

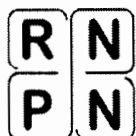
REGISTRO NACIONAL
de las Personas Naturales

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y
ELIMINACIÓN DOCUMENTAL**

CISED

**ACTA DE ELIMINACIÓN
DOCUMENTAL**

No 01/2021



**Registro Nacional
de las Personas Naturales**

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (CISED)
ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL
No 01 /2021**

Lugar: Registro Nacional de las Personas Naturales	
Fecha de inicio: 01 de septiembre de 2021	Fecha de Finalización: 22 de septiembre de 2021

ASISTENTES:

NOMBRE	UNIDAD/DEPTO.	CARGO
Licda. Erika Melissa Vargas Castillo	Unidad de Supervisión y Control.	Coordinadora de la Unidad de Supervisión y Control
Lic. Héctor Adonay Romero Aguilar	Unidad de Gestión Documental y Archivos	Oficial de Gestión Documental y Archivos
Licda. Ligia Karina Paz	Asesoría Jurídica de la Presidencia	Asesoría Jurídica
Licda. Doris Castro	Auditoría Interna	Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Lic. José Mauricio Hernández Lara	Departamento de Archivo Central	Jefe del departamento de Archivo Central

OBJETIVO: Efectuar la eliminación de documentos de acuerdo con lo estipulado en el artículo ocho del Lineamiento seis para la Valoración y Selección Documental emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública y a la información contenida en la Tabla de Valoración Documental y la Tabla de Plazos de Conservación Documental correspondientes a:

Unidad de Supervisión y Control

JUSTIFICACIÓN Y CONSIDERACIONES PARA LA ELIMINACIÓN.

1. El Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental del Registro Nacional de las Personas Naturales, en la sesión N° 1 del dos de julio de 2021 valoró la vigencia de los valores primarios y secundarios de los documentos a eliminar conforme al artículo ocho del Lineamiento seis para la Valoración y Selección Documental emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública.

2. Se comprobó que los expedientes señalados en el cuadro detalle de documentos a eliminar han perdido su vigencia administrativa y legal, según los plazos establecidos por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documental del RNPN.

3. Asimismo, de acuerdo al Art. 12 de la Ley del Archivo General de la Nación con amparo al Art.2 y Art. 3 literales "b","h","j","n" y "ñ" de la Ley Especial de Protección al Patrimonio Cultural y de acuerdo a la evaluación realizada por la Comisión Especial de Selección y Destrucción de Documentos del AGN, los documentos referidos NO TIENEN VALOR SECUNDARIO.

Por lo tanto se procedió a la eliminación de los expedientes detallados en el siguiente cuadro:

SERIE /SUBSERIE/TIPO DOCUMENTAL	SOPORTE (Papel/ digital)	VOLUMEN Folios/ ML/Kb	FECHAS EXTREMAS
SERIE: EXPEDIENTES DEL PROCESO DE EMISIÓN DEL DUI NACIONAL. SUBSERIE: DOCUMENTOS DE RESPALDO DEL EXPEDIENTE DIGITAL. TIPO DOCUMENTAL: SOLICITUD DEL DOCUMENTO UNICO DE IDENTIDAD PARA LOS TRÁMITES DE PRIMERA VEZ, MODIFICACIONES, REPOSICIONES Y RENOVACIONES El documento forma parte del expediente digital	PAPEL	777,884	2015/2018


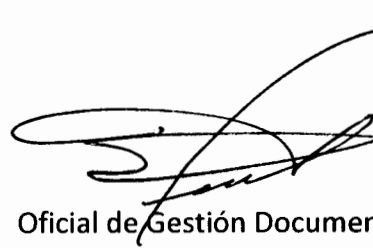
METODO DE ELIMINACIÓN.

Se utilizó el método de **TRITURACIÓN**, con recursos propios, verificando los presentes que los documentos mencionados se convirtieron en no legibles.

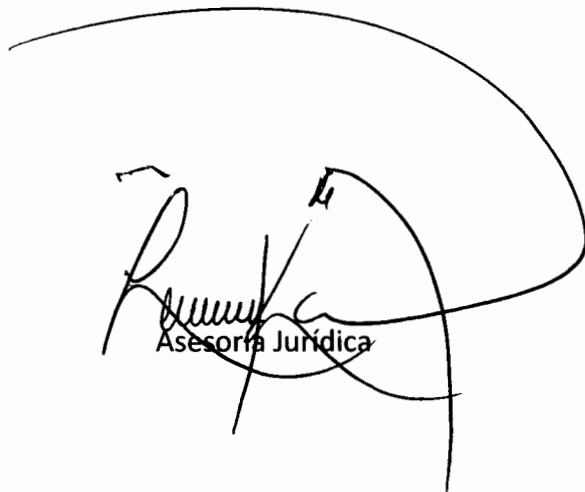
Y para constancia de lo anterior, los miembros del Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental (CISED) del Registro Nacional de las Personas Naturales RNPN, firmamos la presente:



Coordinadora de la Unidad de Supervisión y Control



Oficial de Gestión Documental y Archivos



Asesoría Jurídica



Jefe del departamento de Archivos

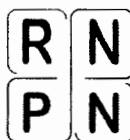


Auditoría Interna





GOBIERNO DE
EL SALVADOR



Registro Nacional
de las Personas Naturales

COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DOCUMENTAL

CISED

**EXPEDIENTE PARA LA VALORACIÓN, SELECCIÓN
Y ELIMINACIÓN DOCUMENTAL**

No. RNPN-CISED-EXP.VSED-01/2021

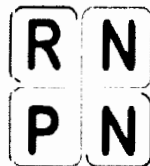
DIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y CONTROL

**SERIE: Expedientes del Proceso de Emisión del Dui
Nacional**

SUBSERIE: Documentos de Respaldo del Expediente Digital

**TIPO DOCUMENTAL: Solicitud del Documento Único de
Identidad**



REGISTRO NACIONAL
de las Personas Naturales

FORMULARIO PARA VALORACIÓN Y SELECCIÓN DOCUMENTAL

Este formulario deberá ser completado por la unidad administrativa productora de los documentos a valorar con asesoría de la UGDA y por el Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental. La información en él contenida será como una guía para el llenado de las Tablas de Plazos de Conservación Documental.

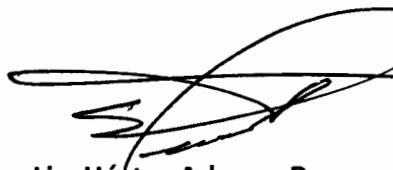

A. DATOS DE LA SERIE DOCUMENTAL (A completar por la Unidad administrativa productora)	
1. Denominación de la serie documental	<i>Serie: Expedientes del Proceso de Emisión del Dui Nacional</i> <i>Subserie: Documentos de Respaldo del Expediente Digital</i> <i>Tipo Documental:</i> <ul style="list-style-type: none">- <i>Solicitud del Documento Único de Identidad para el trámite de primera vez, modificaciones, renovaciones y reposiciones.</i>
2. Denominación de la función	<i>Supervisión del Proceso de Registro, Emisión y Entrega del Dui Nacional</i>
3. Unidad productora	Unidad de Supervisión y Control
4. Objeto de la gestión administrativa	Supervisar y Controlar el funcionamiento del proceso del Registro, Emisión y Entrega del Dui Nacional verificando que los documentos que presenta el ciudadano para realizar cualquiera de los trámites relativos al Dui cumplen con los requisitos que estipula la Ley; de tal manera que la información contenida en los documentos que genera el RNPN sean físicos o digitales no tenga inconsistencias.
5. Años que abarca la Serie/Subserie documental	2015 a 2018

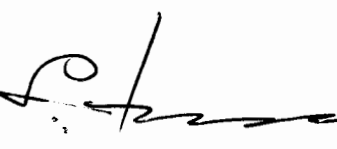

6.Tipo Soporte	Papel
7.Volumen de la serie/Subserie documental	- 777,884 solicitudes del Documento Único de Identidad, las cuales han sido incorporadas al expediente digital.
8.Documentos que integran la serie/Subserie documental	El expediente de la serie/Subserie documental objeto de valoración está compuesto por los tipos documentales siguientes: - Solicitudes para trámites de primera vez, modificación, reposición y renovación del Documento Único de Identidad, las cuales han sido incorporadas al expediente digital.
9.Metodo de ordenación	Numérico, cronológico y geográfico.
10.Legislación	Constitución de la República de El Salvador, Ley Orgánica del RNPN; Reglamento de la Ley Orgánica, Decreto de Creación del Registro Nacional de las Personas Naturales; Ley del Nombre de la Persona Natural; Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar; Procedimiento controlar Proceso y la Legalidad del Registro, Emisión y Entrega del Dui Nacional; Manual de Organización y Funciones.
11. Procedimiento administrativo.	Los documentos fueron generados en los procesos de solicitudes emisión del Dui, para trámites de primera vez, renovaciones, reposiciones, modificaciones y subsidio para renovaciones en cada uno de los Duicentros. En él participan la concesionaria, el delegado del RNPN en el Duicentro y el ciudadano. El ciudadano se presenta al Duicentro a gestionar su Dui y es atendido por el personal de asistencia de la concesionaria; El personal de asistencia verifica la documentación mínima para realizar el trámite de emisión. Si no hay observaciones, ubica al ciudadano con la estación de captura de datos, o con el delegado del RNPN dependiendo del tipo de trámite. El ciudadano pasa a la estación captura de datos donde son verificación sus datos personales. Dependiendo del tipo de trámite el capturista envía el trámite a

	<p>aprobación del delegado del RNP. En caso de no ser necesario envía el trámite a impresión directamente.</p> <p>Luego el ciudadano para a la estación de entrega donde recibe su Dui.</p>
12. Ubicación de la serie/Subserie documental	<ul style="list-style-type: none"> - Archivo de Gestión de Unidad de Supervisión y Control: No - Centros de Servicio: copia - Archivo Registral : copia - Concesionaria: digital
13. Series/subseries relacionadas	Ninguna
14. Documentos recapitulativos.	Ninguno
15. Documentos duplicados	Ninguno
16. Propuesta de valoración y selección que se presenta al CISED	<p>Valor Primario: Administrativo. Los documentos en referencia no tienen ningún valor de consulta. Como respaldo al proceso administrativo se dispone del documento digitalizado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 777,884 Solicitudes del Documento Único de Identidad para trámites de primera vez, renovaciones, modificaciones y reposiciones. Forman parte del expediente digital. <p>Valor Secundario: Ninguno</p> <p>Período de permanencia: En el archivo de gestión de la Unidad de Supervisión y Control:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cero años <p>En los archivos periféricos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cero años <p>En el Archivo Central: No hay transferencia</p>

17. Clasificación de la información	Solicitudes del Documento Único de Identidad: la información es confidencial. Documento físico no tiene ningún valor administrativo. Forman parte del expediente digital.
18. Propuesta de disposición final que se presenta al CISED	Conservación: Cero años. Eliminación: Si para todos los documentos en referencia Muestreo: No
19. Observaciones	No hay observaciones.
B- DATOS A COMPLEMENTAR POR EL CISED	
1. Resolución de la evaluación	Aprueba la propuesta de valoración y plazos de conservación de la serie documental "Expedientes del Proceso de Emisión del Dui Nacional". Subserie "Documentos de Respaldo del Expediente Digital". Tipo Documental: Solicitud del Documento Único de identidad para trámites de primera vez, renovaciones, modificaciones, reposiciones.
2. Resolución de disposición final	Aprueba la disposición final de la serie documental "Expedientes del Proceso de Emisión del Dui Nacional"; Subserie "Documentos de Respaldo del Expediente Digital". Tipo Documental: Solicitud del Documento Único de Identidad para trámites de primera vez, renovación, modificación y reposición.
3. Observaciones	El CISED no encontró ninguna anomalía y está de acuerdo con lo propuesto.
C. DATOS DEL EXPEDIENTE DE VALORACIÓN DOCUMENTAL	
1. Referencia del expediente de valoración documental	RNPN-CISED- Expediente de Valoración, Selección y Eliminación Documental -01/2021 Serie Documental: Expedientes del Proceso de Emisión del Dui. Subserie Documental: Documentos de Respaldo del Expediente Digital. Tipo Documental: Solicitud del Documento Único de Identidad para trámites de primera vez, renovación y reposición.
2. No de sesión del CISED	CISED -01 /2021

<p>3.Asistentes</p>	<p>Lic. Héctor Adonay Romero Aguilar , Oficial de Gestión Documental y Archivos Lic. Juan Pablo Ramos, Asesor Jurídico Lic. Doris Castro, Jefe de la Unidad de Auditoría Interna Lic. José Mauricio Hernández Lara, Jefe del departamento de Archivo Central. Licda. Erika Melissa Vargas Castillo, Coordinadora de la Unidad de Supervisión y Control.</p>
<p>4.Fecha del dictamen del CISED</p>	
<p>5.Firmas</p>	



Lic. Héctor Adonay Romero Aguilar
Oficial de Gestión Documental y Archivos



Lic. Juan Pablo Ramos
Asesor Jurídico



Licda. Doris Magdalena Castro
Jefa de la Unidad de Auditoría Interna



Lic. José Mauricio Hernández Lara
Jefe del departamento de Archivo Central



Licda. Erika Melissa Vargas Castillo
Coordinadora de la Unidad de Supervisión y Control





REGISTRO NACIONAL
de las Personas Naturales

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL
FONDO DOCUMENTAL: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES
SUBFONDO DOCUMENTAL: DIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA
UNIDAD PRODUCTORA: UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y CONTROL

CODIGO	SERIE/ SUBSERIE/TIPOS DOCUMENTALES	ORIGINA L/ COPIA	OFICINAS DONDE SE ENCUENTRAN ORIGINAL O COPIA	SOPORTE (Papel/Dig /Cd	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN (Publica/Reservada/Confidencial)	VALORACIÓN (A-L-F)	PLAZO DE CONSERVACIÓN/AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL*	VOLUMEN (Folios/ mts., kb)	FECHAS EXTREMAS	OBSERVACIONES
							ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL				
S/C	SERIE: EXPEDIENTES DEL PROCESO DE EMISIÓN DEL DUI SUBSERIE: DOCUMENTOS DE RESPALDO DEL EXPEDIENTE DIGITAL TIPO DOCUMENTAL: SOLICITUD DEL DOCUMENTO UNICO DE IDENTIDAD PARA LOS TRÁMITES DE PRIMERA VEZ, MODIFICACIONES, REPOSICIONES, RENOVACIONES.	COPIA	ORIGINAL SE DEVUELVE AL CIUDADANO.	PAPEL	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	NO TIENEN VALOR PRIMARIO NI SECUNDARIO	0 AÑOS	0 AÑOS	ET	777,884	2015/2018	EL DOCUMENTO FORMA PARTE DEL EXPEDIENTE DIGITAL.
<p align="center">* DISPOSICIÓN FINAL CP: Conservación Permanente CM: Conservación por muestras ET: Eliminación Total</p>												

COMITÉ DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (CISED)

OFICIAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARALELA

COORDINADORA DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y CONTROL: *[Signature]*

AUDITORIA INTERNA: *[Signature]*

ASESORIA JURIDICA: *[Signature]*

JEFE DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CENTRAL: *[Signature]*

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
FONDO DOCUMENTAL: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES
SUB FONDO DOCUMENTAL: DIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA
UNIDAD PRODUCTORA: UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y CONTROL

FECHA:

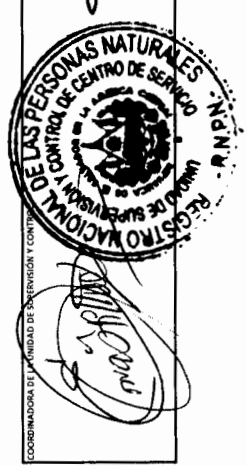
CODIGO	SERIE/ SUBSERIE/TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	VALORACIÓN PRIMARIA Administrativa/contable/fiscal/legal/jurídica	VALORACIÓN SECUNDARIA Científica/histórica/cultural	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN (Pública/Reservada/Confidencial)	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN Folios/mts.lin esal/kb	OBSERVACIONES
S/C	SERIE: EXPEDIENTES DEL PROCESO DE EMISIÓN DEL DUI NACIONAL. SUBSERIE: DOCUMENTOS DE RESPALDO DEL EXPEDIENTE DIGITAL. TIPO DOCUMENTAL: SOLICITUD DEL DOCUMENTO ÚNICO DE IDENTIDAD PARA LOS TRÁMITES DE PRIMERA VEZ, MODIFICACIONES, REPOSICIONES Y RENOVACIONES DEL 2015-2018	PAPEL	NO TIENEN NINGUN VALOR PRIMARIO.	NO TIENEN NINGUN VALOR SECUNDARIO	CONFIDENCIAL	2015/2018	777,884	LA SOLICITUD FORMA PARTE DEL EXPEDIENTE DIGITAL.

COMITÉ DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (CISED)

OFICIAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

ASESORÍA JURÍDICA

DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CENTRAL



INVENTARIO DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL
FONDO DOCUMENTAL: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES
SUBFONDO DOCUMENTAL: DIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA
UNIDAD PRODUCTORA: UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y CONTROL

No.	SERIE/SUBSERIE/TIPO DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN EN FOLIOS/ MTS. /KB	SOPORTE (Papel/ digital)	OBSERVACIONES
1	SERIE: EXPEDIENTES DEL PROCESO DE EMISIÓN DEL DUI NACIONAL. SUBSERIE: DOCUMENTOS DE RESPALDO DEL EXPEDIENTE DIGITAL. TIPO DOCUMENTAL: SOLICITUD DEL DUI PARA LOS TRÁMITES DE PRIMERA VEZ, MODIFICACIÓN, REPOSICIÓN Y RENOVACIÓN.	Documento generado para atender las solicitudes del DUI para los trámites de primera vez, modificaciones, reposiciones y renovaciones.	2015 2018	777,884	Papel	El documento forma parte del expediente digital.

APROBADO POR CISED:



NOMBRE: Lic. Hector Adonay Romero Aguilar
OFICIAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS



NOMBRE: Lic. Juan Pablo Ramos
ASESOR JURIDICO



NOMBRE: Licda. Doris Magdalena Caspary
JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA



NOMBRE: Lic/ José Mauricio Hernández Lacerda
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CENTRAL



NOMBRE: Licda. Erika Melissay Angas Castro
COORDINADORA DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y CONTROL





Archivo General de la Nación

ACTA DE RESOLUCIÓN PARA SOLICITUD DE VERIFICACION DE COCUMENTOS PROPUESTOS PARA ELIMINAR POR EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES (RNPN)

Reunidos a las tres horas con veinticinco minutos del día veinticuatro de agosto en el Salón No. 21A del Palacio Nacional sede del Archivo General de la Nación, en adelante AGN, la Comisión Especial para la Selección y Destrucción de Documentos del AGN, misma, que mediante Acuerdo Ministerial No. 028/2021 está conformada por Vilma Guadalupe Pérez Directora- María Isabel Segovia Hernández, Omar Alexander Turcios López – ambos de Procesos Técnico Archivísticos, Jesús Antonio Martínez Rivera -Técnico de Gestión Documental y Archivos- ausente por licencia Claudia Iraheta González -Historiadora- con la finalidad de resolver, mediante la revisión, análisis y verificación de la solicitud presentada a esta dependencia de Estado por el Oficial de Gestión Documental y Archivos -Licenciado Héctor Adonay Romero Aguilar- del Registro Nacional de las Personas Naturales en adelante RNPN el día once de agosto de dos mil veintiuno, en la que manifiesta que el Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental -CISED- **APROBO** en reunión No. 01/2021 celebrada el dos de julio de dos mil veintiuno la eliminación del documento de la Serie Expedientes del Proceso de Emisión de DUI Nacional Sub Serie: Documentos de Respaldo del Expediente Digital “solicitud de DUI para los tramites de primera vez, modificación, reposición y renovación” cuyo volumen son 777,884 folios de fechas extremas de 2015 a 2018 en soporte papel, y que en cumplimiento a los artículos 40 y 41-C de la Ley de Acceso a la Información Pública, lo mismo, que el lineamiento 6 artículo 8 en que refiere a la valoración y selección documental, plazos de conservación, el CISED estableció los valores primarios y secundarios, determinando que el mencionado documento no posee vigencia administrativa, ni legal, por lo que no es sujeto de conservación, asimismo, en virtud de la aprobación de las normativas relacionadas a la valoración, selección y eliminación documental en sesión ordinaria de la Junta Directiva del RNPN número mil sesenta y ocho, celebrada el día cinco de diciembre de dos mil diecinueve, punto número tres. En este sentido solicita al AGN se verifique mediante los anexos adjuntos a la solicitud -Formulario para la Valoración y Selección Documental, Tabla de Valoración Documental, Tabla de Plazos de Conservación Documental, Inventario de Eliminación Documental- y en visita de inspección, que al no haber encontrado valor secundario en el documento antes mencionado se determine que no posee valor histórico, científico o cultural para proceder a su eliminación. En virtud de lo antes expuesto la Comisión Especial de Selección y Destrucción de Documentos del AGN, habiendo analizado, revisado y verificado los documentos probatorios de la solicitud, y de conformidad al Art. 12 de la Ley del Archivo General de la Nación, que lo faculta para supervisar estos procesos, con amparo al Art. 2 y Art. 3 literales: “b”, “h”, “j”, “n” y “ñ” de la Ley Especial de Protección al Patrimonio Cultural y obligados por mandato del Art. 63 de la Constitución Política de la República, con el objeto de evitar que se destruyan documentos con valor histórico, científico o cultural. En virtud de ello, **RESUELVE:** que el documento “solicitud de DUI para los tramites de primera vez, modificación, reposición y renovación”, ha sido evaluado mediante la justificación legal presentada, lo mismo que los argumentos justificativos de la unidad productora, por lo que, siendo un documento de registro de datos confidenciales




MINISTERIO
DE CULTURA

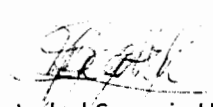
Archivo General de la Nación


del ciudadano, lo mismo que respaldado por su respectiva normativa, y que se emite consecuentemente, no encontró valor secundario, como tampoco ve necesaria hacer una visita para inspección, por tanto, corresponde al CISED **proceder de la manera que estime necesario**. Por otra parte, la Comisión Especial del AGN sugiere a las autoridades correspondientes, hacer una revisión minuciosa en sus instrumentos normativos, reglamentos o cualquier marco legal a fin de evitar el acumulación innecesario de este documento.

Y para el uso que se estime conveniente, se extiende la presente en dos ejemplares originales solo frente, a los treinta días del mes de agosto de dos mil veintiuno.


Licda. Vilma Guadalupe Pérez Martínez
Directora




Teca. María Isabel Segovia Hernández
Procesos Técnicos Archivísticos AGN


Teco. Omar Alexander Turcios López
Procesos Técnicos Archivísticos AGN

Lic. Antonio Martínez Rivera
Teco. Gestión Documental y Archivos

