

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO CONSULTIVO

DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS

NÚMERO SIETE GUIÓN DOS MIL VEINTIUNO (7-2021)

En la ciudad de Guatemala, siendo las siete horas con quince minutos del dieciséis (16) de febrero de dos mil veintiuno (2021), yo, **Abel Francisco Cruz Calderón, Secretario**, titular por el Instituto Nacional de Estadística, hago constar que nos encontramos reunidos en el salón A uno guión uno de la Universidad Mesoamericana, ubicada en la cuarenta calle diez guión cero dos zona ocho, nosotros los miembros del Consejo Consultivo: **Lic. Arturo Saravia Altolaguirre, Presidente**, titular por las Asociaciones Empresariales de Comercio, Industria y Agricultura; **Lic. Mynor Augusto Herrera Lemus**, titular por los Rectores de las Universidades del país; **Lic. Maely Cordón Ipiña**, titular por los Secretarios Generales de los Partidos Políticos; **Licda. Adriana Estévez Clavería**, titular por el Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria; **Ing. Hugo Edgardo Roldán Valdés**, suplente por el Instituto Nacional de Estadística -INE-; **Dr. Félix Javier Serrano Ursúa**, suplente por los Rectores de las Universidades del país; **Lic. Fernando Esteban Calvillo Calderón**, suplente por las Asociaciones Empresariales de Comercio, Industria y Agricultura; **Lic. Alejandro González Portocarrero**, suplente por el Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria, y la **Licda. Sabrina María Veliz Castañeda**, suplente por los Secretarios Generales de los Partidos Políticos, con el objeto de celebrar sesión extraordinaria del Consejo Consultivo del RENAP convocada por el Presidente. El Presidente procede a verificar el quórum de ley y, habiendo comprobado tal circunstancia, somete a consideración del Consejo Consultivo la agenda siguiente: **PRIMERO: Lectura y aprobación del acta número seis guión dos mil veintiuno (6-2021).** **SEGUNDO: Informes: 2.1** Oficio AFCC-07-2021, por medio del cual el asesor financiero presenta análisis sobre el informe trimestral de avance físico y financiero de la ejecución del Plan Operativo Anual y la ejecución presupuestaria al mes de diciembre de 2020. **2.2** Oficio AFCC-08-2021. Informe del asesor financiero acerca de los procesos de adquisición de la Institución en el portal Guatecompras. **2.3** Oficio ALCC-08-2021, por medio del cual el asesor legal presenta informe sobre las auditorías finalizadas en el mes de diciembre de 2020, realizadas por la Unidad de Auditoría Interna. **2.4** Oficio ALCC-09-2021, por medio del cual el asesor legal presenta Informe sobre las respuestas a las recomendaciones efectuadas por este órgano, a raíz del análisis al Plan Estratégico Institucional -PEI-2018-2022 y Plan de Enrolamiento del DPI. **2.5** Oficio AICC-08-2021, por medio del cual el asesor informático presenta informe sobre las auditorías finalizadas en el mes de diciembre de 2020, realizadas por la Unidad de Auditoría Interna. **TERCERO: Correspondencia: 3.1** Oficio CS-UIP-170-2021, por medio del cual se informa que las Actas números 3-2021 y 4-2021 del Consejo Consultivo, ya se encuentran publicadas en el sitio web de la Institución. **3.2** Oficio DE-553-2021, por medio del cual trasladan informe sobre las actividades de atención al usuario, del período comprendido del 26 de enero al 1 de febrero de 2021. **CUARTO: Varios.** Servicio cívico-social. Se aprueba la agenda por unanimidad. **PRIMERO:** Se procede a dar lectura al acta número seis guión dos mil veintiuno (6-2021). La misma se aprueba por unanimidad. **SEGUNDO: Informes: 2.1** Oficio

**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
CONSEJO CONSULTIVO
LIBRO DE ACTAS**

Nº 003848

AFCC-07-2021, por medio del cual el asesor financiero presenta análisis sobre el informe trimestral de avance físico y financiero de la ejecución del Plan Operativo Anual y la ejecución presupuestaria al mes de diciembre de 2020. El Consejo Consultivo instruye a su asesor financiero a que, con los comentarios y observaciones que se le hacen, amplíe dicho informe.

2.2 Oficio AFCC-08-2021. Informe del asesor financiero acerca de los procesos de adquisición de la Institución en el portal Guatecompras. El asesor financiero procede a exponer el informe con ayuda del siguiente cuadro.

NOG modalidad	y	Justificación	Denominación	Status	Monto
12473111		Según Acta Administrativa número 30-2021, que corresponde a la adjudicación del evento de Licitación Pública RENAP, donde se deduce que la oferta presentada por la entidad mercantil denominada MÜHLBAUER ID SERVICES GMBH, es la única oferta que cumple con los requisitos fundamentales, no fundamentales y formales solicitados, que la ponderación obtenida en los criterios de calificación de la oferta son satisfactorios, además de ser conveniente para los intereses del RENAP, por lo que la presente Junta de Licitación en forma unánime resuelve Adjudicar los solicitado en el evento de Licitación Pública RENAP, y un tiempo de entrega tanto para el Software como para el Hardware, de cuarenta y dos (42) días hábiles contados a partir de la publicación en el sistema Guatecompras de la resolución de aprobación del Contrato Administrativo.	"EQUIPO PARA ESTACIÓN DE CAPTURA DE DATOS, EQUIPO PARA ESTACIÓN MÓVIL DE CAPTURA DE DATOS Y SOFTWARE CON SU CÓDIGO FUENTE PARA LAS ESTACIONES DE CAPTURA DE DATOS CON SU SDK, PARA LA EMISIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI-, EN EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS"	Se creó el evento (proyecto de bases) 20 de julio de 2020	
Licitación Pública	Fecha de cierre presentación de ofertas 22/12/2020				
LIC-09-2020	Evento terminado y adjudicado				
	<u>Listado de Oferentes</u>				
				GRUPO VISION INVERSIONES GUATEMALTECAS, SOCIEDAD ANONIMA	Q.61,586,071.00
				MÜHLBAUER ID SERVICES GMBH	Q.56,555,600.00
				MAYOREO DE COMPUTACION, SOCIEDAD ANONIMA	Q.48,778,409.74
				Empresa a la que se le adjudico el evento	
				<u>MÜHLBAUER ID SERVICES GMBH</u>	
				<u>Q.56,555,600.00</u>	
13159828		Según Acta Administrativa número 02-2021 que corresponde a la adjudicación del evento de Licitación Pública RENAP, Lic-08-2020, la Junta de Licitación en forma unánime resolvió Adjudicar al oferente Adjudicado, Productive Business Solutions (Guatemala), S. A., quien obtuvo un punteo total de 100 puntos, el tiempo de entrega será de 45 días hábiles a partir de la aprobación del plan de trabajo.	"ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO ORACLE 12C O SUPERIOR, PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS"	Se creó el evento (proyecto de bases) 26 de octubre de 2020	
LIC-08-2020	Evento terminado y adjudicado				
	Solo participo un único oferente				
	Empresa que se le adjudico el evento:				
				PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (GUATEMALA), SOCIEDAD ANONIMA	Q14,739,043.000
12489514		Según resolución de Directorio número 67-2020, aprueba lo actuado por la Junta de Licitación nombrada para el evento de Licitación Pública, quien adjudicó de la forma siguiente: a) Se adjudica el Lote A, del presente evento el cual consiste en trescientos sesenta enlaces punto a punto, con lugar de conexión en las instalaciones entre la sede del RENAP Calzada Roosevelt trece guion cuarenta y seis (13-46) Zona siete y Oficinas Registrales, Auxiliares y Administrativas, a la entidad mercantil Innova Outsourcing, S. A.	"CONTRATACIÓN DE ENLACES PUNTO A PUNTO, REDUNDANTES, FIBRA OSCURA Y DE INTERNET, PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS"	Se creó el evento (proyecto de bases) 17 de agosto de 2020	
LIC-10-2020	Evento terminado y adjudicado				
	Participaron 5 oferentes				
	Empresas a las que se le adjudico el evento:				
				COMNET SOCIEDAD ANONIMA	Q.79,200.00
				INNOVA OUTSOURCING, SOCIEDAD ANONIMA	Q.4,294,000.00
					Q.4,373,200.00
				TOTAL:	
12372684			"ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS PARA EL	Se publicar las bases de la cotización y documentos relacionados.	



**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
CONSEJO CONSULTIVO
LIBRO DE ACTAS**

Nº 003849

LIC-01-2020	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS"	Fecha de publicación: 13/08/2020 Evento terminado y adjudicado Participaron 7 oferentes Empresa a la que se le adjudico el evento: PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (GUATEMALA), SOCIEDAD ANONIMA	Q.4,198,620.00
12168920 LIC-06-2020	"ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS Y ESCÁNERES PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS" Modalidad: Licitación Pública (Art. 17 LCE)	Se publicaron las bases de la cotización y documentos relacionados. 17/07/2020 Evento terminado y adjudicado Participaron 11 oferentes Empresas a las que se le adjudico el evento: COMPAÑIA INTERNACIONAL DE PRODUCTOS Y SERVICIOS SOCIEDAD ANONIMA DATAFLEX, SOCIEDAD ANONIMA PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (GUATEMALA), SOCIEDAD ANONIMA TOTAL	Q.471,170.000 Q.678,935.000 <u>Q. 158,071.00</u> Q.1,308.176.00
12705802 LIC-12-2020	"ADQUISICIÓN DE TÓNER PARA IMPRESORA HP P2015, PARA USO EN EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS"	Participaron varias empresas Se publicaron las bases de la cotización y documentos relacionados. 15/07/2020 Evento terminado y adjudicado Participaron 5 oferentes Empresas a las que se le adjudico el evento:	Q. 738,300.00
12180874 LIC-07-2020	"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS Y UNIDADES DE PODER ININTERRUMPIDO (UPS) PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS"	Participaron varias empresas Se publicaron las bases de la cotización y documentos relacionados. 10/07/2020 Evento terminado y adjudicado Participaron 7 oferentes Empresas a las que se le adjudico el evento: SEGA, SOCIEDAD ANONIMA DATAFLEX, SOCIEDAD ANONIMA	Q.252,960.00 <u>Q.2,724,336.00</u> Q.2,977,296.00

El Consejo Consultivo se da por enterado e instruye a su asesor a dar seguimiento a los eventos de la Institución en el portal Guatecompras. 2.3 Oficio ALCC-08-2021, por medio del cual el asesor legal presenta informe sobre las auditorias finalizadas en el mes de diciembre de 2020, realizadas por la Unidad de Auditoría Interna. Se tiene a la vista el informe presentado y expuesto por el asesor, del cual se destaca lo siguiente:

**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
CONSEJO CONSULTIVO
LIBRO DE ACTAS**

Nº 003850

CUA	DEPENDENCIA AUDITADA	PERÍODO AUDITADO
91885	Registros civiles de las personas de Barberena, Casillas, Oratorio, Pueblo Nuevo Viñas y San Rafael Las Flores del departamento de Santa Rosa.	Entre el 23 al 27 de noviembre de 2020
Se realizó una muestra por el método no estadístico de los atestados de las inscripciones de nacimiento, defunciones y reconocimientos a través de los documentos de soporte, habiendo establecido que se cumplió con los requisitos. No hay inscripciones duplicadas pendientes de cancelación.		

CUA	DEPENDENCIA AUDITADA	PERÍODO AUDITADO
91881	Registros civiles de las personas de San Bartolomé Milpas altas, San Miguel Dueñas, Santiago Sacatepéquez, Santo Domingo Xenacoj y Sumpango del departamento de Sacatepéquez.	Entre el 09 al 13 de noviembre de 2020
Se realizó una muestra por el método no estadístico de los atestados de las inscripciones de nacimiento, defunciones y reconocimientos a través de los documentos de soporte.		
Se detectaron algunas inscripciones que al momento de la evaluación presentaron ciertas deficiencias, mismas que los registradores civiles de las personas atendieron dentro del plazo otorgado por la comisión de auditoría enviando la documentación de respaldo vía correo electrónico para su verificación, quedando dichas deficiencias subsanadas.		
En el municipio de Santo Domingo Xenacoj se reportó una inscripción de defunción duplicada y pendiente de ser cancelada en el SIRECI (movimiento 27 de dicho registro). Dicha oficina solicitó la cancelación, sin embargo el Jefe de Registro Civil de las Personas consideró no procedente la cancelación, por existir mal llenado de datos en la hoja de formato para la autorización de cancelación de inscripción y/o anotación, por lo requirió repetir el trámite.		

A pesar que se subsanaron las deficiencias detectadas por la Auditoría Interna, lo cierto es que se presentaron. El Consejo Consultivo ha recomendado desde 2017 (ver punto cuarto del acta número 49-2017), que se fortalezca el SIRECI para que no sea posible realizar inscripción alguna a menos que se llenen todos los campos o requisitos legales requeridos para cada caso. No está demás decir que la propuesta del Consejo Consultivo relativa a las inscripciones en línea, implica medidas para evitar que dichos casos se presenten al facilitar, con ayuda de la tecnología, la elaboración o llenado de los reportes respectivos a través de los formularios electrónicos. El Consejo Consultivo ha recomendado desde 2017 (ver punto cuarto del acta número 39-2017 y cuarto del acta número 49-2017) que las duplicaciones de registros debían ser corregidas a nivel informático, implementando controles automáticos para que en el SIRECI no se pudiesen digitar inscripciones que resultaran duplicadas, aplicados en la sección de formularios para ingreso de datos o directamente en la base de datos. Tomando en cuenta que está programada una reunión de trabajo con la Registradora Central de las Personas, se acuerda abordar estos temas con el fin de verificar si se ha realizado alguna acción en el área tecnológica, para prevenir que se presente tal problemática en la actualidad. 2.4 Oficio ALCC-09-2021, por medio del cual el asesor legal presenta Informe sobre las respuestas a las recomendaciones efectuadas por este órgano, a raíz del análisis al Plan Estratégico Institucional -PEI-2018-2022 y Plan de Enrolamiento del DPI. Se tiene a la vista el informe presentado y expuesto por el asesor del cual se destaca lo siguiente: En cuanto a la forma en que se establecen las metas en los instrumentos de planificación, se informa que las mismas están definidas siguiendo lineamientos de los entes rectores de planificación y presupuesto (SEGEPLAN y la DTP del MINFIN). También citan el artículo 17, literal m) de la LRNP, sin embargo, lo correcto es artículo 15, literal m) que dice: "Fijar las metas y objetivos en cuanto a la cobertura de inscripciones, sobre hechos y actos vitales relativos al estado civil,



**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
CONSEJO CONSULTIVO
LIBRO DE ACTAS**

Nº 003851

capacidad civil y demás datos de identificación personal, así como la emisión del documento personal de identificación”.

Sobre la satisfacción del usuario (aspecto cualitativo), indican que en el POA de la Dirección de Gestión y Control Interno se encuentra la siguiente acción:

	Acción	Meta	Fórmula del indicador	Responsable
Eje estratégico 3. Servicio de calidad	Supervisar el cumplimiento de la normativa relacionada a la Atención y Servicio en las oficinas del RENAP	50 supervisiones de servicio en oficinas del RENAP	Supervisiones de servicio realizadas/supervisión de servicio programadas	Departamento de Supervisión de la DGCI

También informan que en el POA de la Dirección de Procesos se establecen acciones para medir la satisfacción de los usuarios con relación a la emisión de los DPI.

	Acción	Meta	Fórmula del indicador	Responsable
Eje estratégico 2. Optimización de la emisión del DPI	Realizar el seguimiento de las quejas y reclamos de los usuarios del servicio de emisión del DPI que ingresan al módulo de quejas y reclamos	4 seguimientos realizados	Informes presentados/Informes programados	Departamento de Auditoría de Procesos y Mejora Continua del RCP

El eje estratégico 3 “Servicio de calidad” es transversal en todos los POA de las diferentes direcciones oficinas ejecutoras y departamentos de la Institución. Aquí algunos establecidos en el POA del Registro Central de las Personas.

	Acción	Fórmula del indicador
Eje 3. Servicio de calidad	2 reuniones para fortalecer las competencias y mejorar la atención brindada a los usuarios.	Reuniones realizadas/reuniones programadas
	50 visitas de monitoreo y revisión de los procesos de atención y servicio	Visitas realizadas/visitas programadas
	12 informes de aplicación de encuestas y/o monitoreos del servicio	Informes realizados/informes programados
	12 informes de resultados de acercamientos realizadas con autoridades locales de distintos municipios	Informes realizados/informes programados

Sobre la emisión del DPI, cuentan que la Dirección de Procesos realizará auditorías y medirá los indicadores de desempeño de los procesos que participan en la emisión del DPI y aplicarán estudios de tiempos de las solicitudes de emisión del DPI. Además se refirieron al proyecto de regionalización de los centros de impresión para la emisión y distribución de los DPI.





Demanda estimada del DPI por renovación, primer DPI y reposición por ubicación geográfica

No.	Departamento	Demanda estimada de DPI			Total	%
		Renovaciones 2019-2021	Primer DPI 2019-2021	Reposiciones 2020-2021		
1	Guatemala	459,239	197,312	319,803	976,354	20.65%
2	Huehuetenango	243,761	89,951	51,414	385,126	8.14%
3	San Marcos	206,442	80,752	52,754	339,948	7.19%
4	Alta Verapaz	209,607	81,934	40,581	332,122	7.02%
5	Quiché	202,282	78,303	37,883	318,468	6.73%
6	Quetzaltenango	166,288	60,535	46,269	273,092	5.77%
7	Escuintla	100,441	43,389	55,177	199,007	4.21%
8	Chimaltenango	115,919	41,510	34,627	192,056	4.06%
9	Suchitepéquez	101,518	36,054	39,847	177,419	3.75%
10	Jutiapa	93,371	33,355	40,469	167,195	3.54%
11	Totonicapán	109,440	35,481	15,483	160,404	3.39%
12	Petén	84,277	37,276	29,809	151,362	3.20%
13	Sololá	88,756	29,386	18,076	136,218	2.88%
14	Chiquimula	75,055	29,837	24,592	129,484	2.74%
15	Santa Rosa	73,169	25,697	27,799	126,665	2.68%
16	Izabal	63,896	30,478	20,994	115,368	2.44%
17	Sacatepéquez	64,468	19,723	23,809	108,000	2.28%
18	Jalapa	66,136	24,538	16,368	107,042	2.26%
19	Retalhuleu	57,487	20,373	20,457	98,317	2.08%
20	Baja Verapaz	57,119	19,825	14,898	91,842	1.94%
21	Zacapa	50,595	16,887	19,534	87,016	1.84%
22	El Progreso	34,527	10,834	11,112	56,473	1.19%
	Total	2,723,793	1,043,430	961,756	4,728,979	100%

Fuente: Dirección de Gestión y Control Interno, con base en información remitida por correo electrónico por la Dirección de Informática y Estadística y el Registro Central de las Personas, septiembre de 2020.

Se informa que se elaboró el Plan de Enrolamiento del DPI, por medio del cual, las dependencias responsables plantean estrategias para la captura de datos, personalización, distribución del DPI y comunicación social. En dicho plan, se determina cuáles son los DPI que van a vencer o los que ya han vencido y de dónde son, qué cantidad de tarjetas se podrían necesitar y todo lo que se considere pertinente para tener conocimiento de dónde se tendrá más afluencia de personas y que el RENAP esté preparado para la renovación de los DPI.

En el plan afirman poseer suficiente stock para cubrir la demanda.

Fase I	Fase II
Captura de datos: Ampliación de horarios. Horas extras para 956 colaboradores de 124 oficinas priorizadas.	Captura de datos: Unidades móviles en Centros Temporales de Identificación por seis meses en Guatemala, Huehuetenango, San Marcos y Alta Verapaz. Contratación de 88 personas. Septiembre 2021.
Personalización: Implementación de turnos de trabajo y apoyos funcionales	Personalización: Implementación de turnos de trabajo y apoyos funcionales
Distribución: Distribución por rutas. Nuevas rutas con personal propio y tercerizado.	Distribución: Distribución por rutas. Nuevas rutas con personal propio y tercerizado.
Comunicación Social: redes sociales, radio TGW, IVR, acercamiento a medios de comunicación masiva para dar a conocer las dos primeras estrategias.	

**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
CONSEJO CONSULTIVO
LIBRO DE ACTAS**

Nº 003853

Presupuesto		Presupuesto	
Horas extras:	Q3,628,765.00	Recurso humano	Q2,669,918.64
Resmas de papel bond:	Q739,518.00	Recurso material RCP	Q27,690.00
Tóner	Q1,350,000.00	Arrendamiento	Q636,000.00
Total	Q5,718,283.00	Recurso material DA	Q192,400.00
		Servicios básicos	Q64,200.00
		Enlaces de datos	Q198,000.00
		Recurso material DIE	Q55,500.00
		Total	Q3,843,908.64

Se priorizará la fase I, pero si la demanda de servicios lo amerita, por causas financieras, mediáticas y políticas lo permitan, se realizarán las gestiones para la implementación de la fase II.

Reposiciones de DPI solicitadas electrónicamente						
2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
721	7,687	11,622	24,104	24,817	15,801	20,181 Estimación

El Consejo Consultivo resalta que, según el Plan Operativo Anual de 2021, una de las metas planteadas es emitir 3,427,298 Documentos Personales de Identificación y, según el Plan de Enrolamiento del DPI para 2021, se estiman extender 20,181 documentos a través de los servicios electrónicos en el caso de las reposiciones, lo que representa cerca de un 0.6% del total de DPI que se estima extender en 2021. También en el Plan de Enrolamiento de DPI para 2021, se estima que la demanda de DPI a reponer alcanzarían los 961,756 documentos, por lo que los 20,181 documentos estimados a extender por vía electrónica, representan cerca de un 2.10% del total de tal demanda. Tomando en cuenta el porcentaje marginal de reposiciones de DPI tramitados a través de servicios electrónicos desde que se creó el servicio, el Consejo Consultivo desea ratificar las recomendaciones y observaciones emitidas en cuanto a las dificultades presentadas al momento de solicitar la reposición del DPI en línea, contenidas en el punto 3.2 del acta número 31-2020 y punto 2.2 del acta número 44-2020 y se dé seguimiento, como se reportó en su momento, a las acciones encaminadas a mejorar dicho servicio. 2.5 Oficio AICC-08-2021, por medio del cual el asesor informático presenta informe sobres las auditorias finalizadas en el mes de diciembre de 2020, realizadas por la Unidad de Auditoría Interna. Dentro de los informes se destaca lo siguiente:

CUA	DEPENDENCIA AUDITADA	PERÍODO AUDITADO
91818	Auditoría de cumplimiento y sistemas tecnológicos al Departamento de Análisis y Verificación de Información Biográfica	Del 01 de abril de 2019 al 31 de octubre de 2020
<p>Dentro de las notas a la información examinada se indica que a partir del mes de agosto 2020, las herramientas utilizadas por el Departamento de Análisis y Verificación de Información Biográfica para la realización de sus actividades fueron deshabilitadas por parte de la Dirección de Informática y Estadística, sin que a esa fecha se explicara los motivos o nuevos procedimientos y/o herramientas a utilizar.</p> <p>Dentro de las recomendaciones generales realizadas al Director Ejecutivo por parte de Auditoría Interna se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> Girar instrucciones al Director de Informática y Estadística, para que a su vez gire instrucciones correspondientes a efecto de que se inicie la verificación en el diseño y la lógica de acceso de los parámetros de ingreso del módulo del Portal Interno del RENAP -POINTER-, así como emitir y/o actualizar la guía de usuario sobre el mismo, generado por medio de los DERCAS 104-2019 y 118-2019 para el seguimiento a "Solicitudes no cargadas". Se indica que para realizar dicha acción se debe actuar de mutuo acuerdo con la Dirección de 		



**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
CONSEJO CONSULTIVO
LIBRO DE ACTAS**

Nº 003854

Procesos y el Registro Central de las Personas, quienes habrán de emitir los criterios correspondientes para la optimización y uso de dicho módulo.

- Girar instrucciones al Director de Informática y Estadística y al Registrador Central de las Personas para que coordinen la comunicación de avances, relacionadas con el proceso de implementación del nuevo modelo de verificación para la emisión del DPI, los cambios en los sistemas y procedimientos para que sus dependencias conozcan los avances, herramientas, responsabilidades y nuevas formas de operación que se implementen, para que se incluyan en los documentos técnico-administrativos que norman las actividades.
- Girar instrucciones al Subdirector de Procesos para que se continúe con el monitoreo constante de las solicitudes de DPI que se encuentran pendientes de ser enviados a impresión, por encontrarse en un estatus de verificación a cargo de la Dirección de Procesos, para que de mutuo acuerdo con las dependencias involucradas, se realicen las acciones pertinentes para su emisión y respectiva entrega al ciudadano.

CUA	DEPENDENCIA AUDITADA	PERÍODO AUDITADO
91863	Auditoría de cumplimiento y sistemas tecnológicos al Proceso de Análisis y Desarrollo de Sistemas	Del 01 de octubre de 2019 al 30 de noviembre de 2020

Limitaciones al Alcance:

La Dirección de Informática y Estadística traslada a la Comisión de Auditoría el Oficio DIE-2638-2020 de fecha 25 de noviembre de 2020, el cual tiene como finalidad solicitar el traslado de la auditoría planificada de Cumplimiento y Sistemas Tecnológicos al Proceso de Análisis y Desarrollo de Sistemas para un período posterior, eso como consecuencia que en su tiempo se tenía una carga de trabajo constante, derivado de los diferentes compromisos adquiridos para el desarrollo de diversos proyectos entre los cuales se hacen mención los siguientes:

- Sistema de Captación Biométrica y Biográfica -SICABI-
- Pantalla Única de Captura
- Centro de Impresión y Correspondencia -CIMCORR-
- Sistema de Registro Civil -SIRECI-

En virtud de lo expuesto anteriormente la Comisión de Auditoría dejó constancia de las notificaciones recibidas y dicha evaluación se dio por finalizada sin haber realizado ninguna de las actividades planificadas. Por instrucciones del Auditor Interno, la misma fue incluida con prioridad dentro del Plan Anual de Auditoría -PAA- del año 2021.

CUA	DEPENDENCIA AUDITADA	PERÍODO AUDITADO
91873	Auditoría de cumplimiento y sistemas tecnológicos al Departamento de Base de Datos	Del 01 de noviembre de 2019 al 30 de octubre de 2020

Limitaciones al Alcance:

Se reporta que Auditoría Interna para realizar las actividades programadas requirió documentación e información al Departamento de Base de Datos de la Dirección de Informática y Estadística; como respuesta se indicó que fuera concedida una prórroga de 5 días como consecuencia de que la Jefatura del Departamento de base de Datos se encontraba retomando los temas derivado a reorganización administrativa. A lo que la comisión de Auditoría Interna respondió que en atención a la planificación establecida queda sin efecto el requerimiento de información, y que se tomará como parte del alcance del Plan Anual de Auditoría Anual -PAA- 2021.

Recomendaciones generales de la Auditoría Interna al Director Ejecutivo para que gire instrucciones:

- Al Director de Informática y Estadística para que con el apoyo de la Dirección de Gestión y Control Interno, den inicio a las gestiones para la actualización del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Base de Datos, con el objeto de incorporar aquellos procedimientos que consideren convenientes y que son realizados en la práctica por ese departamento, y no se encuentren incluidos dentro de dicho documento técnico-administrativo, tales como:
 - Realización de pruebas de restauración.
 - Periodicidad en la que se debe realizar una copia de respaldo de cada base de datos de la Institución.
 - Guía para realizar documentación de respaldo de escenarios de prueba realizados por actualizaciones de software del sistema gestor de base de datos.
 - Descripción del proceso llevado a cabo para aprobaciones entre departamentos para realizar modificaciones a la base de datos, entre otros que se consideren pertinentes.
- Al Director de Informática y Estadística para que instruya al Jefe del Departamento de Base de Datos, para que presente el informe de actividades desarrolladas durante el proceso de migración de la base de datos del RENAP hacia la nueva infraestructura, describiendo al menos aspectos como: resultados de cada etapa del



CONSEJO CONSULTIVO
GUATEMALA, C. A.



**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
CONSEJO CONSULTIVO
LIBRO DE ACTAS**

Nº 003855

proceso, acciones realizadas, personal involucrado, incidencias, soporte del proveedor, entre otros aspectos que se consideren pertinentes.

- Al Director de Informática y Estadística para que instruya al Jefe del Departamento de base de Datos, para que presente informe de actividades desarrolladas durante el proceso de actualización de software de base de datos, realizado con ocasión del proceso de migración de la base de datos a la nueva infraestructura, en atención a la normativa indicada en el Inciso 8 Procedimiento para instalar actualizaciones al software de la base de datos del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Base de Datos, el cual deberá contener al menos: Análisis de vulnerabilidades, dictamen técnico, resultados de escenario de pruebas realizado, copia de respaldo generada, resultados de la prueba de restauración de la copia de respaldo, gestiones realizadas tanto por el Departamento e Base de Datos como por el proveedor de servicio de soporte, consultoría y mantenimiento DATUM, S.A.

El Consejo Consultivo recomienda al Director Ejecutivo gire sus instrucciones a donde corresponda para que procure se realicen las verificaciones que la Auditoría Interna no pudo efectuar en 2020 y que fueron trasladadas al Plan Anual de Auditoría -PAA- 2021. Adicionalmente se haga del conocimiento de este órgano colegiado si se cumplieron las recomendaciones realizadas por la Auditoría Interna en el informe CUA 91873 y el resultado de las mismas. **TERCERO: Correspondencia: 3.1** Oficio CS-UIP-170-2021, por medio del cual se informa que las Actas números 3-2021 y 4-2021 del Consejo Consultivo, ya se encuentran publicadas en el sitio web de la Institución. Se procede a dar lectura al oficio antes identificado. El Consejo Consultivo se da por enterado. **3.2** Oficio DE-553-2021, por medio del cual trasladan informe sobre las actividades de atención al usuario, del período comprendido del 26 de enero al 1 de febrero de 2021. Se procede a dar lectura al oficio antes identificado. El Consejo Consultivo lo da por recibido y acuerda trasladarlo al asesor informático para a su análisis y posterior entrega de informe. **CUARTO: Varios.** Servicio cívico-social. El Lic. Abel Francisco Cruz Calderón manifiesta que, con el ánimo de coadyuvar a la promoción de los servicios electrónicos de la Institución y mejorar el servicio al usuario en general, recuerda que mediante el Decreto Número 20-2003 del Congreso de la República de Guatemala, se creó la Ley del Servicio Cívico, por lo que propone trasladar el manual de procedimientos para elaborar acciones y proyectos creado a raíz de la emisión de dicha ley a la Dirección Ejecutiva, para que evalúe la incorporación de proyectos y acciones inspirados en dicha normativa al Plan Operativo Anual de 2022, como podría ser la participación de jóvenes de las comunidades donde la Institución tiene oficinas a nivel nacional para que, con la capacitación respectiva, den a conocer a sus vecinos las bondades de los servicios electrónicos que ofrece el RENAP, aprovechando el manejo habitual de la tecnología que poseen y así contribuir a evitar que se formen largas filas de personas. El Consejo Consultivo acuerda acceder a lo solicitado. **CONVOCATORIA A REUNIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO.** El Presidente, Licenciado Arturo Saravia Altolaguirre, con base al artículo 6 del Reglamento de Sesiones del Consejo Consultivo, convoca a los miembros del Consejo Consultivo a sesión extraordinaria para el día martes veintitrés de febrero de dos mil veintiuno, a las siete horas con quince minutos, en la Universidad Mesoamericana, ubicada en la cuarenta calle diez guión cero dos zona ocho, Ciudad, con el objeto de tratar temas relevantes de la institución y revisar la correspondencia y los informes que ingresen. Los miembros



del Consejo Consultivo presentes manifiestan estar de acuerdo y que están convocados y notificados. No habiendo otros asuntos que tratar, se finaliza la sesión en el mismo lugar y fecha, dos horas con cincuenta minutos después de su inicio y que la presente acta está contenida en diez hojas tamaño oficio, impresas únicamente en su anverso.



Lic. Arturo Saravia Altolaquirre
Miembro Titular, Presidente
Asociaciones Empresariales de Comercio,
Industria y Agricultura



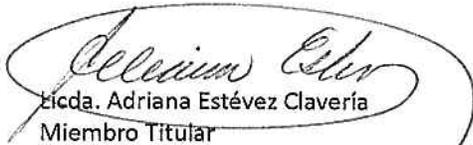
Lic. Fernando Estéban Calvillo Calderón
Miembro Suplente
Asociaciones Empresariales de Comercio,
Industria y Agricultura



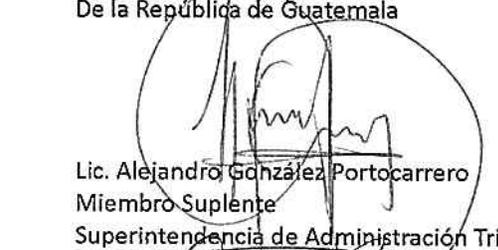
Lic. Mynor Augusto Herrera Lemus
Miembro Titular
Rectores de las Universidades
De la República de Guatemala



Dr. Félix Javier Serrano Ursúa
Miembro Suplente
Rectores de las Universidades
De la República de Guatemala



Licda. Adriana Estévez Clavería
Miembro Titular
Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-



Lic. Alejandro González Portocarrero
Miembro Suplente
Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-



Lic. Abel Francisco Cruz Calderón
Miembro Titular, Secretario
Instituto Nacional de Estadística -INE-



Ing. Hugo Edgardo Roldán Valdés
Miembro Suplente
Instituto Nacional de Estadística -INE-



El infrascrito Secretario del Consejo Consultivo del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, CERTIFICA: que las diez fotocopias que anteceden son auténticas, reproducen fiel y exactamente su original, consistente en Acta número siete guión dos mil veintiuno (7-2021), de la sesión celebrada por el Consejo Consultivo, el día dieciséis de febrero de dos mil veintiuno. Queda contenida en once hojas útiles, las diez primeras de un solo lado, y la presente en la que se asienta la razón y que numero, sello y firma en la Ciudad de Guatemala, el veintitrés de febrero de dos mil veintiuno.

Firma: 
Lic. Abel Francisco Cruz Calderón
Secretario



Firma: 
Vo.Bo Lic. Arturo Saravia Altolaquirre
Presidente

