecha 23 de enero de 2024, con acciones susceptibles de mejoras y su respectiva recomendación, notificadas al Director Ejecutivo Nacional.

Como parte de las actividades de fiscalización interna que la Unidad de Auditoría Interna del RIC ha realizado a dichas recomendaciones, se realizaron los procesos de seguimiento, de lo cual se determinó que las recomendaciones en su mayoría han sido atendidas, y de las que aún no han sido atendidas en su totalidad se emitió oficio dirigido a la Dirección Ejecutiva Nacional y a la Gerencia de Tecnología de la Información para que se implemente de manera inmediata las recomendaciones emitidas tanto por la Contraloría General de Cuentas y de la Unidad de Auditoría Interna del RIC.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

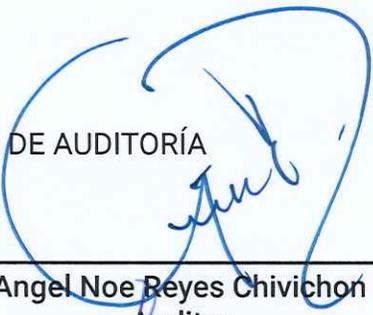
La Auditoría Operativa, practicada a las secciones que conforman la Gerencia de Tecnología de la Información del Registro de Información Catastral de Guatemala, se ejecutó con base al Manual de Auditoría Interna Gubernamental que establece: el objetivo de la Auditoría Interna: "Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una entidad pública"; también establece que la Auditoría Operativa: "Es la evaluación de los riesgos identificados relacionados con fallas o debilidades de los procesos, sistemas o estructura organizacional de la institución, con el fin de detectar oportunidades de mejora para contribuir a alcanzar los objetivos institucionales".

El alcance de revisión de la auditoría fue el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2024. Con base a los riesgos evaluados, se revisó el control interno, las operaciones técnico-operativas, que dan como resultado los datos que fueron detallados dentro del presente informe. Por lo cual **SE CONCLUYE QUE:** los procesos, técnico-operativos y administrativos, de las secciones que conforman la Gerencia de Tecnología de la Información y que fueron objeto de evaluación se realizan de manera razonable, detectando oportunidades de mejora (debilidades) que fueron oportunamente notificadas a la Dirección Ejecutiva Nacional para que se giren las instrucciones correspondientes y fortalecer el Control Interno a través de las recomendaciones formuladas las actividades de cada una de las secciones que conforman la Gerencia de Tecnología de la Información.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

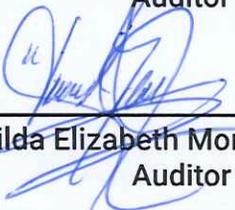


F.

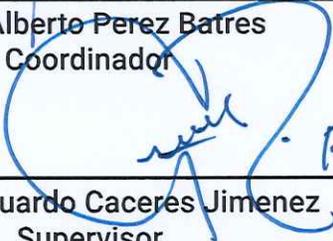

Angel Noe Reyes Chivichon
Auditor


Jose Alberto Perez Batres
Coordinador

F.


Vilda Elizabeth Moran Quijada
Auditor

F.


Sergio Estuardo Caceres Jimenez
Supervisor

F.


Luis Fernando Zuñiga Flores
Auditor

ANEXO

Sin Anexos adjuntos.