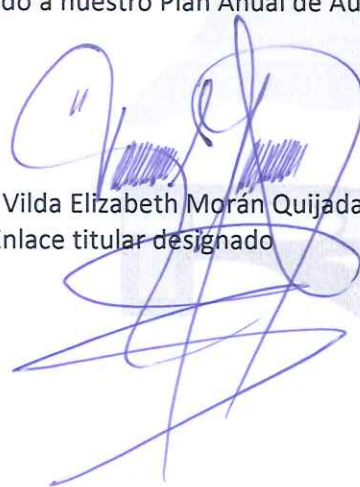


Artículo 10 numeral 23
Ley de Acceso a la Información Pública
Decreto No. 57-2008 del Congreso de la República

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 2025 (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 2025, de acuerdo a nuestro Plan Anual de Auditoría del Ejercicio fiscal 2025).



Lcda. Vilda Elizabeth Morán Quijada
Enlace titular designado



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

Ref. RIC-UDAI-078-2025
Guatemala, 01 de octubre de 2025

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.

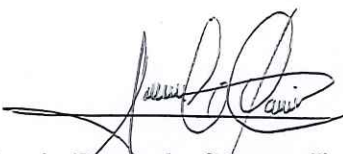
Reciba un cordial saludo de la Unidad de Auditoría Interna del Registro de Información Catastral de Guatemala, esperando que sus actividades se desarrollen con éxito.

Por este medio se traslada el informe de auditoría en físico y 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, Gerencia de Tecnología de la Información, del 1 de enero al 30 de junio de 2025”,** Registro de Información Catastral, Auditoría Operativa, de acuerdo a nuestro Plan Anual de Auditoría PAA 2025, identificada con el Código de Auditoría Interna –CAI- 00004.

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: 25 folios.

c.c. Archivo

Ref. RIC-UDAI-CAI-00004-013-2025
Guatemala, 29 de septiembre de 2025

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 *Jeimy Pineda*
Fecha *29/09/2025*

10:09 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 2025, y al Nombramiento de Auditora Interna NAI-004-2025, 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 2025.

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”

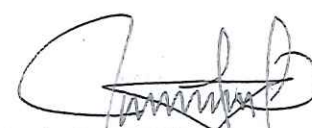
Sin otro particular, nos suscribimos de usted, con muestras de alta consideración y estima.

Atentamente,


Licda. Vilda Elizabeth Morán Quijada
Analista Profesional de Auditoría Interna


Lic. Luis Fernando Zuniga Flores
Analista Profesional 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

c.c. archivo

Ref. RIC-UDAI-CAI-00004-012-2025
Guatemala, 29 de septiembre de 2025

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.

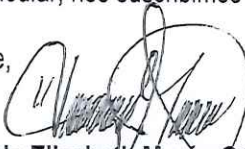
El presente, es para hacer de su conocimiento que en cumplimiento al Acuerdo No. A-070-2021, de fecha 28 de octubre de 2021, emitido por el Contralor General de Cuentas, así también con base al Plan Anual de Auditoría Interna -PAA- aprobado por el Consejo Directivo del Registro de Información Catastral, para el ejercicio fiscal 2025, y al Nombramiento de Auditora Interna NAI-004-2025, 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 2025.

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 el informe final.

Así mismo hacemos de su conocimiento que en la Auditoría Operativa, realizada no se establecieron deficiencias de control interno, solo se determinaron oportunidades de mejora (debilidades) que fueron notificadas, para que sean tomadas en cuenta y fortalecer a través de las recomendaciones formuladas, los procesos, procedimientos y actividades de las Secciones que integran la Gerencia de Tecnología de la Información del RIC.

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

Atentamente,


Licda. Vilda Elizabeth Moran Quijada
Analista Profesional de Auditoría Interna


Lic. Luis Fernando Zuñiga Flores
Analista Profesional 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

c.c. archivo

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA (RIC)

 **RECIBIDO**
Gerencia Tecnología de la Información
Recibido Jeimy Pineda
Fecha 29/09/2025 10:10 hrs

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Del 01 de Enero de 2025 al 30 de Junio de 2025 CAI 00004

 **RECIBIDO**
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL
29 SEP 2025
DIRECCIÓN EJECUTIVA NACIONAL
Horas: 10:17 Firma: 

GUATEMALA, 29 de Septiembre de 2025

Guatemala, 29 de Septiembre de 2025

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

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-004-2025, emitido con fecha 01-07-2025, hacemos de su conocimiento 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. 
José Alberto Pérez Batres
Coordinador

F. 
Luis Fernando Zuñiga Flores
Auditor

F. 
Vilda Elizabeth Morán Quijada
Auditor

F. 
Sergio Estuardo Cáceres Jimenez
Supervisor

F. 
Angel Noe Reyes Chivichón
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	22
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	22
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	23
ANEXO	23

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 llevará a cabo, la Unidad de Auditoría Interna del RIC aplicará 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 los funcionarios y empleados públicos.
- Acuerdo Gubernativo Número 613-2005, Reglamento de la ley de probidad y responsabilidad de los funcionarios y empleados públicos.
- Decreto 36-2024 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2025.
- 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.

- Acuerdo de Dirección DEN- RIC/129-2021, Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Administración de Base de Datos de la Gerencia de Tecnología de la Información del Registro de Información Catastral de Guatemala, Versión 2.
- Acuerdo de Dirección DEN- RIC/066-2025 Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Infraestructura Tecnológica de la Gerencia de Tecnología de la Información del Registro de Información Catastral de Guatemala, Versión 2.
- Acuerdo de Dirección DEN- RIC/057-2025 Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Desarrollo de la Gerencia de Tecnología de la Información del Registro de Información Catastral de Guatemala, Versión 2.
- 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 de Auditoría No. NA-004-2025.

Nombramiento(s)
No. 004-2025

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 2025.

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 estén realizando bajo el cumplimiento de la normativa legal vigente y aplicable.
2. Validar que el control de usuarios se realice 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, sean resueltos 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 a realizar, comprendió la evaluación de control interno y la revisión de los procesos técnico- administrativos de las secciones que integran la Gerencia de Tecnología de la Información del Registro de Información Catastral, por el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2025.

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	AREA ADMINISTRATIVA DE LA GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	1	NO		1
6	SECCIÓN DE SOPORTE E IMPLEMENTACIÓN DE APLICACIONES	1	NO		1

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo 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 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 de 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 la 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.

El Registro de Información Catastral de Guatemala, está integrado por: Consejo Directivo, Dirección Ejecutiva Nacional y 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-Escuintla.

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.

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. Secretaría 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 al 30 de junio contaba con un total de personal de 38 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 (27 colaboradores)
3. Renglón 029
 - Servicios Profesionales (3 contratistas)
 - Servicios Técnicos (7 contratistas)

ENFOQUE DE LA AUDITORIA.

La presente Auditoría se enfoca en la atención, seguimiento y procesos que se han realizado para la mitigación al riesgo reportado por la Gerencia de Tecnología de la Información, identificado como: " Posibilidad de pérdida de datos e inoperancia de los

sistemas informáticos del Registro de Información Catastral de Guatemala por fallos interno/externos de la infraestructura del Centro de Datos".

Las aplicaciones informáticas para la realización de las actividades técnicas catastrales y administrativas del RIC, son las siguientes:

1. Aplicaciones de gestión informática.

- Biblioteca RIC.
- Gestión de usuarios.

2. Aplicaciones del proceso catastral.

- Carga Expediente Registral.
- 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.
- Sistema de Fincas Inubicable.

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 -SISDEN-.
- Sistema de Gestión de Compras -SIGECOM-.

INFORMACIÓN EVALUADA.

Durante el proceso de la Auditoría Operativa, ejecutada en 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:

1. ÁREA ADMINISTRATIVA.

- Evaluar que la Gerencia de Tecnología de la Información haya dado cumplimiento con la elaboración y presentación del informe de obsolescencia tecnológica, así como del plan para la adquisición de equipo que sustituya el equipo obsoleto, según lo establecido en el artículo 32 del Reglamento para bienes muebles y otros activos fijos en propiedad o en administración por el RIC.

De acuerdo con los procedimientos de evaluación y confirmación realizados, se determinó que si se dio cumplimiento con la elaboración y presentación del Informe de Obsolescencia de Equipo de Cómputo y plan para la adquisición de equipo que sustituya al equipo obsoleto, presentado a la Gerencia Administrativa Financiera el 16 de mayo de 2025, por medio de oficio Ref. GTI-164-2025/GAF.

- Verificar si la Gerencia de Tecnología de la Información, al 30 de junio de 2025, ya contaba con la Política de Continuidad de Negocio, aprobada por la Máxima Autoridad.

Se solicitó por medio de oficio RIC-UDAI-00004-002-2025 a la Gerencia de Tecnología de la información, se diera respuesta a las interrogantes presentadas en el Cuestionario de Control Interno, en el cual se realizó la consulta si al 30 de junio de 2025 ya se encontraba aprobada por la Máxima Autoridad de la Institución la Política de Continuidad de Negocio.

La Gerencia de Tecnología de la Información, respondió a la interrogante que sí se contaba con la Política de Continuidad de Negocio aprobada por la Máxima Autoridad, adjuntado el oficio GTI-165-2021/DEN del 17/05/2021, sin embargo, al realizar el análisis al contenido del oficio se determinó que el documento en referencia se encuentra en etapa de elaboración final y fue trasladado para conocimiento y que aún no cuenta con su aprobación, por lo que se emitirá recomendación para que se proceda con las acciones pertinentes con el fin de que se autorice el documento en referencia, para contar con los instrumentos suficientes y adecuados para la salvaguarda de la información catastral y con ello alcanzar los objetivos institucionales.

- Evaluar que la Gerencia de Tecnología de la Información del Registro de Información Catastral de Guatemala, elabore y presente un informe de manera continua a las autoridades administrativas que corresponda, el informe debe realizarse sobre la ejecución de lo establecido en el Plan Operativo Anual, y actividades de soporte técnico y tecnológico a todas las unidades del RIC que lo soliciten,

La evaluación se realizó por el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2025. De la revisión efectuada, se determinó que se cumple con la elaboración y notificación del Informe sobre las actividades operativas y administrativas de manera mensual y que, durante el período del 01 de enero al 30 de junio de 2025, se remitió el informe a la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa del RIC, para que estos resultados se reflejen en el informe cuatrimestral del POA 2025.

- Verificar que la Gerencia de Tecnología de la Información, durante el primer semestre del ejercicio fiscal 2025, haya realizado las gestiones oportunas para ejecutar las adquisiciones programadas en el PAC institucional para el ejercicio fiscal 2025.

Por medio de oficio Ref. GTI-260-2025/UDAI del 31 de julio de 2025, el Gerente de Tecnología de la Información, remite el Informe de la Ejecución al Plan Anual de Compras de la Gerencia de Tecnología de la Información al 30 de junio de 2025 en el cual se manifiesta:

"Grupo 100 Servicios no personales: De acuerdo a lo programado en el Plan Anual de Compras 2025, en renglones del grupo de gasto 100, se ha gestionado todo lo correspondiente a los meses de enero a junio 2025. Cabe mencionar que, durante el primer semestre del año, se gestionó una inclusión al Plan Anual de Compras 2025 ante la necesidad de adquirir un servicio de recarga a 03 extintores ubicados en el Centro de Datos de oficinas centrales del RIC, ya que por la fecha en que fueron adquiridos, no coinciden con la fecha de vencimiento del resto de extintores con los que cuenta la institución, por lo que, no fueron incluidos en el evento de mantenimiento y recarga a cargo de la Gerencia Administrativa Financiera, siendo de suma importancia ya que son insumos de emergencia críticos para el resguardo de los equipos de almacenamiento y procesamiento con los que opera el RIC y por ende para el resguardo de la información institucional, mismo que fue programado y gestionado en el mes de junio 2025.

Grupo 200 "Materiales y Suministros", de acuerdo a lo programado en el PAC 2025, se ha logrado gestionar en su totalidad todos los procesos de compra de los renglones del grupo de gasto 200. Cabe mencionar que, durante el primer semestre del año, se gestionó una inclusión al PAC 2025 ante la necesidad de adquirir accesorios consistentes en cables tipo HDMI para sustituir los dañados en el Salón Mayor, por su uso diario durante la proyección en el equipo audiovisual, mismos que fueron programado y gestionado en el mes de junio 2025.

Grupo 300 "Propiedad, planta, equipo e intangibles", en este grupo de gasto, no se tienen insumos programados en el PAC 2025.

Respecto a la ejecución del PAC 2025 en cuanto a los insumos o servicios a cargo de esta Gerencia, no se han presentado limitaciones para cumplir con lo programado. De lo evaluado se estableció que la ejecución sobre la ejecución del PAC, al 30 de junio de 2025, se ha realizado en los tiempos oportunos y de manera adecuada.

- Evaluar que la ejecución del presupuesto asignado a la Gerencia de Tecnología de la Información para el ejercicio fiscal 2025 es adecuada.

Se analizó la información proporcionada mediante oficio Ref. GTI-260-2025/UDAI, del 31 de julio de 2025, sobre la ejecución presupuestaria de la Gerencia de Tecnología de la Información al 30 de junio de 2025.

Por medio del análisis de la información y documentación evaluada, se estableció que la ejecución del presupuesto asignado a la Gerencia de Tecnología de la Información, al 30 de junio de 2025 presenta un 43.09% en el porcentaje de ejecución (Vigente Q.10,635,940.00 - Q.4,582,857.27 Ejecutado). En el informe de la ejecución presupuestaria de la Gerencia de Tecnología de la Información al 30 de junio de 2025, se indica que en algunos grupos de gasto no se ha tenido una 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 modalidad de cotización que ya se encuentran adjudicados están en proceso de pago lo cual no se refleja en el reporte de ejecución en el sistema SICOIN como devengados sino en estado de comprometido. Por lo cual la ejecución presupuestaria de la Gerencia de Tecnología de la Información, al 30 de junio de 2025, se considera razonable.

- 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 2025, hayan recibido capacitaciones que se relacionen con las funciones o responsabilidades que desempeñan para una adecuada competencia profesional. De lo evaluado 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.

- 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.
- Se realizó revisión del archivo digital proporcionado por la Gerencia de Tecnología de la Información, en el cual se encuentran los Manuales de Normas y Procedimientos, aplicable a los procesos que se realizan en las diferentes secciones que integran dicha Gerencia, el archivo fue proporcionado como anexo a las respuestas del Cuestionario de Control Interno, notificado por la Unidad de Auditoría Interna mediante oficio RIC-UDAI-CAI-0004-002-2025, se determinó que 2 manuales que corresponden a la Sección de Infraestructura Tecnológica y el Manual de la Sección de Desarrollo han sido actualizados, en la Sección de Políticas y Estrategias se encuentra en revisión el Manual de la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones, según oficio GPCE/476-2025, y en oficio GTI-242-2025/ UDAI informó la Gerencia de Tecnología de la Información que el Manual de la Sección de Administración de Base de Datos se encuentra en la Unidad de Asesoría Jurídica para la emisión del respectivo Dictamen para proseguir con el proceso de actualización.

2. SECCIÓN DE DESARROLLO.

- Evaluar que la Gerencia de Tecnología de la Información, realiza 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.

El Gerente de Tecnología de la Información indicó por medio escrito en documento girado por la UDAI, cual es el procedimiento que se emplea para verificar la satisfacción de los usuarios en el manejo y uso de las aplicaciones o sistemas utilizados en el Registro de Información Catastral.

De acuerdo a lo indicado luego de la publicación en la producción de las funcionalidades, se verifica con los usuarios el uso de la aplicación o sistema, a través de la Sección de Soporte al Usuario se pueden recibir los tickets con las incidencias que pudiesen surgir, para darle la atención requerida según su naturaleza.

Asimismo, manifiesta que un informe de efectividad en el uso de las aplicaciones no está normado en el procedimiento de implementación de la funcionalidad, sino en la atención de las incidencias a través de la Sección correspondiente.

Se emitió CIRCULAR-RIC-UDAI-CAI-00004-003-2025 a todas las jefaturas y Direcciones Municipales, para obtener la información sobre la satisfacción en el uso de sistemas y

aplicaciones de la institución, según las respuestas obtenidas por cada dependencia, indican un alto grado de satisfacción respecto a la funcionalidad de cada uno de los sistemas y/o aplicaciones, por lo que se considera adecuado la forma de verificación de la efectividad por parte de la Gerencia de Tecnología de la Información.

- Verificar si la Gerencia de Tecnología de la Información, cuenta con un plan estratégico de TIC'S, así como 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.

De acuerdo a la verificación, la Sección de Desarrollo con oficio GTI-DESA-001-2025/ea, del 30 de julio de 2025, proporcionó la documentación de respaldo referente a software o aplicación que ayude a identificar incidentes que se puedan generar a la red de la institución o bien al uso de diferentes equipos de cómputo o de aplicaciones.

Con base a la información proporcionada se determinó que la Sección de Desarrollo en coordinación con la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones disponen de procedimientos de seguridad para la administración de credenciales, accesos y dispositivos de seguridad, con el fin de prevenir accesos no autorizados y proteger la integridad de los sistemas, así mismo tienen implementados reportes de incidencia de aplicaciones utilizadas por el personal del RIC; mitigación de ciberataque; recuperación de operatividad total de centro de datos; reportes de los requerimientos (Issue) de soporte finalizados, este sistema de "issue" funciona rastreando problemas, errores o solicitudes de detecciones de reportes de inconvenientes en los diferentes sistemas y/o aplicaciones institucionales para el desarrollo de las diferentes actividades de los usuarios, por lo que se cuentan con estrategias de TIC'S, las cuales ayudan a identificar incidentes por desastres naturales o daño accidental fortuito.

- Realizar evaluación 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 información para realizar la respectiva verificación, la Sección de Desarrollo con el Oficio GTI-DESA-001-2025/ea, del 30 de julio de 2025, proporciona la documentación de respaldo referente a 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 constató que la Sección de Desarrollo elabora informes de forma semanal y mensual con los cuales reporta al Gerente de Tecnología de la Información, las actividades que realiza para determinar un grado de avance, en cuanto al funcionamiento y desarrollo de

aplicaciones o sistemas, por lo que se comprobó que existe supervisión y monitoreo por parte de la Sección de Desarrollo cumpliendo con los procedimientos establecidos.

3. SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA.

- Realizar evaluación 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 (ventanillas y otros).

Se evaluó la documentación de respaldo relacionada a la información y la continuidad de servicios esenciales que presta el RIC, se realizó revisión física a los servidores de red tecnológica, ubicados en la ESCAT, Edificio Heraldo, Oficinas Anexas y Oficinas Centrales, asimismo al Data Center del RIC, determinando que, mediante la Sección de Infraestructura Tecnológica, se efectúan Back Up a los equipos de cómputo institucionales, adicional, se cuenta con un Data Center y servidores de red tecnológica en todas las instalaciones de las diferentes unidades administrativas que conforman el RIC.

- Verificar si la Gerencia de Tecnología de la Información, con los usuarios que se encuentran de vacaciones implementan acciones de control que impidan que otros trabajadores ingresen o hagan mal uso del perfil o usuario en los equipos de cómputo asignado al personal que se encuentra de descanso.

Se evaluó la documentación de respaldo sobre los controles relacionados al acceso de usuarios cuando el personal se encuentra de vacaciones, suspendido, de descanso u otro similar. Se determinó que la Sección de Infraestructura Tecnológica, mediante vía correo electrónico recibe una notificación de la Sección de Administración de Personal de la Coordinación de Recursos Humanos, con lo cual se inhabilita de manera temporal el acceso correspondiente, cumpliendo con lo establecido en la normativa legal aplicable.

- Evaluar si la Gerencia de Tecnología de la Información, ha realizado las actividades de depuración de usuarios en sistemas y/o aplicaciones de personas que ya no laboran para la institución durante el primer semestre del año 2025.

Durante el período del 01 de enero al 30 de junio de 2025, hubo la cantidad de 43 bajas de personal en las diferentes dependencia administrativas que conforman el RIC, de lo cual se solicitó documentación de respaldo de 26 bajas, sobre las actividades de depuración de usuarios en sistemas y/o aplicaciones asignadas a dicho capital humano, para su evaluación respectiva. De acuerdo a la evaluación de la documentación de respaldo, 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 laborar para la institución, cumpliendo con lo establecido en la normativa legal aplicable.

- Evaluar si se han implementado adecuadas políticas y procedimientos para proteger la información confidencial en los equipos de cómputo.

Se revisó la documentación de respaldo presentada por la Gerencia de Tecnología de la Información relacionada a la implementación de políticas y procedimientos adecuados para proteger la información confidencial en los equipos de cómputo, asimismo la documentación de soporte de los usuarios en perfil A (colaboradores y/o contratistas) que tienen acceso sin limitaciones a las diferentes páginas de internet, de lo cual se seleccionó una muestra de 10 usuarios en Perfil A, la autorización respectiva, por parte de las jefaturas correspondientes. Se determinó que la unidad administrativa evaluada, efectúa monitoreos frecuentes a la infraestructura tecnológica, soporte al equipamiento principal activo y Plan de Continuidad del Negocio (BCP) con respectivo Plan de Recuperación de Desastres (BRB) y Plan de Pruebas para el Monitoreo de la Infraestructura y evitar pérdidas de datos en la operatoria de los sistemas informáticos. Por lo tanto, si cuenta con procedimientos adecuados para proteger la información confidencial en los equipos de cómputo. Sin embargo, se determinó que de la muestra de usuarios en Perfil A, se determinaron inconsistencias, las cuales fueron notificadas a las unidades administrativas correspondientes.

- Evaluar si se ha realizado depuración de información de los equipos de cómputo que se encuentran obsoletos, en desuso o bien que serán dados de baja del inventario institucional.

La Sección de Inventarios de la Gerencia Administrativa Financiera del RIC, a la fecha de la presente auditoría tiene en sus registros respectivos la cantidad de 38 equipos de cómputo obsoletos para trámite de baja correspondiente. Por medio de un muestreo, se seleccionaron 18 equipos de cómputo obsoletos y en mal estado para el trámite de baja correspondiente. Se realizó verificación física del equipo de cómputo obsoleto 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 el Técnico de Inventarios Selvin Daniel Galindo Salguero.

De acuerdo a la evaluación realizada, se estableció la existencia de equipo que aun cuenta con archivos (información y documentos), así como una computadora sin los componentes internos (Memoria RAM, Disco Duro, Fuente de Poder, entre otros), estas inconsistencias fueron notificadas a las unidades administrativas correspondientes.

- Verificar si durante el primer semestre del año 2025 se han tenido indicios de uso inadecuado de los recursos tecnológicos (hardware y software) por parte de los usuarios y las acciones que la GTI ha implementado al respecto.

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 GTI ha implementado al respecto durante el período del 01 de enero al 30 de junio de 2025. De acuerdo a la evaluación de la documentación de respaldo de monitoreos

permanentes a los recursos tecnológicos del RIC, se determinó que, al momento no se han identificado casos de esa magnitud.

- Evaluar si se cuenta con adecuados controles, que permitan identificar que las licencias adquiridas sean utilizadas eficientemente en 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.

El Registro de Información Catastral de Guatemala, adquirió la cantidad de 30 Licencias por suscripción para los derechos de uso de la aplicación AUTOCAD, de las diferentes Unidades Administrativas del RIC, mediante Evento de Cotización, por un monto de Q.598,500.00.

Mediante Oficio Circular RIC-UDAI-CAI-00004-001-2025, del 13 de agosto de 2025, se solicitó a Directores Municipales del RIC, Coordinación de la ESCAT, Coordinación del Registro Público, Gerencia Administrativa Financiera y Gerencia Técnica del Proceso Catastral, informarán a la Unidad de Auditoría Interna, sobre el uso y funcionalidad de las Licencias para la aplicación de AUTOCAD, asignadas al personal de sus Unidades Administrativas correspondientes.

Se realizó confirmación física del uso de las Licencias para la Aplicación de AUTOCAD, de 14 usuarios, de acuerdo a muestra seleccionada (02 ESCAT, 01 Gerencia Administrativa Financiera, 07 Gerencia Técnica del Proceso Catastral, 01 Coordinación del Registro Público y 03 Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla).

De acuerdo a la evaluación de la documentación de respaldo y confirmaciones realizadas a las licencias por suscripción para los derechos de uso de la aplicación AUTOCAD, se determinó que la Sección de Infraestructura Tecnológica de la Gerencia de Tecnología de la Información, cuenta con controles adecuados para la funcionalidad y vigencia de dicha herramienta tecnológica.

4. SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS

- Verificar si la Gerencia de Tecnología de la Información, cuenta con una Política de seguridad de la Información, aprobada por la autoridad competente.

Se realizó evaluación si la Gerencia de Tecnología de la Información, cuenta con una Política de seguridad de la Información. Por medio de oficio GTI-260-2025/UDAI del 31 de julio de 2025, dieron respuesta a la solicitud sobre la información específica de seguridad de la información a nivel institucional en donde se describe lo siguiente: La Sección de Administración de Base de Datos cuenta con el Manual de Normas y Procedimientos vigente, versión 3, en el que se establecen los procedimientos a seguir para creación o actualización de objetos dentro de la base de datos, además que realizan copias de seguridad de la información a nivel institucional.

La base de datos se encuentra alojada en una red de almacenamiento dedicada, el almacenamiento dedicado es un modelo de almacenamiento en el que una empresa o institución utiliza un espacio contratado con una empresa que provee el servicio de almacenamiento exclusivo para sus productos, que permite a los servidores y dispositivos de almacenamiento compartir datos a través de una conexión segura de alta velocidad.

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, se encarga 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.

Por lo tanto, con base a los datos evaluados y analizados, la Gerencia de Tecnología de la Información, únicamente tienen manuales de normas y procedimientos, aprobados para la operatoria de cada una de las dependencias que integran la misma a nivel institucional, a la fecha de la evaluación se determinó que, aún no se cuenta con una Política de Seguridad de la Información, aprobada por la autoridad competente.

- Evaluar el plan para recuperación de datos, en casos de desastres o amenazas por virus informáticos o hackeos, elaborado por la Gerencia de Tecnología de la Información.

Se evaluó la información y documentación proporcionada, respecto a si la Gerencia de Tecnología de la Información, cuenta con un plan para recuperación de datos, en casos de desastres o amenazas por virus informáticos o hackeos, de lo cual se constató lo siguiente:

Por medio de oficio GTI-260-2025/UDAI, se recibió la información solicitada, sobre si del período comprendido de enero a junio de 2025, no se ha presentado alguna pérdida de información a nivel institucional, lo que causaría ejecutar procesos de recuperación de la información institucional, por lo cual hacen constar que no han tenido casos registrados de pérdida de información.

Adicionalmente se cuenta con controles de acceso a nivel de base de datos que incluyen, asignación de roles, perfiles y privilegios limitados; autenticación obligatoria, registro de todas las acciones realizadas por los usuarios en las aplicaciones que interactúan con la base de datos. En el Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Desarrollo, se detallan los mecanismos de seguridad, protocolos de acceso, gestión de contraseñas, monitoreo y administración de base de datos.

En conclusión, la Gerencia de Tecnología de la Información, hace mención que la seguridad de la red interna del RIC, se encuentra protegida por un Firewall el cual realiza un monitoreo continuo del tráfico de red, incluyendo las actividades relacionadas con las bases de datos alojadas en los servidores institucionales. Esto garantiza que ningún usuario puede establecer conexión directa a la base de datos sin contar con las debidas credenciales, nivel de privilegio y autorización específica.

- Evaluar que se realicen copias de seguridad (backup) de la información informática que posee la institución, y la periodicidad con la que se realizan.

Por medio de la evaluación realizada, se determinó que, la Sección de Administración de Base de Datos, tiene asignadas responsabilidades en el ámbito de seguridad y administración de las bases de datos institucional, por lo cual es la responsable de la generación de copias de respaldo de los datos almacenados en la base de datos, este proceso se ejecuta de forma automática conforme a configuraciones previamente definidas. Los respaldos son trasladados y almacenados en dispositivos administrados por la Sección de Infraestructura Tecnológica.

Así también para asegurar la información realizan, gestión y control de accesos a la base de datos, resguardo de credenciales administrativas, a las cuales únicamente tiene acceso el Gerente de Tecnología de la Información y el Administrador de Base de Datos, garantizando el Control Interno.

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 descritos en los Manuales de la Gerencia de Tecnología de la Información, 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.

En conclusión, según la evaluación a la información proporcionada por la Gerencia de Tecnología de la Información, la base de datos se encuentra alojada en una red de almacenamiento dedicada que permite a los servidores y dispositivos de almacenamiento compartir datos a través de una conexión segura de alta velocidad.

5. SECCIÓN DE SOPORTE E IMPLEMENTACIÓN DE APLICACIONES

- Evaluar que en la Gerencia de Tecnología de la Información existan manuales y guías rápidas debidamente elaborados, actualizados y autorizadas para uso de las aplicaciones utilizadas en la institución.

Por medio de oficio UDAI-CAI-0004-002-2025, se notificó a la Gerencia de Tecnología de la Información, el Cuestionario de Control Interno con el cual se realizó la interrogante si en la Gerencia de Tecnología de la Información, existen manuales y guías rápidas debidamente elaborados, actualizados para uso de las aplicaciones utilizadas en la institución, la respuesta proporcionada fue que SI existen manuales y guías que han sido elaborados y actualizados, así mismo adjuntaron la documentación de respaldo.

Derivado del avance tecnológico es necesario que las aplicaciones se actualicen y ello conlleva que los manuales y guías también se actualicen de acuerdo con las nuevas funcionalidades que se desarrollen para que el usuario tenga el acertado conocimiento sobre cómo utilizar la aplicación para ejecutar sus funciones, en auditorías anteriores, la Unidad de Auditoría Interna ha realizado evaluaciones si las aplicaciones cuentan con los Manuales y Guías debidamente elaborados, de lo cual se ha confirmado la existencia de estos documentos, con el proceso de evaluación actual se ha determinado que si se han actualizado manuales y guías de acuerdo con las actualizaciones que se han realizado en algunas aplicaciones, esto se determinó con el análisis que se realizó a la documentación que proporcionó la Gerencia de Tecnología de la Información, con la respuesta realizada al Cuestionario mencionado con anterioridad, demostrando la incorporación de las actualizaciones sobre funcionalidades de las aplicaciones según la necesidad de mejora en los Manuales o Guías de las aplicaciones de uso en la Institución.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

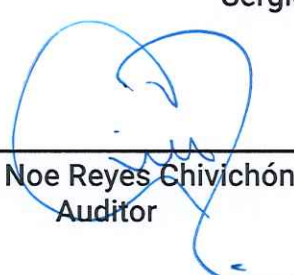
De acuerdo al trabajo de auditoría realizado se informa que no existen riesgos materializados

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 actividad de auditoría fue el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2025. Se evaluó que la Gerencia de Tecnología de la Información, dé el debido seguimiento e implemente los procesos adecuados para la mitigación del riesgo bajo el cual se enfocó la presente Auditoría, se revisó el control interno, las operaciones técnico- operativos, 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 y que van dirigidos a la mitigación del riesgo establecido, sin embargo, con el resultado de la actividad de Auditoría, se detectaron oportunidades de mejora (debilidades) que son 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 a las actividades de cada una de las secciones que conforman la Gerencia de Tecnología de la Información.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. 		F. 
_____ José Alberto Pérez Batres Coordinador		_____ Luis Fernando Zuñiga Flores Auditor
F. 		F. 
_____ Vilda Elizabeth Morán Quijada Auditor		_____ Sergio Estuardo Cáceres Jimenez Supervisor
	F. 	
	_____ Angel Noe Reyes Chivichón Auditor	

ANEXO

Sin anexos.