

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

ACUERDO DE DIRECCIÓN EJECUTIVA NÚMERO DE-797-2022

EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-

CONSIDERANDO:

Que conforme la literal a) del artículo 134 de la Constitución Política de la República de Guatemala, las entidades autónomas actúan por delegación del Estado; en ese sentido los artículos 1 y 8 del Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas, preceptúan que el Registro Nacional de las Personas es una entidad autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones. Y son órganos del Registro: a) Directorio; b) Director Ejecutivo; c) Consejo Consultivo; d) Oficinas Ejecutoras; e) Direcciones Administrativas.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con los artículos 19, 20 literales a) y m) y 42 del Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas, el Director Ejecutivo es el superior jerárquico administrativo, quien ejerce la representación legal y es el encargado de dirigir y velar por el funcionamiento normal e idóneo de la entidad; son funciones del Director Ejecutivo, cumplir y velar porque se cumplan los objetivos de la Institución, así como las leyes y reglamentos; y todas aquellas que sean necesarias para que la Institución alcance plenamente sus objetivos. La Dirección de Informática y Estadística, es la dependencia encargada de dirigir las actividades relacionadas con el almacenamiento y procesamiento de los datos que se originen en el Registro Central de las Personas, en relación a su estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación. Formula los planes y programas de la Institución en la materia de su competencia, informa sobre el cumplimiento de las metas institucionales programadas y elabora las estadísticas pertinentes. Para la protección de la base de datos, esta dependencia tendrá a su cargo la custodia y elaboración de los respaldos electrónicos, vigilando porque de los mismos se efectúe también un respaldo en un sitio remoto y éste sea realizado en forma simultánea con el ingreso de los datos y su procesamiento en el sitio central del RENAP, velando porque se cumplan las normas y mejores prácticas en materia tecnológica que garanticen su absoluta seguridad.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 47, 49 y 82 del Acuerdo de Directorio número 80-2016 del Registro Nacional de las Personas, Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas, la Subdirección de Servicios Críticos, es la dependencia encargada de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la seguridad informática, infraestructura tecnológica y soporte técnico hacia toda la Institución, orientadas a fortalecer los procesos informáticos, tomando como base los objetivos y políticas institucionales; el Departamento de Soporte Técnico, es la dependencia encargada de la implementación, soporte técnico preventivo y/o correctivo a los equipos informáticos de las Unidades Administrativas y Ejecutoras de la sede central, sedes metropolitanas del RENAP y extranjero; así como brindar asesoría y orientación a los usuarios en la solución de problemas relacionados con los sistemas de información. Además, apoyar en los aspectos administrativos de la Dirección de Informática y Estadística.

Calzada Roosevelt 13-46, zona 7

SEDE DEL RENAP

PBX 2416-1900 CALL CENTER: 1516 www.renap.gob.gt

Asimismo, el Director Ejecutivo tiene la facultad de aprobar los Manuales de Normas y Procedimientos y cualquier otro documento técnico administrativo de las dependencias del Registro Nacional de las Personas.

CONSIDERANDO:

Que la Dirección de Gestión y Control Interno del Registro Nacional de las Personas, solicitó la aprobación de la "GUÍA PARA LA GESTIÓN DE CONTRASEÑAS DE LAS CUENTAS DE ADMINISTRADOR DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA", versión 02, de la Dirección de Informática y Estadística del Registro Nacional de las Personas, la cual tiene como objetivo proveer un documento técnico administrativo que sirva de apoyo y orientación para la gestión de las contraseñas de las cuentas de administrador de los dispositivos y/o sistemas de Información que administra la Dirección de Informática y Estadística y son utilizados en el Registro Nacional de las Personas.

POR TANTO:

Con base en lo considerado, normas legales citadas y lo que para el efecto establecen los artículos 134, 153 y 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 1, 2, 8, 19, 20 literales a) e) y m) 42, 43 y 48 del Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas; 46, 47, 49, 80, 82 y 84 del Acuerdo de Directorio Número 80-2016, Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

ACUERDA:

Artículo 1. APROBAR bajo la estricta responsabilidad de la Dirección de Informática y Estadística, el contenido formulado por el Departamento de Soporte Técnico de la Subdirección de Servicios Críticos, dentro del documento denominado "GUÍA PARA LA GESTIÓN DE CONTRASEÑAS DE LAS CUENTAS DE ADMINISTRADOR DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA", versión 02, de la Dirección de Informática y Estadística del Registro Nacional de las Personas.

Artículo 2. Se derogan todas las disposiciones anteriores que regulen la materia o que se opongan a la presente Guía.

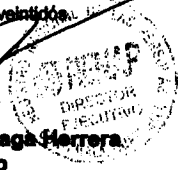
Artículo 3. Se instruye a las Direcciones involucradas, para que una vez se encuentre notificado el presente acuerdo, se realicen las diligencias necesarias a efecto de hacer posible la ejecución del mismo.

Artículo 4. Notifíquese a todas las Oficinas Ejecutoras, Direcciones Administrativas y Dependencias de Apoyo del Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas, por medio de la Secretaría General de la Institución.

Artículo 5. El presente acuerdo entra en vigencia inmediatamente.

Dado en la ciudad de Guatemala, el ocho de diciembre de dos mil veintidós.


Doctor Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo



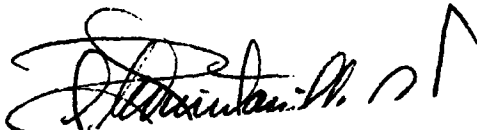
Calzada Roosevelt 13-46, zona 7
SEDE DEL RENAP

PBX 2416-1900 CALL CENTER: 1516 www.renap.gob.gt

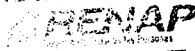
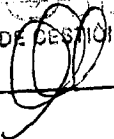
SECRETARÍA GENERAL

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En la ciudad de Guatemala, el doce de diciembre del año dos mil veintidós, siendo las Doce horas con veinticinco minutos, constituido en: Calzada Roosevelt, trece guión cuarenta y seis, zona siete, Sede del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, Guatemala Notifico a: **DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO**. El acuerdo emitido por: **DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-, NÚMERO DE GUION SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE GUIÓN DOS MIL VEINTIDÓS (DE-797-2022)**, de fecha ocho de diciembre de dos mil veintidós, por medio de cédula de notificación entregada a: Evelyn Morales haciéndole entrega de la (s) copia (s) de ley que constan de **UN folio (s), original de la "Guía para la Gestión de Contraseñas de las Cuentas de Administrador de la Dirección de Informática y Estadística, versión 01"** y quien de enterado (a) SL firma.


Lic. Pablo Enrique Quintanilla Corona

Registro Nacional de las Personas


RECIBIDO
12 DIC 2022
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO
FIRMA:  HORA: 12:25


| No se llevo a cabo la Notificación, por la causa siguiente: | | | |
|---|------------------------|------------------------------|--|
| Dirección Inexacta | No Existe la Dirección | Persona a Notificar Falleció | |
| Lugar Desocupado | Persona Fuera del País | Datos No Concuerdan | |
| Otra: | | | |

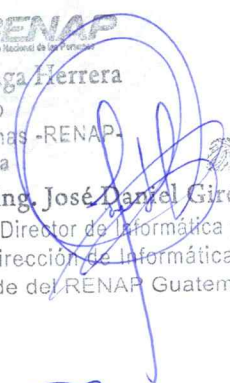
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA


GUÍA PARA LA GESTIÓN DE CONTRASEÑAS DE LAS
CUENTAS DE ADMINISTRADOR DE LA DIRECCIÓN DE
INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA

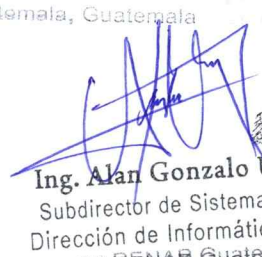




Lic. Juan Pablo Illescas de la Cruz
Subdirector de Servicios Críticos
Dirección de Informática y Estadística
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala



Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo
Registro Nacional de las Personas -RENAP-
Guatemala, Guatemala




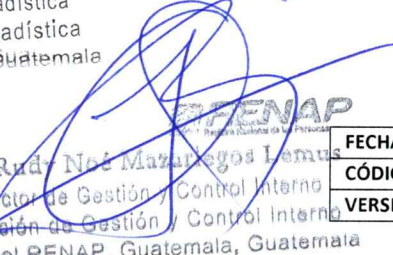

Ing. José Daniel Girón Miranda
Director de Informática y Estadística
Dirección de Informática y Estadística
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala





Ing. Alan Gonzalo Ucelo Morán
Subdirector de Sistemas y Estadística
Dirección de Informática y Estadística
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala




Lic. Ricardo Bernabé Bercián Ramírez
Jefe de Organización y Métodos
Dirección de Gestión y Control Interno
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala




Lic. Rudy Noel Mazariegos Lemus
Director de Gestión y Control Interno
Dirección de Gestión y Control Interno
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

| | |
|-------------------|----------------|
| FECHA DE EMISIÓN: | Noviembre 2022 |
| CÓDIGO: | MNP-09-04-2022 |
| VERSIÓN: | 02 |

**DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA**

GUÍA PARA LA GESTIÓN DE CONTRASEÑAS DE LAS CUENTAS DE ADMINISTRADOR DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA

| | |
|-------------------|----------------|
| FECHA DE EMISIÓN: | Noviembre 2022 |
| CÓDIGO: | MNP-03-04-2022 |
| VERSIÓN: | 02 |
| PÁGINA: | Página 2 de 10 |

Contenido

| | |
|--|----|
| 1. Objetivo | 3 |
| 2. Campo de aplicación | 3 |
| 3. Base legal..... | 3 |
| 4. Monitoreo y seguimiento..... | 3 |
| 5. Gestión de contraseñas de las cuentas de administrador..... | 4 |
| 6. Esquema para el resguardo de contraseñas de las cuentas de administrador | 6 |
| 7. Esquema para la recuperación de contraseñas de las cuentas de administrador..... | 7 |
| 8. Esquema para el reemplazo de contraseñas de las cuentas de administrador en caso de incidente, emergencia, contingencia o catástrofe..... | 8 |
| Anexo 1. Hoja de control..... | 9 |
| Control de cambios | 10 |

| | | | | | | |
|--|--------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|--------------------|
| Elaborado por: | Revisado por: | Revisado por: | Validado por: | Validado por: | Validado por: | Aprobado por: |
| | | | | | | |
| Departamento de Organización y Métodos | Jefe de Organización y Métodos | Director de Gestión y Control Interno | Subdirector de Servicios Críticos | Subdirector de Sistemas y Estadística | Director Informática y Estadística | Director Ejecutivo |



1. Objetivo

Proveer un documento técnico administrativo que sirva de apoyo y orientación para la gestión de las contraseñas de las cuentas de administrador¹ de los dispositivos y/o sistemas de información que administra la Dirección de Informática y Estadística y son utilizados en el Registro Nacional de las Personas.

2. Campo de aplicación

La presente Guía es de aplicación y observancia obligatoria para los trabajadores de cada departamento de la Subdirección de Servicios Críticos y la Subdirección de Sistemas y Estadísticas, ambas de la Dirección de Informática y Estadística.

3. Base legal

- Decreto número 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal.
- Decreto número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas.
- Acuerdo de Directorio número 80-2016 del Registro Nacional de las Personas, Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas.

4. Monitoreo y seguimiento

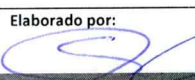
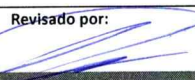
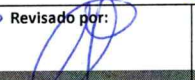
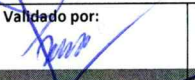
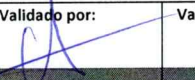
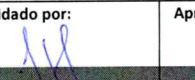

Para garantizar la vigencia y efectividad de esta Guía, los Jefes de Departamento, el Subdirector de Servicios Críticos, el Subdirector de Sistemas y Estadística y el Director de Informática y Estadística deberán solicitar la actualización oportuna para realizar la inclusión de ajustes y modificaciones que se consideren pertinentes.

¹ Cuenta de administrador: es aquella que tiene todos los privilegios y características que le permiten administrar y controlar un dispositivo y/o sistema de información.

| | | | | | | |
|--|--------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|--------------------|
| Elaborado por: | Revisado por: | Revisado por: | Validado por: | Validado por: | Validado por: | Aprobado por: |
| | | | | | | |
| Departamento de Organización y Métodos | Jefe de Organización y Métodos | Director de Gestión y Control Interno | Subdirector de Servicios Críticos | Subdirector de Sistemas y Estadística | Director Informática y Estadística | Director Ejecutivo |

5. Gestión de contraseñas de las cuentas de administrador

- 5.1 Para efectos de la presente Guía, se entenderá por “Administrador” al trabajador que designe el Jefe de cada Departamento o el Subdirector que corresponda, como responsable de actualizar, monitorear, registrar y asegurar el correcto funcionamiento de los dispositivos y/o sistemas de información.
- 5.2 Cada departamento de la Subdirección de Servicios Críticos y la Subdirección de Sistemas y Estadística según su competencia, deberá mantener un listado actualizado de los dispositivos y/o sistemas de información que administra y que requieran de un usuario administrador.
- 5.3 Las contraseñas de las cuentas de administrador deberán ser cambiadas en el transcurso de los meses de enero y julio de cada año.
- 5.4 La contraseña de la cuenta de administrador deberá cumplir con los requisitos mínimos de seguridad siguientes:
 - a) 8 caracteres.
 - b) Incluir mayúsculas y minúsculas.
 - c) Incluir números y caracteres especiales.
- 5.5 Para el resguardo de las contraseñas de las cuentas de administrador, el “Administrador” deberá colocarlas en un sobre sellado, posteriormente tendrán que ser entregadas al Jefe del Departamento al que pertenece. El sobre deberá estar identificado con el nombre del “Administrador” y del dispositivo y/o sistema de información.
- 5.6 Cada departamento deberá centralizar las contraseñas de las cuentas de administrador que le corresponda (excepto en el caso de recuperación de contraseñas), estas deberán ser entregadas mediante oficio por el Jefe de Departamento con el visto bueno del Subdirector que corresponda al Director de Informática y Estadística, para que proceda a su resguardo en la caja de seguridad del Centro de Datos (incluyendo copia del oficio y el listado indicado en el numeral 5.2 de la presente Guía).
- 5.7 El cambio de las contraseñas en la caja de seguridad deberá realizarlo el Director de Informática y Estadística o quien este designe por escrito para el efecto, durante esta acción debe estar presente el Jefe de Departamento a cargo del dispositivo y/o sistema de información o el Subdirector que corresponda, debiendo completarse los datos del formulario “Hoja de control” (ver anexo 1).
- 5.8 Al realizarse el cambio de las contraseñas, las que hayan quedado obsoletas deberán ser archivadas por la Dirección de Informática y Estadística.

| | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|---|
| Elaborado por: | Revisado por: | Revisado por: | Validado por: | Validado por: | Validado por: | Aprobado por: |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Departamento de Organización y Métodos | Jefe de Organización y Métodos | Director de Gestión y Control Interno | Subdirector de Servicios Críticos | Subdirector de Sistemas y Estadística | Director Informática y Estadística | Director Ejecutivo |

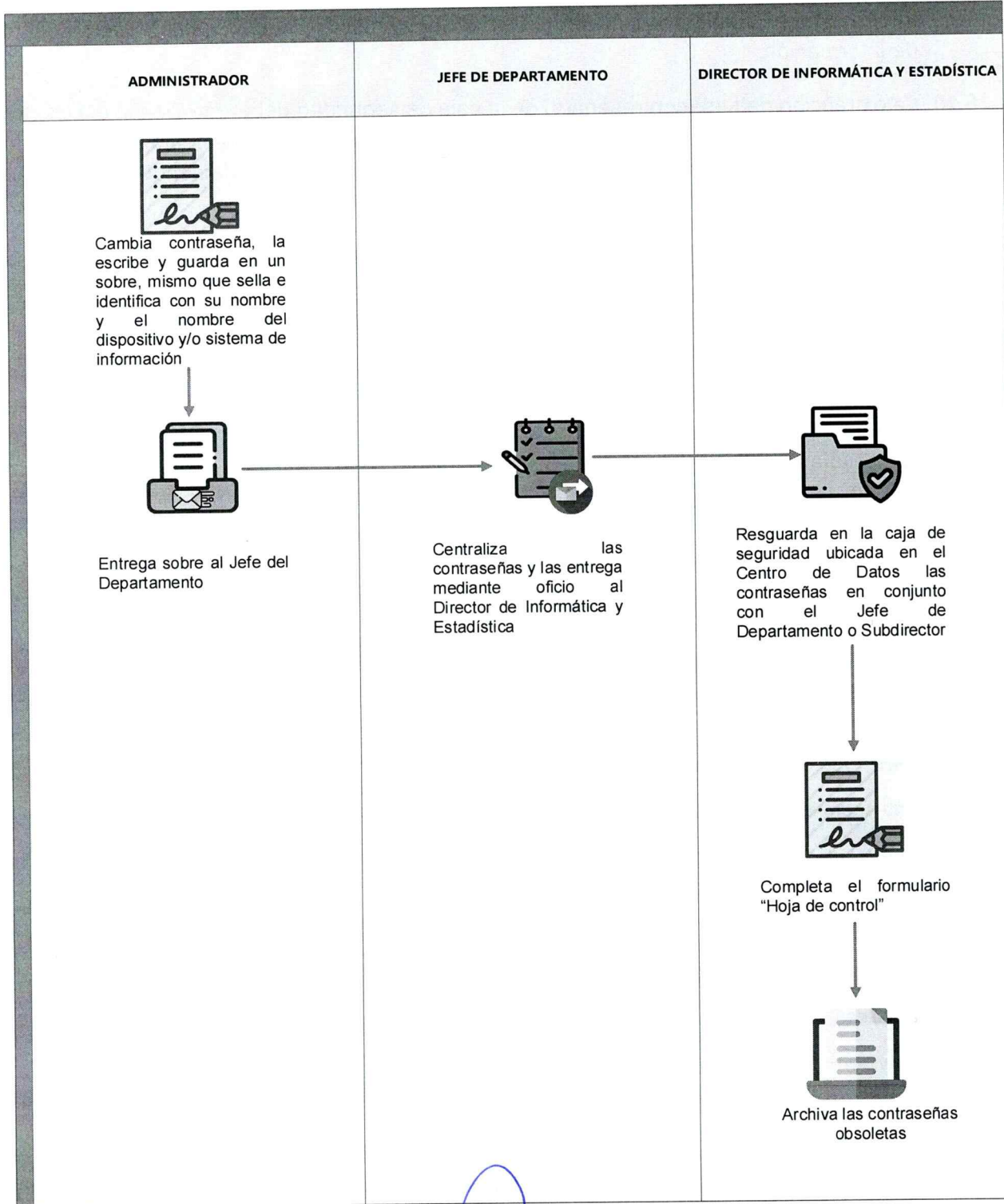
- 5.9 Para la recuperación de contraseña(s), el Jefe de Departamento deberá presentar la solicitud por escrito con el visto bueno del Subdirector que corresponda al Director de Informática y Estadística, indicando el motivo e identificando el dispositivo y/o sistema de información.
- 5.10 La extracción de la(s) contraseña(s) de la caja de seguridad deberá realizarla el Director de Informática y Estadística o quien este designe por escrito para el efecto, acompañado por el Jefe de Departamento o el Subdirector que corresponda, debiendo completarse los datos indicados en el formulario "Hoja de control".
- 5.11 Luego de la recuperación de la(s) contraseña(s), el "Administrador" tendrá dos (2) días hábiles, para generar la(s) nueva(s) contraseña(s) y proceder de conformidad con lo establecido en los numerales 5.4, 5.5, 5.6, 5.7 y 5.8 de la presente Guía.
- 5.12 En caso que ocurra un incidente, emergencia, contingencia o catástrofe de seguridad relacionada a los dispositivos y/o sistemas de información, las contraseñas que correspondan deberán ser reemplazadas por el "Administrador" en un plazo no mayor a dos (2) días a partir del evento y registrar el mismo en el formulario "Hoja de control". Lo anterior se atenderá de conformidad con lo establecido en los numerales 5.4, 5.5, 5.6, 5.7 y 5.8 de la presente Guía.
- 5.13 Los dispositivos y/o sistemas de información administrados por la Dirección de Informática y Estadística son los siguientes:

| Departamento de Seguridad Informática | Departamento de Base de Datos | Departamento de Infraestructura Informática |
|--|---|--|
| Consola de antivirus Web, Web Gateway (PROXY) Anti-spam email Filtering Controlador de Dominio Correlacionador de eventos (SIEM) Firewall Wireless Servidores | Oracle Enterprise Manager Cloud Control Oracle Database Enterprise Edition | Servidores Switches Router Access Point |

- 5.14 Los casos no previstos en la presente Guía, serán analizados y resueltos por el Administrador de contraseña, Jefe de Departamento y/o Subdirector que corresponda y con la autorización del Director de Informática y Estadística.

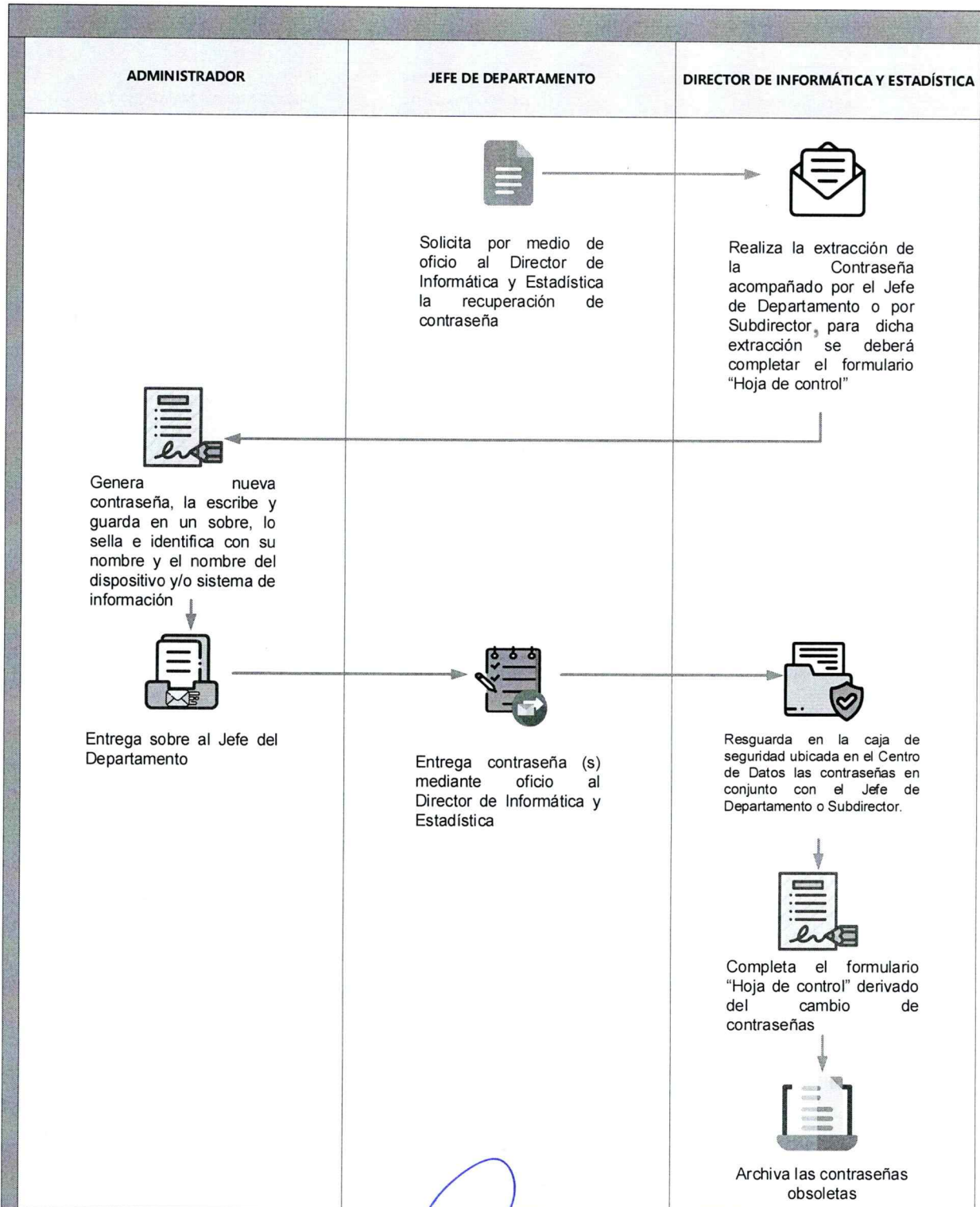
| | | | | | | |
|--|--------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|--------------------|
| Elaborado por: | Revisado por: | Revisado por: | Validado por: | Validado por: | Validado por: | Aprobado por: |
| Departamento de Organización y Métodos | Jefe de Organización y Métodos | Director de Gestión y Control Interno | Subdirector de Servicios Críticos | Subdirector de Sistemas y Estadística | Director Informática y Estadística | Director Ejecutivo |

6. Esquema para el resguardo de contraseñas de las cuentas de administrador



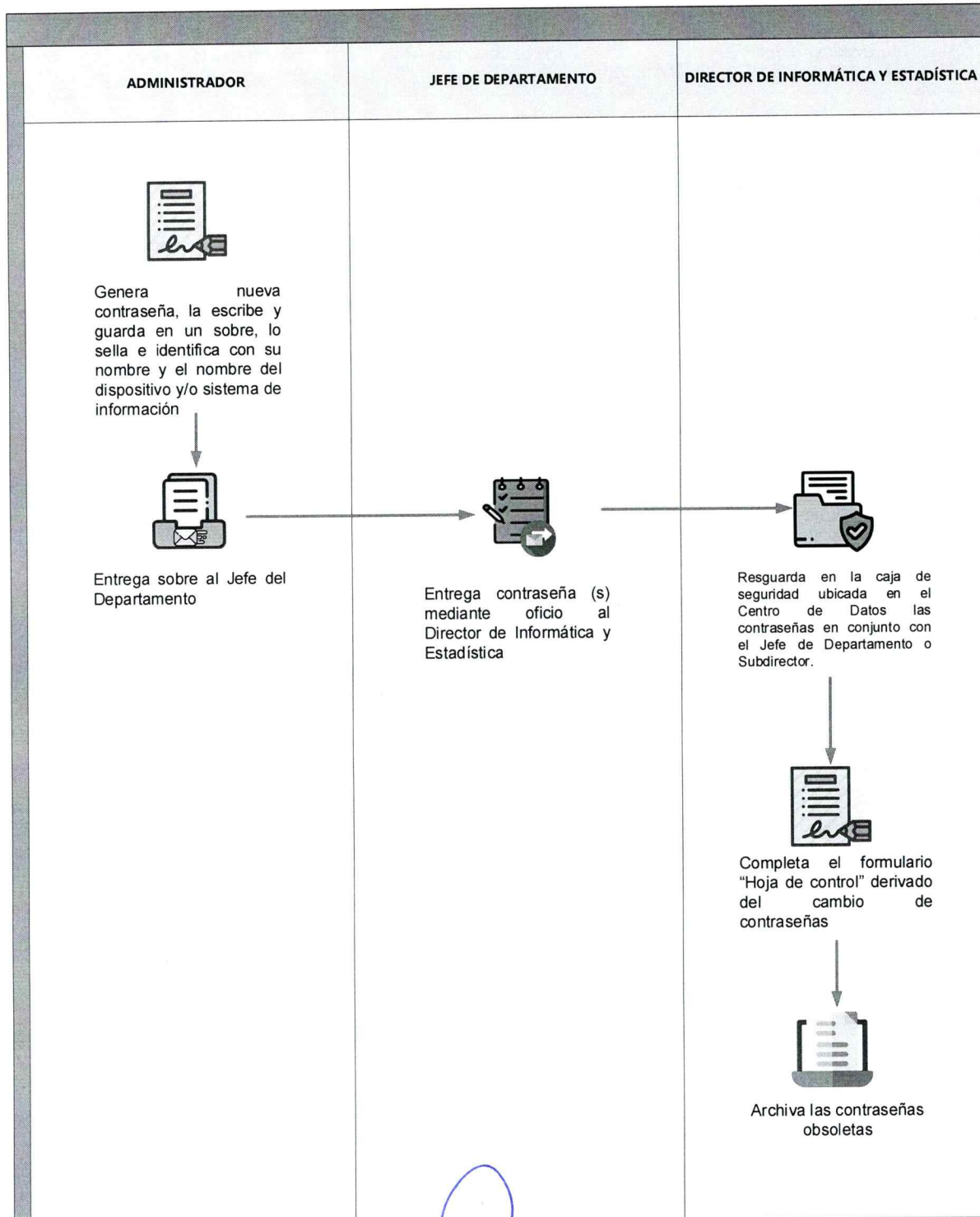
| | | | | | | |
|--|--------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|--------------------|
| Elaborado por: | Revisado por: | Revisado por: | Validado por: | Validado por: | Validado por: | Aprobado por: |
| Departamento de Organización y Métodos | Jefe de Organización y Métodos | Director de Gestión y Control Interno | Subdirector de Servicios Críticos | Subdirector de Sistemas y Estadística | Director Informática y Estadística | Director Ejecutivo |

7. Esquema para la recuperación de contraseñas de las cuentas de administrador



| | | | | | | |
|--|--------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|--------------------|
| Elaborado por: | Revisado por: | Revisado por: | Validado por: | Validado por: | Validado por: | Aprobado por: |
| Departamento de Organización y Métodos | Jefe de Organización y Métodos | Director de Gestión y Control Interno | Subdirector de Servicios Críticos | Subdirector de Sistemas y Estadística | Director Informática y Estadística | Director Ejecutivo |

8. Esquema para el reemplazo de contraseñas de las cuentas de administrador en caso de incidente, emergencia, contingencia o catástrofe



| | | | | | | |
|--|--------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|--------------------|
| Elaborado por: | Revisado por: | Revisado por: | Validado por: | Validado por: | Validado por: | Aprobado por: |
| Departamento de Organización y Métodos | Jefe de Organización y Métodos | Director de Gestión y Control Interno | Subdirector de Servicios Críticos | Subdirector de Sistemas y Estadística | Director Informática y Estadística | Director Ejecutivo |



DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA
GUÍA PARA LA GESTIÓN DE CONTRASEÑAS DE LAS
CUENTAS DE ADMINISTRADOR DE LA DIRECCIÓN DE
INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA

| | |
|-------------------|----------------|
| FECHA DE EMISIÓN: | Noviembre 2022 |
| CÓDIGO: | MNP-03-04-2022 |
| VERSIÓN: | 02 |
| PÁGINA: | Página 9 de 10 |

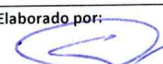
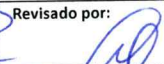


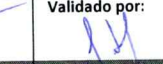
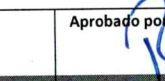
Anexo 1. Hoja de control

| RENAP Registro Nacional de las Personas | | DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA HOJA DE CONTROL | | | Control No. ____ | | |
|--|------|---|-----------|--------------|------------------|---|---------------|
| | | | | | AÑO 20 ____ | | |
| Fecha | Hora | Nombres (quienes realizan la operación) | Operación | | Firmas | Dispositivo y/o sistemas de información | Observaciones |
| | | | Cambio | Recuperación | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|--------------------|
| Elaborado por: | Revisado por: | Revisado por: | Validado por: | Validado por: | Validado por: | Aprobado por: |
| | | | | | | |
| Departamento de Organización y Métodos | Jefe de Organización y Métodos | Director de Gestión y Control Interno | Subdirector de Servicios Críticos | Subdirector de Sistemas y Estadística | Director Informática y Estadística | Director Ejecutivo |

Control de cambios

| Versión | Fecha | No. de folios | Unidades involucradas | Descripción |
|---------|-------|---------------|--|---|
| 02 | 2022 | 10 | Dirección de Informática y Estadística | Guía para la gestión de contraseñas de las cuentas de administrador de los dispositivos y/o sistemas de información administrables de la Dirección de Informática y Estadística |
| 01 | 2015 | 10 | Dirección de Informática y Estadística | Guía para la gestión de contraseñas de las cuentas de administrador de los dispositivos y sistemas de la Dirección de Informática y Estadística aprobada mediante el documento de Dirección Ejecutiva con número referencia DE-1976-2015. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|---|
| Elaborado por: | Revisado por: | Revisado por: | Validado por: | Validado por: | Validado por: | Aprobado por: |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Departamento de Organización y Métodos | Jefe de Organización y Métodos | Director de Gestión y Control Interno | Subdirector de Servicios Críticos | Subdirector de Sistemas y Estadística | Director Informática y Estadística | Director Ejecutivo |