

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS –RENAP–

NÚMERO OCHO GUIÓN DOS MIL DIECISIETE (8-2017)

En la ciudad de Guatemala, siendo las siete horas con treinta minutos del veintiuno (21) de febrero de dos mil diecisiete (2017), yo, **César Augusto Conde Rada, Secretario**, titular por las Asociaciones Empresariales de Comercio, Industria y Agricultura, hago constar que nos encontramos reunidos en la sala de sesiones del Consejo Consultivo del Registro Nacional de las Personas –RENAP–, ubicada en la Calzada Roosevelt trece guion cuarenta y seis de la zona siete, tercer nivel, los miembros del Consejo Consultivo: **Dr. Alfredo Antonio Fernández Gradis, Presidente**, titular por los Secretarios Generales de los Partidos Políticos; **Dr. Álvaro Rolando Torres Moss**, titular por los Rectores de las Universidades del país; **Licda. Adriana Estévez Clavería**, titular por el Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria; **Lic. Néstor Mauricio Guerra Morales**, titular por el Instituto Nacional de Estadística; **Lic. Arturo Saravia Altolaguirre**, suplente por las Asociaciones Empresariales de Comercio, Industria y Agricultura; **Lic. Alexander Magdonal Escobar Castañón**, suplente por los Secretarios Generales de los Partidos Políticos; **Licda. Silvia Liliana Castillo Martínez**, suplente por el Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria; **Lic. Mynor Augusto Herrera Lemus**, suplente por los Rectores de las Universidades del país; **Lic. Edwin Portillo Portillo**, suplente por el Instituto Nacional de Estadística, con el objeto de celebrar sesión extraordinaria del Consejo Consultivo del RENAP, convocada por el Presidente del Consejo Consultivo, Dr. Alfredo Antonio Fernández Gradis. El Presidente del Consejo Consultivo, Dr. Alfredo Antonio Fernández Gradis, 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 siete guion dos mil diecisiete (7-2017). **SEGUNDO:** Reunión de trabajo con la Licda. Dinora Cossette Lemus Borraro, Jefe de Planificación y Proyectos de la Dirección de Gestión y Control Interno. **TERCERO: Correspondencia: 3.1** Oficio L12-0095-2017, por medio del cual el Director de Presupuesto da respuesta a las preguntas planteadas por el Consejo Consultivo en la reunión de trabajo llevada a cabo el día catorce de febrero del presente año. **3.2** Oficio DE-1390-2017, por medio del cual y en respuesta al oficio CC-59-2017 se informa que se instruyó al Lic. Víctor Manuel García Salazar, Jefe de Impresión, y al Ing. Julio Boanerges Ríos Contreras, Jefe de Control de Calidad, para que el día veintiocho de febrero, atiendan a este órgano en el centro de impresión ubicado en el segundo nivel de la Sede Central y les den a conocer los procesos de impresión. **3.3** Oficio B-02-UIP 105-2017, por medio del cual informa que las actas 3-2017 y 4-2017 del Consejo Consultivo, ya se encuentran publicadas en la página web institucional. **3.4** Oficio B-02-UIP 110-2017, por medio del cual informa que las actas 5-2017 y 6-2017 del Consejo Consultivo, ya se encuentran publicadas en la página web institucional. Se aprueba la agenda por unanimidad.

**PRIMERO:** Se procede a dar lectura al Acta número siete guion dos mil diecisiete (7-2017). La misma se aprueba por



CONSEJO CONSULTIVO  
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP  
Guatemala, C.A.

unanimidad. **SEGUNDO:** Reunión de trabajo con la Licda. Dinora Cossette Lemus Borrayo, Jefe de Planificación y Proyectos de la Dirección de Gestión y Control Interno. El Presidente del Consejo Consultivo, Dr. Alfredo Antonio Fernández Gradis, da la bienvenida a la Licda. Dinora Cossette Lemus Borrayo, Jefe de Planificación y Proyectos de la Dirección de Gestión y Control Interno, y al Ing. José Jorge Afre Franco, Director de Gestión y Control Interno, y se refiere, en primer lugar, a las observaciones realizadas derivado del análisis efectuado al Plan Operativo Anual (POA) del año dos mil diecisiete, a lo que los invitados manifiestan que en base a esas observaciones se realizarán las revisiones pertinentes, entre ellas la creación de esquemas que ayuden a una mejor comprensión del plan. La Licda. Adriana Estévez Clavería pide la palabra y pregunta sobre la forma en que fue evaluada la institución por la Contraloría General de Cuentas (CGC) ya que, según lo manifestado por el Director de Presupuesto en una reciente reunión de trabajo, no se alcanzó la meta en cuanto a la cantidad de documentos personales de identificación (DPI's) contemplados en el POA del año pasado, y cómo plantearon en el POA de dos mil diecisiete, enfrentar la crisis que actualmente se atraviesa por el aumento constante de la presa de solicitudes sin llegar a imprimir DPI's. El Ing. José Jorge Afre Franco manifiesta que efectivamente se plantean metas en cuanto a los actos y hechos inscribibles en el registro civil, verificación de identidad y la extensión del DPI, el cual se divide en primera solicitud y reposición. En cuanto al segundo punto manifiestan se realiza una programación cuatrimestral en donde constan las metas de cada mes, siendo el Departamento de Procesos el que fija las metas físicas de la emisión de DPI. El Lic. Edwin Portillo Portillo hace la observación que como meta en el primer cuatrimestre del presente año aparece la cantidad de trescientos treinta y dos mil seiscientos DPI emitidos, sin embargo el mes de febrero está por finalizar y la demanda de DPI va en aumento y no se tiene certeza, por lo que pregunta sobre las acciones contempladas para dar solución a la problemática. Los invitados responden que la Dirección de Gestión y Control Interno da acompañamiento a cada dirección, incluida la de procesos, encargada de emitir el DPI, que está trabajando para que el proceso de transición sea lo más eficiente posible, limitándose la Dirección que dirige a rendir informes a la Dirección Ejecutiva y Directorio. El Lic. Néstor Mauricio Guerra Morales pide la palabra y pregunta si dan seguimiento a esos informes y si en los planes multianuales, especialmente a partir de dos mil catorce, se consideró un plan de recepción de los sistemas y equipos, por la finalización del contrato administrativo número cincuenta y cinco guión dos mil ocho, a lo que los invitados responden si se da seguimiento a las metas incluidas en el POA y se generan informes mensuales que reportan al Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) y cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas (MINFIN) y Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN), además un informe que se presenta a la Dirección Ejecutiva y Directorio, consignando las justificaciones si las metas no han sido alcanzadas. También existe un programa que da a conocer en tiempo real la cantidad de inscripciones, certificaciones que se efectúan en el sistema. En cuanto a la segunda pregunta indican que desde el POA dos mil quince, se incluyó el tópico de la transición por la finalización del contrato

administrativo número cincuenta y cinco dos mil ocho y se generaron algunos documentos, como una hoja de ruta y un protocolo de transición, para que el proceso fuese lo más eficiente posible. El Lic. César Augusto Conde Rada pide la palabra y pregunta a los invitados si han consultado los informes que semestralmente rinde el Consejo Consultivo, a lo que se responde negativamente. El Lic. César Augusto Conde Rada argumenta en la pertinencia de contar con un documento en que se detalle la forma en que los aspectos relacionados con el cumplimiento, evaluación, transición, recepción y liquidación del contrato administrativo número cincuenta y cinco guión dos mil ocho, estuvo contemplada en el POA desde el año dos mil quince, pues eso contribuiría a explicar la situación de crisis que actualmente se vive. Finalmente insta a los invitados a consultar los informes circunstanciados que el Consejo Consultivo ha formulado, en donde pueden encontrar recomendaciones y sugerencias que pueden coadyuvar a realizar un documento de la naturaleza del señalado. El Lic. Alexander Magdonal Escobar Castañón pide la palabra y pregunta si en el POA del presente año está contemplada la adquisición de los servicios de mantenimiento de los sistemas y el equipo que se utiliza para imprimir el DPI, si la adquisición a finales del mes de diciembre del año pasado de una impresora, estaba prevista en el POA del mismo año y, si no es así, quién o qué departamento hizo el requerimiento y finalmente, tomando en cuenta que el Director de Presupuesto informó que no se ejecutó el cien por ciento del presupuesto del año pasado, si tienen conocimiento de los programas cuyo presupuesto no se ejecutó completamente. El Lic. Edwin Portillo Portillo pide la palabra y pregunta si la Dirección de Procesos proporcionó algún plan para afrontar el proceso de transición. Los invitados responden que la Dirección de Procesos se limita a emitir un reporte desglosado, en donde consta que un número considerable de DPI solicitados en dos mil dieciséis se imprimirían en dos mil diecisiete. En cuanto al mantenimiento, contestan afirmativamente, de hecho, junto a otros cuatro proyectos relacionados, ya tienen presupuesto asignado y se encuentran incluidos en el plan de compras. El Presidente del Consejo Consultivo da por terminada la reunión de trabajo, no sin antes agradecer la presencia de los funcionarios presentes. Luego de concluida la reunión de trabajo con los invitados, el Consejo Consultivo considera lo siguiente: La Constitución Política de la República de Guatemala en sus primeros artículos establece que el Estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia; que su fin supremo es la realización del bien común y que es deber del Estado garantizarle a los habitantes de la República la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona. Asimismo, este Consejo recuerda que la Corte de Constitucionalidad ponderó en Opinión Consultiva No. 3174-2010 de fecha 17 de septiembre de 2010, que es evidente que la emisión del Documento Personal de Identificación (DPI) es un servicio público que puede catalogarse como esencial y que debe ser prestado a la comunidad en general; de lo contrario, se estarían violando los derechos fundamentales de las personas. Derivado de la presentación realizada por la Licda. Dinora Cossette Lemus Borrayo, Jefa de Planificación y Proyectos de la Dirección de Gestión y Control Interno, y el Ing. José Jorge Afre Franco, Director de Gestión y Control



CONSEJO CONSULTIVO  
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP  
GUATEMALA, C. A.

Interno, se puede establecer que en la Planificación Anual del RENAP se dejó previsto en relación a la emisión del DPI una calendarización cuatrimestral que no responde al flujo actual de DPI pendientes de impresión, más la demanda diaria por nuevas solicitudes o reposiciones de dicho documento. Lo anterior pone de manifiesto la imposibilidad de cumplir con la meta de la emisión del DPI por parte del Registro Nacional de las Personas y no se plantea un esquema con posibles soluciones para solventar la situación. Adicionalmente se observa que el presupuesto del presente año no refleja gastos administrativos urgentes que el RENAP tiene que realizar para hacerle frente a la crisis en relación la emisión del DPI que se atraviesa actualmente. Se debe analizar la adquisición de nuevas tarjetas de policarbonato utilizadas en el proceso de personalización del DPI, dado que la cantidad pendiente de impresión más las nuevas solicitudes que en promedio se realizan en cada mes, permiten estimar que de los dos millones de tarjetas adquiridas, quedan sin comprometer alrededor de 500,000 unidades, mismas que quedarían disponibles para utilizarse durante el año 2018. De conformidad con lo que establece el artículo 20 del decreto número 90-2015 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas, es función del Director Ejecutivo, planificar, dirigir, supervisar, coordinar y administrar todas las actividades que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del RENAP; y derivado de la crisis que está pasando el RENAP por el rezago de la emisión del DPI, este Consejo ha manifestado su preocupación y ha emitido recomendaciones relacionadas a esta problemática que esperaríamos sean tomadas en cuenta. A continuación se listan una serie de temas, aspectos, vacíos y dudas que motivan la realización de una serie de auditorías, actividades o acciones que podrían ayudar a explicar la razón de la actual crisis que atraviesa la institución, pero lo más importante, es que podrían proporcionar elementos para resolver la grave problemática nacional consistente en la incertidumbre sobre las posibilidades reales que tiene el Estado de Guatemala para registrar y documentar debidamente a su población.

**MOTIVO O NECESIDAD DE UNA AUDITORÍA EXTERNA A LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS:**

1. Debido a la conclusión del contrato con Easy Marketing, S.A., es necesario evaluar si los datos almacenados en los sistemas que esa empresa administra tienen la consistencia necesaria.
2. No coinciden los datos reportados a este órgano por diferentes departamentos o unidades.
3. Indicios de que la base de datos no tiene las medidas de integridad mínimas requeridas, como ejemplo la duplicidad de números de CUI que conllevan a la anulación del Documento Personal de Identificación luego de su impresión.
4. Emisión de documentos como certificaciones de nacimiento de niños en los que ambos padres han tramitado su DPI y en el documento del menor no aparecen las fotos de ambos padres, y en otros casos tampoco aparecen los números de CUI de ambos padres, y ambos padres se encuentran vivos y casados en el SIRECI.
5. El sistema permite el ingreso duplicado de información, por lo que se percibe que la aplicación no cumple con las validaciones para el ingreso de datos. Ejemplo: ingreso duplicado de un divorcio al sistema; se considera prudente



que para ingresar un divorcio, el sistema debe contener validaciones como por ejemplo verificar que la persona se encuentre con estado civil casado. Al igual debería de tener validaciones para el registro de otros eventos.

6. No se reparan los daños de hardware ni se resuelven incidencias en plazos razonables.

Tomando en consideración los motivos indicados anteriormente se propone que la auditoria externa considere como mínimo los siguientes elementos:

**OBJETIVO GENERAL:**

Revisar y evaluar los controles y procedimientos de los diferentes departamentos del Registro Nacional de las Personas; evaluar el diseño e integridad de las bases de datos que almacenan la información de los sistemas SIRECI y SIBIO, Sistema de Impresión del Documento Personal de Identificación, Procesos de Digitalización, Procesos de Digitación y todos sus sistemas relacionados o auxiliares; evaluar la interfaz de usuario de todos los sistemas informáticos; administración y control de los equipos de cómputo, tanto del equipo de comunicaciones, servidores y terminales de usuario, su utilización, eficiencia y seguridad; evaluar el correcto funcionamiento de los equipos utilizados en todo el proceso de Impresión del Documento Personal de Identificación; delimitación de responsabilidades y administración de los servicios, con el objeto de que la información almacenada en los sistemas que utiliza el RENAP sea verídica y consistente, ya que es base fundamental para la toma de decisiones.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- a) Evaluar las aplicaciones SIRECI, SIBIO, Sistema de Impresión del DPI y sistemas relacionados, Procesos de Digitalización y Digitación de las partidas contenidas en los libros de registro civil que estaban a cargo de las municipalidades del país, en todos sus aspectos, tanto en la interfaz que interactúa con el usuario como la base de datos que almacena la información y la documentación de los sistemas.
- b) Evaluar si las aplicaciones tienen validaciones para evitar (en la medida de lo posible) los errores de digitación de datos por parte de los usuarios que ingresan información.
- c) Evaluar si los sistemas cuentan con opciones de selección, en lugar de digitación de información, para completar los datos que provienen de otras tablas de la base de datos (llaves foráneas).
- d) Evaluar si la base de datos posee Triggers y bitácoras en las tablas que almacenan información, que contengan la situación original del registro antes de ser modificado y los cambios realizados (antes y después), además de verificar si existen bitácoras que registren las adiciones y eliminaciones de datos en las tablas.
- e) Determinar la confiabilidad e integridad de la información almacenada en las bases de datos de los sistemas SIRECI, SIBIO, Sistemas de Impresión del DPI y sistemas auxiliares que alimenten a los anteriores, además de los procesos de Digitalización y Digitación de información.

- f) Determinar si existe información duplicada en las bases de datos de los sistemas que utiliza el RENAP en todos sus procesos.
- g) Evaluar los procedimientos de control para la digitalización y digitación de las páginas contenidas en los libros físicos de registro de los eventos civiles relacionado a las personas (Nacimientos, Defunciones, Matrimonios, Divorcios, etc), analizar su estandarización y evaluar el cumplimiento de los mismos.
- h) Evaluar el diseño de los Web Services proveídos por el RENAP para utilización de terceros y transacciones que se ejecutan en la base de datos con cada método disponible en los servicios; además evaluar si las entidades que tienen acceso a estas herramientas están haciendo uso de los mismos o si la información se es trasladada por métodos inseguros o no controlables. El informe debe indicar en qué medida son utilizados. Además evaluar si hay bitácoras en la base de datos de las consultas realizadas por esa vía.
- i) Evaluar todos los convenios establecidos entre el RENAP y otras entidades, con el objeto de saber que información se proporciona por parte del RENAP y que información se recibe en cada uno de estos.

**EVALUACIÓN AL PROYECTO SERVICIOS ELECTRÓNICOS Y DIGITALES:**

- a) Hacer una evaluación profunda en el área tecnológica utilizada para el proyecto "Servicios Electrónicos y Digitales" proveído por parte el RENAP a la población, instituciones y/o empresas. Se debe hacer una evaluación a los servidores e infraestructura de comunicaciones utilizada para dicho proyecto, tanto a nivel lógico como físico, también evaluar los aspectos de seguridad lógica y física, así como un análisis a las aplicaciones desarrolladas para las diferentes plataformas de dispositivos móviles (Apps), además de evaluar las capacidades del equipo adquirido versus la demanda de los servicios, determinando claramente el costo beneficio de dicho servicio.

**EVALUACIÓN DE ACCESO E INFRAESTRUCTURA:**

- a) Evaluar la forma como se administran los dispositivos de almacenamiento del área de sistemas (data center).
- b) Evaluar la forma como se administran las copias de seguridad y réplicas de información de los sistemas informáticos.
- c) Evaluar si las copias de seguridad puede ser restauradas sin inconvenientes y si las réplicas funcionan adecuadamente.
- d) Evaluar el procedimiento y mecanismos de control de seguridad física aplicados a las salas de procesamiento de información, ejecución de procesos de digitalización y digitación, centros de almacenamiento de servidores, equipos de respaldo, equipo de redes/telecomunicaciones y equipo eléctrico.
- e) Evaluar las condiciones físicas del entorno que almacena los servidores, que incluyan como mínimo las siguientes áreas de riesgo: Energía, temperatura, inundaciones e incendios.



- f) Evaluar el control que se tiene sobre la seguridad pasiva y activa del área de informática y equipos de cómputo, tanto en el data center como en las terminales utilizadas por los operadores del sistema.
- g) Evaluar el procedimiento para la administración de usuarios que acceden a los sistemas informáticos, específicamente para determinar el acceso a los equipos y aplicaciones, la desactivación de los mismos al cese de la relación laboral o inactividad de los mismos en período de vacaciones. Y realizar una auditoría para verificar si existen usuarios activos en el sistema que ya no laboren para la institución.
- h) Verificación del buen funcionamiento de todos los dispositivos utilizados en todo el proceso de enrolamiento e impresión del Documento Personal de Identificación.

**CONTROL DE FALLAS Y CONTINGENCIAS:**

- a) Evaluar el control que se tiene sobre el mantenimiento y las fallas de los servicios proveídos por los sistemas (software).
- b) Evaluar el control que se tiene sobre el mantenimiento y las fallas de los servidores (hardware).
- c) Evaluar el control que se tiene sobre el mantenimiento y las fallas físicas (hardware) de las computadoras de escritorio y dispositivos periféricos utilizadas en las sedes del RENAP en todo el territorio de Guatemala.
- d) Evaluar el control que se tiene sobre los cambios o reemplazos de dispositivos como lectores biométricos, cámaras fotográficas y pads para firma digital con el objeto de determinar si realmente es un cambio o solamente una rotación de los mismos.
- e) Evaluar los planes de contingencia existentes en caso de una falla en los componentes del sistema (software o hardware).

**SOFTWARE Y LICENCIAMIENTO:**

- a) Evaluar el control que se tiene sobre las licencias de software y hardware utilizadas en los diferentes sistemas propiedad de RENAP, no importando que estas se encuentren bajo la administración de Easy Marketing, S.A. u otra empresa.
- b) Licencias de antivirus y actualizaciones de sistemas operativos tanto de servidores como de terminales utilizadas por los empleados del RENAP.
- c) Evaluar si todos los sistemas cuentan con las licencias correspondientes.

**OTROS ASPECTOS:**

- a) Verificar las disposiciones y reglamentos que coadyuvan a realizar las mejores prácticas dentro del departamento de informática y departamentos que se encargan de ingreso de datos a los sistemas.

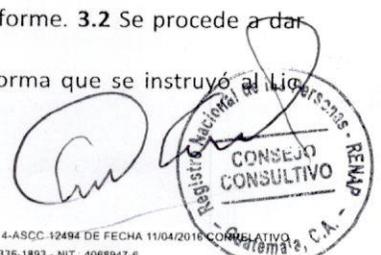


- b) Determinar qué jefaturas, departamentos y unidades del RENAP han requerido de la implementación de sistemas informáticos para mejorar sus controles y ejecutar sus actividades de una forma más eficiente en menor tiempo, detallar cuáles necesidades se han cubierto en totalidad, cuales se encuentran parcialmente cubiertas y cuales requerimientos no se han realizado.

**ALCANCE:**

La auditoría de sistemas debe aplicarse a los sistemas SIRECI, SIBIO, Sistema de Impresión del DPI, Servicios Electrónicos, Procesos de Digitalización, Digitación y sistemas auxiliares que sean utilizados para la alimentación de información de los antes mencionados, así como las ubicaciones físicas donde se encuentren equipos y sistemas utilizados para la emisión del Documento Personal de Identificación. Dado que los datos son ingresados, administrados, resguardados o verificados por diferentes departamentos o unidades, se debe evaluar a todos los departamentos que tengan relación con el almacenamiento, consulta, validación y/o verificación de información. El análisis y el informe presentado debe ser acorde a los principios indicados en COBIT 5, normas ISO y Leyes vigentes en Guatemala.

Este Consejo Consultivo ha solicitado en reiteradas oportunidades información sobre algunos de los aspectos antes mencionados, ha tenido entrevistas con los diferentes jefes de departamento de las áreas directamente relacionadas con la problemática de la emisión del DPI y la contratación con la entidad Easy Marketing, S.A. y en función de lo que establece el artículo 24 del decreto citado, en su función de ente asesor y fiscalizador del trabajo del RENAP ha efectuado recomendaciones generales y puntuales, sin embargo la problemática ha venido en aumento y se encuentra en un punto que ya afecta de manera severa a varios millares de guatemaltecos que no cuentan con el documento que legalmente les habilita para un pleno ejercicio de ciudadanía. Por todo lo anterior, este órgano recomienda a la Directora en funciones proceda a solicitar de sus directores, asesores y en general de su cuerpo técnico, un documento en que se de respuesta a lo antes señalado y en un lapso perentorio lo presente al Directorio, para que éste, en su condición de máxima autoridad tome las decisiones que como tal le corresponde. En el caso que el personal interno de la institución no pueda cumplir con lo anterior dentro del plazo que para el efecto señale la Directora Ejecutiva en funciones, por las razones que sean, se presente tal deficiencia al Directorio, para que se dicten por ese órgano las medidas que procedan. No obstante lo anterior, este Consejo Consultivo recomienda contratar los servicios de una auditoría externa que incluya los puntos anteriormente descritos y del resultado remitir copia a este órgano. **TERCERO: Correspondencia: 3.1** Se procede a dar lectura al Oficio L12-0095-2017, por medio del cual el Director de Presupuesto da respuesta a las preguntas planteadas por el Consejo Consultivo en la reunión de trabajo llevada a cabo el día catorce de febrero. El Consejo Consultivo lo da por recibido y acuerda su traslado al asesor financiero para su análisis y posterior entrega de informe. **3.2** Se procede a dar lectura al Oficio DE-1390-2017, por medio del cual y en respuesta al oficio CC-59-2017 informa que se instruyó al Lic.



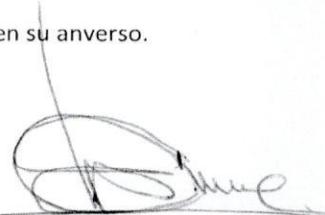
**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS  
CONSEJO CONSULTIVO  
LIBRO DE ACTAS**

Nº 02225

Víctor Manuel García Salazar, Jefe de Impresión, y al Ing. Julio Boanerges Ríos Contreras, Jefe de Control de Calidad, para que el día veintiocho de febrero, atiendan a este órgano en el centro de impresión ubicado en el segundo nivel de la Sede Central y les den a conocer los procesos de impresión. El Consejo Consultivo se da por enterado. **3.3** Se procede a dar lectura al Oficio B-02-UIP 105-2017, por medio del cual informa que las actas 3-2017 y 4-2017 del Consejo Consultivo, ya se encuentran publicadas en la página web institucional. El Consejo Consultivo se da por enterado. **3.4** Se procede a dar lectura al Oficio B-02-UIP 110-2017, por medio del cual informa que las actas 5-2017 y 6-2017 del Consejo Consultivo, ya se encuentran publicadas en la página web institucional. El Consejo Consultivo se da por enterado. **CONVOCATORIA A REUNIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO.** El Presidente Dr. Alfredo Antonio Fernández Gradis, convoca a los miembros ante el Consejo Consultivo a sesión extraordinaria para el día martes veintiocho de febrero de dos mil diecisiete, a las siete horas con quince minutos, en la Calzada Roosevelt, trece guion cuarenta y seis, zona siete, RENAP CENTRAL, Ciudad, con el objeto de llevar a cabo la visita al centro de impresión ubicado en el segundo nivel de la Sede Central y atender otros asuntos. Los miembros del Consejo Consultivo presentes manifiestan que están convocados y notificados. No habiendo otros asuntos que tratar, se finaliza la sesión en el mismo lugar y fecha, dos horas después de su inicio y que la presente acta está contenida en diez hojas tamaño oficio, impresas únicamente en su anverso.



Dr. Alfredo Antonio Fernández Gradis  
Miembro Titular, Presidente  
Secretarios Generales de los Partidos Políticos



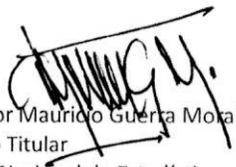
Lic. Alexander Magdonal Escobar Castañón  
Miembro Suplente  
Secretarios Generales de los Partidos Políticos



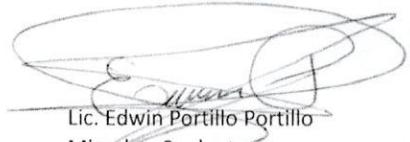
Dr. Álvaro Rolando Torres Moss  
Miembro Titular  
Rectores de las Universidades  
De la República de Guatemala



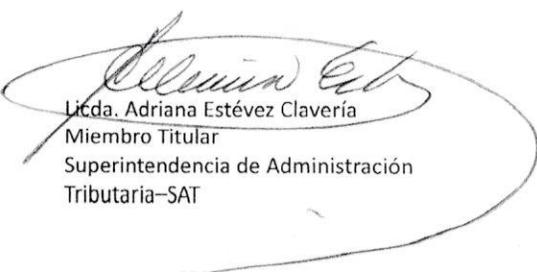
Lic. Myner Augusto Herrera Lemus  
Miembro Suplente  
Rectores de las Universidades  
De la República de Guatemala



Lic. Néstor Mauricio Guerra Morales  
Miembro Titular  
Instituto Nacional de Estadística -INE-



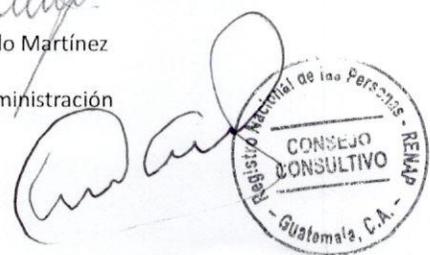
Lic. Edwin Portillo Portillo  
Miembro Suplente  
Instituto Nacional de Estadística -INE-



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



Licda. Silvia Liliana Castillo Martínez  
Miembro Suplente  
Superintendencia de Administración  
Tributaria-SAT-



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

Nº 02226



Lic. César Augusto Conde Rada  
Miembro Titular, Secretario  
Asociaciones Empresariales de Comercio,  
Industria y Agricultura



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

