

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

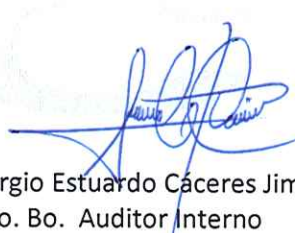
ARTICULO 10. Información pública de oficio. Los Sujetos Obligados deberán mantener, actualizada y disponible, en todo momento, de acuerdo con sus funciones y a disposición de cualquier interesado, como mínimo, la siguiente información, que podrá ser consultada de manera directa o a través de los portales 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 2026 (se emitió un (1) informe de Auditoría Interna del Registro de Información Catastral de Guatemala, Identificado con el Código de Auditoría Interna CAI 00006 Auditoría Operativa, del 01 de enero al 30 de junio de 2026, en la Gerencia de Tecnología de la Información, de acuerdo a nuestro Plan Anual de Auditoría del Ejercicio fiscal 2026).



Lcda. Vilda Elizabeth Morán Quijada
Enlace titular designado



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

COPIA

Ref. RIC-UDAI-093-2026
Guatemala, 01 de octubre de 2026

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS
SECRETARÍA

RECIBIDO
01 OCT 2026

HORA: 14:27 FECHA: 01/10/26
DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GUATEMALA, C.A.

Doctor
Frank Helmuth Bode Fuentes
Contralor General de Cuentas
Archivo General
Edificio de la Contraloría General de Cuentas

Estimado Doctor Bode:

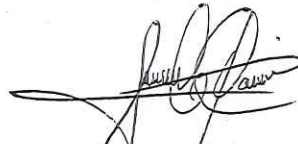
Reciba un cordial saludo de la Unidad de Auditoría Interna del Registro de Información Catastral de Guatemala, esperando que sus actividades se desarrollen con éxito.

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, en la Gerencia de Tecnología de la Información, del 01 de enero al 30 de junio de 2026”,** Registro de Información Catastral, Auditoría Operativa, de acuerdo a nuestro Plan Anual de Auditoría PAA 2026, identificada con el Código de Auditoría Interna – **CAI- 00006.**

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

Atentamente,



Lic. Sergio Estuardo Cáceres Jiménez
Auditor Interno



Adjunto: 1 Disco Compacto
Anexo: 25 folios.

c.c. Archivo

Ref. RIC-UDAI-CAI-00006-018-2026
Guatemala, 30 de septiembre de 2026

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 16:28
Fecha 30/09/2026

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 motivo del presente, es para hacer de su conocimiento que en cumplimiento al Acuerdo No. A-070-2021, de fecha 28 de octubre de 2021, emitido por el Contralor General de Cuentas, así también con base al Plan Anual de Auditoría Interna –PAA- aprobado por el Consejo Directivo del Registro de Información Catastral, para el ejercicio fiscal 2026 y al Nombramiento de Auditora Interna NAI-006-2026, identificado con el Código de Auditoría Interna –CAI- 00006, el cual nos designa a practicar Auditoría Operativa en 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, procesos y procedimientos técnicos - operativos desarrollados en dicha Gerencia. El alcance de evaluación de la auditoría será del 01 de enero al 30 de junio de 2026.

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 en el informe adjunto, 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,


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


Licda. Vilda Elizabeth Morán Quijada
Analista Técnico de Auditoría Interna


Lic. Sergio Estuardo Cáceres Jiménez
Auditor Interno

c.c. Archivo

Ref. RIC-UDAI-CAI-00006-017-2026
Guatemala, 30 de septiembre de 2026

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



Respetable Señor Director:

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

El motivo del presente, es para hacer de su conocimiento que en cumplimiento al Acuerdo No. A-070-2021, de fecha 28 de octubre de 2021, emitido por el Contralor General de Cuentas, así también con base al Plan Anual de Auditoría Interna –PAA- aprobado por el Consejo Directivo del Registro de Información Catastral, para el ejercicio fiscal 2026 y al Nombramiento de Auditora Interna NAI-006-2026, identificado con el Código de Auditoría Interna –CAI- 00006, el cual nos designa a practicar Auditoría Operativa en 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, procesos y procedimientos técnicos - operativos desarrollados en dicha Gerencia. El alcance de evaluación de la auditoría será del 01 de enero al 30 de junio de 2026.

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.

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

Atentamente,

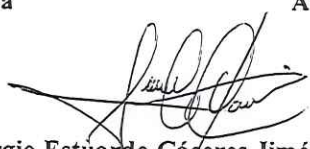

Lic. José Alberto Pérez Batres
Analista Profesional de Auditoría Interna




Lic. Angel Noé Rexes Chivichón
Profesional de Auditoría Interna


Lic. Luis Fernando Zuñiga Flores
Analista Profesional de Auditoría Interna


Licda. Vilda Elizabeth Morán Quijada
Analista Técnico de Auditoría Interna


Lic. Sergio Estuardo Cáceres Jiménez
Auditor Interno

c.c. Archivo



RECIBIDO
Gerencia Tecnología de la Información
Recibido 16:28
Fecha 30/09/2020

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA (RIC)



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
Del 01 de Enero de 2026 al 30 de Junio de 2026
CAI 00006

GUATEMALA, 30 de Septiembre de 2026

Guatemala, 30 de Septiembre de 2026

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

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-006-2026, emitido con fecha 01-07-2026, 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
Auditor



Angel Noe Reyes Chivichón
Auditor

F.

Vilda Elizabeth Moran Quijada
Coordinador

F.

Sergio Estuardo Cáceres 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	6
4. OBJETIVOS	6
4.1 GENERAL	6
4.2 ESPECÍFICOS	6
5. ALCANCE	7
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 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 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 y vigente para el año 2026.
- 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 Número 786-001-2023 del Consejo Directivo del RIC, Reglamento para Bienes Muebles y Otros Activos Fijos en Propiedad o Administración por el Registro de Información Catastral de Guatemala.
- Manual de Normas y Procedimientos para la Administración y Gestión Interna de la Gerencia de Tecnología de la Información del Registro de Información Catastral de Guatemala, Versión 2, aprobado con Acuerdo de Dirección DEN-RIC/096-2025.
- Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Administración de Base de Datos de la Gerencia de Tecnología de la Información del Registro de Información Catastral de Guatemala, Versión 3, aprobado con Acuerdo de Dirección DEN-RIC/102-2025.
- 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, aprobado con Acuerdo de Dirección DEN-RIC/057-2025.
- 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/029-2025.
- Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Soporte e Implementación de Aplicaciones de la Gerencia de Tecnología de la Información, Versión 2, Resolución de Consejo Directivo Número 676-001-2021.

Nombramiento(s)
No. 0006-2026

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.

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 con apego a 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 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).
4. Validar que los protocolos de seguridad y configuración establecidos garanticen la seguridad de la información a través de internet.
5. Verificar la arquitectura y funcionalidad de los sistemas de información, así como el cumplimiento de la normativa vigente del Registro de Información Catastral de Guatemala.
6. Verificar el proceso de respaldo de datos, generados por los sistemas de información.
7. Evaluar la seguridad física y lógica de la infraestructura de Tecnología de la Información, donde se encuentran alojados los sistemas informáticos.
8. Verificar el perfil del recurso humano contratado para llevar a cabo las labores de las diferentes secciones que conforman la Gerencia de Tecnología de la Información.

5. ALCANCE

La Auditoría 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 2026.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	SECCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	1	NO		1
3	AREA ADMINISTRATIVA	1	NO		1
4	SECCIÓN DE SOPORTE E IMPLEMENTACIÓN DE APLICACIONES	1	NO		1
5	SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS	1	NO		1
6	SECCIÓN DE DESARROLLO	1	NO		1

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No se estableció

6. ESTRATEGIAS

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

a. 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.

b. Durante el proceso de ejecución del trabajo llevado a cabo, como auditores internos se determinó el alcance, el cual permitió obtener la evidencia suficiente, competente y relevante, mediante la aplicación de pruebas de control y procedimientos sustantivos que nos ayudaron a fundamentar razonablemente los juicios y conclusiones sobre las dependencias evaluadas.

c. Como Unidad de Auditoría Interna (UDAI), se planificó la ejecución de auditoría,

enfocándose a la evaluación de las diferentes dependencias y actividades a cargo de la Gerencia de Tecnología de la información, tomando en cuenta la naturaleza y funciones asignadas.

d. Para la ejecución de la presente auditoría, los auditores internos consideraron lo estipulado dentro de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental NAIGUB y el Manual de Auditoría Interna Gubernamental MAIGUB, ambos emitidos por la Contraloría General de Cuentas.

e. En la presente auditoría, se dio prioridad a los procesos, procedimientos y actividades de la Gerencia de Tecnología de la Información.

f. En la realización de la presente auditoría se dio énfasis al criterio de importancia relativa y riesgo implícito en las operaciones.

g. El control de calidad se ejerció en todo el proceso de la auditoría mediante la supervisión y verificación de que la ejecución del trabajo se realice de acuerdo al Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-.

h. El enfoque del trabajo de la Unidad de Auditoría Interna, como un valor agregado a nivel institucional, fue dirigido a recomendar a la Dirección Ejecutiva Nacional del RIC, el mejoramiento continuo, la calidad del control interno y las operaciones administrativas.

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 parte del 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 mismo seis Gerencias, las cuáles son el eje principal para el cumplimiento de los objetivos Institucionales, éstas 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 el proceso catastral, es necesario contar con instrumentos normativos y/o Manuales de Normas y Procedimientos, en los cuales se establezcan las actividades a realizar, descritas de manera ordenada y concatenada, 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, instituye 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, estructura organizativa del RIC. Dentro de la cual contiene las funciones siguientes:

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

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La Gerencia de Tecnología de la Información del RIC, se encuentra integrada organizacionalmente de la manera siguiente:

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

Para el cumplimiento de sus actividades, en el período evaluado contaba con 25 colaboradores y 08 prestadores de servicios, contratados bajo los diferentes renglones presupuestarios, que se detallan a continuación:

1. Renglón 011.

Personal Permanente, (1, Gerente de Tecnología de la Información).

2. Renglón 022

Personal por Contrato (24, colaboradores)

3. Renglón 029

Otras Remuneraciones de Personal Temporal

- a. Servicios Técnicos (6 Contratistas)
- b. Servicios Profesionales (2 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-.
- Sistema de Gestión de Viáticos (En proceso de creación y pruebas)

INFORMACIÓN EVALUADA.

Durante la ejecución de la Auditoría Operativa, efectuada a la Gerencia de Tecnología de la Información del Registro de Información Catastral RIC, durante el período comprendido del

01 de enero al 30 de junio de 2026, se evaluó el cumplimiento de los procesos, procedimientos y actividades de su competencia, como responsable de la ejecución y el cumplimiento a la normativa legal vigente, evaluando la información y documentación de soporte obtenida.

SECCIÓN ADMINISTRATIVA

1. Se evaluó que las gestiones para adquirir los servicios o equipos móviles adecuados para el uso pertinente de los sistemas y/o aplicaciones que la institución ha desarrollado o adquirido para la prestación de servicios catastrales y así dar cumplimiento a los objetivos institucionales, GTI solicitó considerar en propuesta de las Direcciones Municipales, como responsables de centros de costos.

2. Se verificó que la Gerencia de Tecnología de Información, en el primer semestre del ejercicio fiscal 2026, haya realizado las gestiones oportunas para efectuar las adquisiciones programadas en el Plan Anual de Compras institucional para el ejercicio fiscal 2026. Se emitió el Oficio RIC-UDAI-CAI-00006-004-2026, dirigido a la GAF, respecto a la ejecución del PAC, de la Gerencia de Tecnología de Información, la jefe del Departamento de Compras indicó por medio del Oficio DCC-348-2026. Asimismo, se solicitó información a GTI, con Oficio RIC-UDAI CAI-00006-005-2026, emitiendo respuesta con Oficio Ref. GTI-312-2026/UDAI, adjuntando documentación de respaldo.

Se revisaron solicitudes de compras que ha generado la indicada gerencia, en ejecución de su plan anual de compras durante el período en evaluación, de acuerdo a lo programado, presentaron oportunamente al Departamento de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios los expedientes a través del Sistema de Compras -SIGECOM- para las gestiones correspondientes.

Respecto a los insumos y servicios programados renglones del grupo 100, es importante hacer mención, que se presentó el inconveniente con el Licenciamiento por suscripción de aplicativo de respaldo, el cual, se gestionó oportunamente y fue finalizado con estatus DESIERTO en GUATECOMPRAS, NOG 30189993, derivado a que no fueron recibidas ofertas. Esta información fue cotejada con la documentación presentada por el Departamento de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios evidenciando lo indicado.

3. Como parte de la evaluación se verificó que el personal que integra las secciones de la Gerencia de Tecnología de Información, cuente con el conocimiento de las funciones y actividades descritas en su contrato.

Con oficio RIC-UDAI-CAI-00006-003-2026, se solicitó a la Coordinación de Recursos Humanos, listados de personal y contratistas de la Gerencia de Tecnología de la Información del período del 01 de enero al 30 de junio de 2026, con oficio Ref. RRHH-OF-CR-431-2026, proporcionó dos listados 1) Con el personal 011, Personal permanente y 022 Personal por Contrato, y 2) Listado de los contratistas a cargo del renglón 029, Otras Remuneraciones de

Personal Temporal.

Con base a los listados se realizó la Evaluación Física de Personal y contratistas del RIC, a través del llenado de boletas de información personal, presentado el carné institucional y adjuntando copia, como resultado se obtuvieron los datos de 32 personas.

Para comprobar que el personal cuenta con el conocimiento de las funciones y actividades descritas en su contrato, se solicitó en un apartado de la boleta, que las personas describieran en el inciso c) tres funciones de acuerdo a su contrato, constatando que el personal conoce sus funciones de conforme a lo establecido en el instrumento administrativo.

Dentro de las actividades de evaluación, se agregó la revisión de expedientes de personal y de contratistas que prestan servicio en GTI; se verificó que cuenten con la documentación actualizada y completa, constatando que los mismos, están conformados de forma adecuada.

4. Se verificó que la Gerencia de Tecnología de la Información, haya realizado estudios sobre si las instalaciones, hardware, software, recursos de red y el recurso humano, son idóneos y suficientes para cubrir las necesidades, como también cumplir con los objetivos institucionales. Al respecto, según evaluación de Control Interno, la Gerencia de Tecnología de la Información indica que en la atención de tickets mensuales cuyas estadísticas se representan en los informes mensuales de actividades (Anexo 2), se realizan validaciones de compatibilidad y funcionamiento de hardware y software durante la atención de cada caso.

Adicionalmente, la Gerencia de Tecnología de la Información, por medio de informe pormenorizado, indica que los recursos informáticos que el RIC utiliza para sus operaciones se separan en dos: 1) Área de Centro de Datos, 2) Área de Usuarios Finales. En instalaciones físicas, informan que se consideran suficientes, en relación Hardware, determinan que el recurso cubre las necesidades y objetivos institucionales, contando con áreas que pueden ser mejoradas en distintos aspectos. El software con el que opera el área de centro de datos, requiere de actualización de plataforma de sistemas operativos de servidores. Esta necesidad ya está documentada y la solución incluida dentro de las necesidades de adquisiciones institucionales; los recursos de red, cubren las necesidades y objetivos institucionales; mientras que, en el tema de recursos humanos, cuenta con el personal necesario para cubrir las actividades y funciones de la Gerencia de Tecnología de la Información.

En este punto se agregó la evaluación de obsolescencia de equipo de cómputo, solicitando información a la Gerencia Administrativa Financiera, Sección de Inventarios, con el Oficio RIC-UDAI-CAI-00006-004-2026, dando respuesta por medio de los oficios RIC-INV-198-2026 y Ref. RIC-GAF-225-2026.

La obsolescencia de equipo de cómputo, según Informe emitido por la Sección de Infraestructura de la Gerencia de Tecnología de la Información, al mes de mayo del año

2026, es de 47 equipos. En dicho informe, se indica: "Análisis, para determinar los equipos de cómputo que se presentan en este informe, se tomó como base los dictámenes emitidos por la Sección de Infraestructura, los cuales permitieron identificar el estado, funcionamiento y condiciones técnicas de cada equipo evaluado. Dichos dictámenes sirvieron como fundamento para la inclusión y clasificación de los equipos detallados en el presente informe, tanto en oficinas centrales, oficinas anexas, Direcciones Municipales del RIC y ESCAT".

Para establecer el criterio utilizado para determinar la obsolescencia del equipo de cómputo, se solicitó a la Gerencia de Tecnología de la Información, por medio de correo electrónico, ampliar su respuesta, de lo cual se obtuvo lo siguiente:

Respuesta vía correo institucional del Magister Mynor Antonio Guerra Bailey: "En respuesta a su consulta, les comentamos que al realizar el informe de obsolescencia de equipo de cómputo, se procede a identificar con base a listados oficiales de la Sección de Inventarios (10/04/24 según archivo en Excel), todos aquellos modelos de equipos que por sus características y tiempo de uso aplican a obsolescencia tecnológica, sin embargo en el listado se tienen algunos equipos que se continúan teniendo en uso, debido que por disponibilidad presupuestaria no es posible cambiarlo a sus usuarios, por lo que continúan operando pero de forma restringida por las capacidades de velocidad que poseen, por lo que se consideran para baja al momento de poder adquirir nuevos equipos para sustituirlos, incluyéndose en la formulación de compras que se realiza y estando pendientes de su aprobación para hacer el dictamen respectivo y proceder con el cambio, sin comprometer la continuidad de operaciones de la Institución".

Para este apartado, es necesario mencionar que, la Gerencia de Tecnología de la Información, para obtener la obsolescencia del equipo de cómputo institucional, no se está consultado a las Direcciones Municipales respecto al equipo que se encuentra obsoleto y que requiere sustitución, ya que, la evaluación se realiza únicamente conforme a los listados provistos por la Sección de Inventarios, por lo que, se estará emitiendo la recomendación pertinente.

5. Se verificó que se hayan realizado las gestiones oportunas durante el primer semestre 2026, para ejecutar eficientemente el presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2026, en la evaluación de control interno, proporcionaron reporte de SIGES con la ejecución presupuestaria. Asimismo, el Departamento Financiero, por medio del Oficio Ref. DF-GAF-RIC-112-2026/ fe, proporcionó el reporte de SICOIN correspondiente a la ejecución presupuestaria de la Gerencia de Tecnología de la Información al 30 de junio de 2026.

Derivado de la evaluación realizada, se determinó que el presupuesto ejecutado en el Grupo 0, es de Q.2,377,139.77, en el Grupo 1, es de Q.1,307,191.00, en el Grupo 2, es de Q.4,325.00, dando un total de Q.3,688,655.77, esto representa el 38.7%, del presupuesto asignado y vigente de la Gerencia de Tecnología de la Información. De acuerdo al porcentaje ejecutado durante el primer semestre 2026, se observa que es bajo, sin embargo, esto obedece a que según el Plan Anual de Compras -PAC-, para los meses de agosto, septiembre y octubre

2026, se tienen programados los eventos de Licitación y Adquisición correspondientes a la Gerencia de Tecnología de la Información, lo cual, incidirá directamente en la ejecución presupuestaria.

6. Se evaluó el seguimiento que se le ha dado al Plan de Continuidad del Negocio de la Gerencia de Tecnología de la Información al 30 de junio de 2026, verificando que se encuentre debidamente aprobado por la máxima autoridad.

Con información proporcionada por la Gerencia de T.I., con el oficio Ref. GTI-279-2026/UDAI, de fecha 10 de julio de 2026, en respuesta al cuestionario de control interno, se estableció que fue trasladado a la Dirección Ejecutiva Nacional, con el Oficio GTI-165-2021/DEN de fecha 17 de mayo de 2021, con el cual hace referencia que en cumplimiento a lo requerido específicamente en la recomendación 7, de la Carta a la Gerencia, que establece la necesidad de contar con un Plan de Continuidad del Negocio la Gerencia de Tecnología de la Información a través del Oficio con referencia GTI-356-2020/DEN de fecha 16 de diciembre de 2020, trasladó a su persona la primera fase del Plan, como avance en el cumplimiento de la recomendación.

Asimismo indican que; posterior a ello con la finalidad de contar con un Plan de Continuidad del Negocio que tenga las herramientas necesarias en caso de presentarse alguna eventualidad durante el desarrollo de las actividades diarias, la Gerencia de Tecnología de la Información continuó con el desarrollo del Plan, el cual ha finalizado en sus cuatro fases, trasladando el mismo anexo al presente, con el objetivo que sirva para asegurar la continuidad de las actividades en caso de algunas ocurrencia de incidentes.

Para ampliar en el tema, se emitió el oficio Ref. RIC-UDAI-CAI-00006-005-2026, de fecha 27 de julio de 2026, dirigido al Gerente de Tecnología de la Información, solicitándole informar si en el período del 01 de enero al 30 de junio de 2026, se han realizado gestiones ante la Dirección Ejecutiva Nacional para la aprobación del Plan de Continuidad del Negocio de la Gerencia de Tecnología de la Información y dicha gerencia emitió el Oficio Ref. GTI-312-2026/UDAI, de fecha 03 de agosto del año en curso, en el cual nos trasladan la misma información descrita en el párrafo anterior, estableciendo que el mismo no se encuentra aprobado en su versión final, por lo que, se emitirá una recomendación al respecto.

7. Se verificó que la Gerencia de Tecnología de Información, cuenta con un adecuado control sobre el monitoreo de la eficiencia y cumplimiento de metas institucionales y que se reflejan en reportes periódicos. En respuesta al Cuestionario de Control Interno, adjuntan el anexo 2, los informes de actividades diarias que efectúa la Gerencia de Tecnología de la Información y que presenta de forma mensual a la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa correspondiente al primer semestre 2026, validando con ello su efectiva observancia.

Los informes contienen el avance mensual y la matriz de actividades y metas de dicha Gerencia, se verificaron metas mensuales contra lo proyectado en el POA por GTI, determinado que se llevan controles de monitoreo y reportes periódicos respecto al

cumplimiento de metas institucionales.

8. Se verificaron que procedimiento se realiza cuándo se identifican debilidades de control, riesgos en la seguridad de la información, falta de equipo tecnológico (hardware y software) de la institución, si elaboran algún reporte con las observaciones y detalles sobre lo detectado e informan a la Máxima Autoridad para que se realicen las acciones necesarias con el fin de mitigar los riesgos determinados.

De acuerdo a la información verificada, según Oficio Ref. GTI-279-2026/UDAI, la Gerencia de Tecnología de la Información, dan respuesta indicando que se elabora informe técnico describiendo el escenario generado, pero no se tuvieron fallas durante el primer semestre del 2026 que ameritara la generación de tal tipo de informe.

9. Se evaluaron los Manuales de Normas y procedimientos de las secciones que conforman la Gerencia de Tecnología de Información, que se encuentren actualizados en su totalidad.

Derivado de la evaluación de control interno, la referida gerencia indica que: "Los Manuales de Normas y Procedimientos de las Secciones que conforman la Gerencia de Tecnología de la Información se encuentran vigentes y actualizados en su totalidad, además se encuentran publicados en la página (portal) web del RIC", proporcionaron copia de las versiones vigentes.

Se procedió a revisar los cinco Manuales de Normas y Procedimientos de la Gerencia de Tecnología de la Información, comprobando al cierre de la presente auditoría, que los mismos, se encuentran aprobados, actualizados y publicados en la página (portal) web del RIC.

B. SECCIÓN DE DESARROLLO

1. Verificar 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 constató que la Sección de Desarrollo realiza informes de forma semanal y mensual, los cuales reporta al Gerente de Tecnología de la Información; estos contienen las actividades que realiza esta Sección en el desarrollo de nuevas funcionalidades o implementación de Sistemas o Aplicaciones para reportar el grado de avance, por lo que se comprobó que existe supervisión y monitoreo de para el cumplimiento de proyectos de desarrollo de aplicaciones y sistemas que se generan en la Sección de Desarrollo, cumpliendo con los procedimientos establecidos, sin embargo como parte de nuestras actividades de confirmación, se verificaron las respuestas emitidas por las diferentes gerencias, coordinaciones y áreas respecto al Oficio Circular RIC-UDAI-CAI-00006-012-2026, de fecha 05 de agosto de 2026, en el que manifestaron algunas solicitudes de funcionalidad

pendientes de concluir, por lo que se emitirá oficio a la Gerencia de Tecnología de la Información.

2. 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.

De la evaluación realizada a los Informes de Avances que presenta la Gerencia de Tecnología de la Información de forma mensual a la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa, dentro los objetivos, tiene el analizar, desarrollar y mantener las aplicaciones técnicas catastrales y administrativas del RIC, capacitar sobre el uso de dichas aplicaciones y dar el soporte de las mismas, cuentan con la atención a tickets de usuario en aplicaciones institucionales.

C. SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

1. Evaluar que la Gerencia de Tecnología de la Información cuente con un inventario de Licencias de software.

Se evaluó la documentación de respaldo presentada por la Gerencia de Tecnología de la Información relacionada al inventario de Licencias de Software. Determinando que el Registro de Información Catastral de Guatemala, cuenta con 16 tipos de Licenciamiento para Software y 03 Licenciamientos para Servidores para el funcionamiento del equipo de cómputo institucional.

Se determinó que los 16 tipos de licenciamiento para software se encuentran vigentes y los 03 licenciamientos para servidores desde el año 2023 no se les ha renovado la licencia respectiva. Derivado de esta situación, mediante correo electrónico, se le requirió al Jefe del Departamento de Infraestructura de la Gerencia de Tecnología de la Información, informara a esta Unidad de Auditoría Interna, sobre el motivo por el cual, a estos servidores, ya no les fue renovada la Licencia respectiva, asimismo, indicar cuál es el riesgo al no contar con un licenciamiento par estos servidores.

De lo anterior, el Jefe del Departamento de Infraestructura de la Gerencia de Tecnología de la Información, indicó:

“En la tabla presentada, se indica en la descripción del servidor, ambiente de virtualización, con 4 licencias, haciendo del conocimiento que nuestro ambiente de virtualización es Proxmox VE, el cual se adquiere la suscripción cada año, para el correcto funcionamiento de los servidores virtuales que lo soportan. En cuanto a los servidores físicos que se mencionan, los mismos fueron trasladados a ambiente de virtualización para un mejor manejo operativo de los mismos. En cuanto a las CALs de Sistema Operativo de Servidor las mismas son perpetuas.

Por lo comentado en el numeral anterior, el riesgo que hace mención se encuentra mitigado, ya que se han tomado acciones aprovechando las mejoras que permite las versiones actuales del ambiente de virtualización con que cuenta la Institución”. Determinando que las mismas se encuentran vigentes y los controles respectivos son adecuados.

2. Se verificó si la Gerencia de Tecnología de la Información, durante el primer semestre del ejercicio fiscal 2026 ha realizado depuración de información de los equipos obsoletos, en desuso o bien que serán dados de baja del inventario institucional.

Se evaluó la documentación de respaldo presentada por la Gerencia de Tecnología de la Información relacionada a la depuración de información de los equipos obsoletos, en desuso o bien que serán dados de baja del inventario institucional.

En oficio Ref.RIC-UDAI-CAI-00006-014-2026 de fecha 31 de agosto de 2026, dirigido al Jefe de la Sección de Inventarios de la GAF, se solicitó, se informe a esta Unidad de Auditoría Interna del RIC, si dentro del período del 01 de enero al 30 de junio de 2026, se ha recibido equipo de cómputo que se considere obsoleto, en desuso o bien en proceso de baja.

El Jefe de la Sección de Inventarios de la GAF, en oficio RIC-INV-235-2026, de fecha 02 de septiembre de 2026, informa: “SI, durante el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2026, la Sección de Inventarios recibió equipo de cómputo, como respaldo de lo anterior, se adjunta la documentación que obra en los registros de la Sección de Inventarios, consistente en boletas de traslado de bienes y dictámenes correspondientes.”

Como parte de los procedimientos de auditoría, se realizó confirmación física, del equipo de cómputo, en el cual se revisó si estos tenían información institucional en su almacenamiento de datos. Determinando que, todo el equipo en referencia se encuentra obsoletos y no tienen información alguna.

3. Verificar si la Gerencia de Tecnología de la Información, en lo referente a 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.

De la evaluación a la documentación de respaldo sobre los controles que tiene la Gerencia de Tecnología de la Información, relacionada al acceso a usuarios y/o aplicaciones, cuando el personal se encuentre en diferentes situaciones laborales, se determinó que la Sección de Infraestructura Tecnológica, mediante comunicación vía correo electrónico con la Sección de Administración de Personal de la Coordinación de Recursos Humanos, informa del personal que se encuentra de vacaciones, licencias, suspensión, entre otros, por lo cual, se inhabilita de manera temporal el acceso correspondiente, cumpliendo con lo establecido en la normativa aplicable.

4. Verificar si la Gerencia de Tecnología de la Información, 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).

De acuerdo a la evaluación de la documentación proporcionada y los controles de seguridad que tiene la Gerencia de Tecnología de la Información, del RIC, sobre la información y la continuidad de servicios esenciales que presta el RIC, se determinó que mediante la Sección de Infraestructura Tecnológica, se efectúan Back Up a los equipos de cómputo institucionales, así mismo se cuenta con un Data Center y servidores de red tecnológica en todas las instalaciones de las diferentes unidades administrativas que conforman el RIC.

5. Evaluar si la Gerencia de Tecnología de la Información, ha realizado actividades de depuración de usuarios en sistemas y/o aplicaciones de personas que ya no laboran para la institución.

De acuerdo a la evaluación de la 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 2026, según muestra seleccionada, 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.

D. SECCIÓN DE ADMINISTRACION DE BASE DE DATOS

1. Verificar si la Política de Seguridad de la Información de la Gerencia de Tecnología de la Información, se encuentra aprobada por la autoridad competente.

En la práctica de auditoría a la Sección de Administración de Base de Datos y en la verificación del cumplimiento a la normativa vigente de los procesos que son responsables, por lo cual se constató que, con la información y documentación proporcionada, respecto a la evaluación si la Gerencia de Tecnología de la Información, cuenta con una Política de Seguridad de la Información aprobada por la Autoridad Competente.

En el proceso de evaluación se elaboró un cuestionario de Control Interno, el cual contenía interrogantes clave y fundamentales para el proceso de la práctica, mismo que fue trasladado a la Gerencia de Tecnología de la Información por medio del Oficio RIC-UDAI-CAI-00006-002-2026, de fecha 06 de julio de 2026, por lo cual la dependencia auditada, emitió sus respuestas por medio del Oficio Ref. GTI-279-2026/UDAI, de fecha 10 de julio de 2026.

Así también con base a la documentación evaluada se constató que la Gerencia de Tecnología de la Información por medio del Oficio Ref. GTI-001-2026/DEN, de fecha 06 de enero de 2026, informó a la Dirección Ejecutiva Nacional que se formuló la POLÍTICA DE

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DIGITAL DE LA GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA, la cual se presentó anexando a: 1) Opinión Jurídica, presentada con el oficio AJ-001-2026 de fecha 02 de enero de 2026, 2) Opinión Técnica No. GPCE-OPT-002-2025, emitida por la Gerencia de Planificación y Cooperación Externa, 3) Opinión Técnica emitida por la Gerencia de Tecnología de la Información con el oficio GTI-INFRA-2025-254. Indicando que, en virtud de lo anterior, se solicita que la referida política sea presentada ante el Honorable Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, para su aprobación.

Por lo tanto, con base a los datos evaluados y analizados, la Gerencia de Tecnología de la Información, a la presente fecha está trabajando la Política de Seguridad de la Información, misma que se hizo del conocimiento a la Autoridad Competente.

2. Evaluar si la Gerencia de Tecnología de la Información realiza copias de seguridad (backup) de la información que posee la institución y la periodicidad con que se efectúa.

Con base a la evaluación de Control Interno, indica que se realizan copias de seguridad de la base de datos institucional con periodicidad diaria, asimismo; según documentación GTI-BDD-152-2026, numeral 2) La base de Datos institucional se encuentra alojada en un dispositivo de almacenamiento tipo SAN, el cual proporciona una red de almacenamiento dedicada que permite el intercambio de datos entre servidores y dispositivos de almacenamiento mediante una conexión segura y de alta velocidad. Este cuenta con espacio de almacenamiento suficiente, alta redundancia y es monitoreado diariamente por el equipo de Administración de Base de Datos para verificar su adecuado funcionamiento. Esta sección genera las copias de respaldo de la información almacenada en las bases de datos, proceso que se ejecuta automáticamente conforme a las configuraciones establecidas. Los respaldos son trasladados y resguardados en dispositivos administrados por la Sección de Infraestructura Tecnológica.

La Sección de Administración de Base de Datos adscrita a la Gerencia de Tecnología de la Información del RIC, 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, conforme al Manual de Normas y Procedimientos. Como también realizan el Resguardo de Credenciales administrativas, a las cuales únicamente tiene acceso el Gerente de TI y el Administrador de Base de Datos, garantizando el Control Interno.

Se tiene restricción del acceso directo a las bases de datos, permitiéndose únicamente al personal con perfil de Administrador de Base de Datos y desde la red interna del RIC, en

cumplimiento con las políticas de seguridad establecidas.

La Infraestructura tecnológica del RIC cuenta con medidas de seguridad diseñadas para proteger los datos almacenados en las bases de datos, tanto a nivel de red como de acceso lógico, siguiendo los lineamientos del Manual de Normas y Procedimientos.

En conclusión, la Gerencia de Tecnología de la Información, hace mención que 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 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.

3. Existe un plan de recuperación de datos en casos de desastres o amenazas externas, debidamente aprobado.

En la práctica de auditoría a la Sección de Administración de Base de Datos y en la verificación del cumplimiento a la normativa vigente de los procesos que son responsables, se constató con la información y documentación proporcionada, respecto a la evaluación si la Gerencia de Tecnología de la Información, cuenta con un plan para recuperación de datos, en casos de desastres o amenazas externas, por lo cual se describe lo siguiente:

Como parte de las actividades de evaluación se elaboró el cuestionario de Control Interno, dicha gerencia emitió sus respuesta por medio del Oficio Ref. GTI-279-2026/UDAI, de fecha 10 de julio de 2026, en el cual, en componente c) Actividades de Control, numeral 3, adjuntaron documentación de respaldo respecto al plan de recuperación de datos, con el oficio RIC-UDAI-CAI-00006-005-2026, de fecha 27 de julio del año en curso, se solicitó información la cual fue presentada con el Oficio Ref. GTI-312-2026/UDAI, de fecha 03 de agosto de 2026 con la que trasladan documentación de respaldo.

Con base a los procedimientos de auditoría se efectuó la verificación de información relacionada con el plan de recuperación de datos en casos de desastres o amenazas externas, la Gerencia de Tecnología de la Información cuenta con el Procedimiento identificado como GTI-SIT-14, denominado Recuperación de operatividad total del Centro de Datos, el cual se encuentra establecido en el Manual de Normas y Procedimientos, versión 3, año 2026, de la Sección de Infraestructura Tecnológica, el cual se encuentra aprobado según Acuerdo de Dirección DEN-RIC/029, de fecha 05 de marzo de 2026.

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. La Gerencia de TI, cuenta con un Manual de Normas y Procedimientos vigente versión 3, en el cual 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.

E. SECCIÓN DE SOPORTE E IMPLEMENTACIÓN DE APLICACIONES

1. Se realizó la verificación si se cuenta con un plan estratégico de TIC'S como también cuenta con software ó 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 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.

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 2026. Se evaluó que la Gerencia de Tecnología de la Información, dé el debido seguimiento e implemente 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 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 han sido notificadas a la Dirección Ejecutiva Nacional para que se giren las instrucciones correspondientes y fortalecer el Control Interno.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.

José Alberto Pérez Batres
Auditor



F.

Angel Noe Reyes Chivichón
Auditor

F.

Vilda Elizabeth Moran Quijada
Coordinador

F.

Sergio Estuardo Cáceres Jimenez
Supervisor

F.

Luis Fernando Zuñiga Flores
Auditor

ANEXO

No contiene anexos