

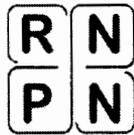
REGISTRO NACIONAL
de las Personas Naturales

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y
ELIMINACIÓN DOCUMENTAL**

CISED

**ACTA DE ELIMINACIÓN
DOCUMENTAL**

No 02/2021



**Registro Nacional
de las Personas Naturales**

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (CISED)
ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL
No 02 /2021**

Lugar: Registro Nacional de las Personas Naturales	
Fecha de inicio: 15 de noviembre de 2021	Fecha de Finalización: 15 de noviembre 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	Asesor Jurídico
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° 02 del treinta de septiembre 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 documentos 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 documentos 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: RECIBOS DE INGRESO POR EL PAGO DEL DOCUMENTO UNICO DE IDENTIDAD PARA LOS TRÁMITES DE PRIMERA VEZ, MODIFICACIONES, REPOSICIONES Y RENOVACIONES El documento forma parte del expediente digital	PAPEL	1,135506 folios	2015/2018

METODO DE ELIMINACIÓN.

Se utilizó el método de **TRITURACIÓN**, el cual fue realizado por la empresa CONAVE, S.A. de C.V., verificándose que los documentos mencionados se convirtieron en no legibles.

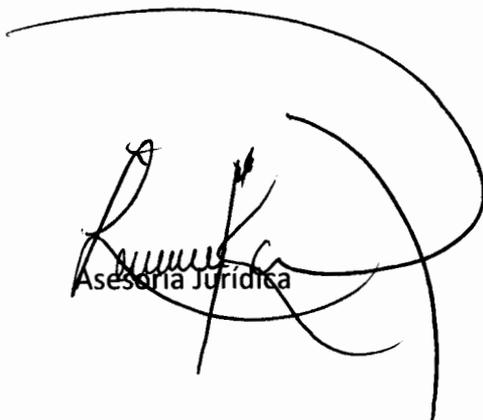
Y para constancia de lo anterior, los miembros del Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental (CISED) del Registro Nacional de las Personas Naturales RNP, firmamos la presente:


Coordinadora de la Unidad de Supervisión y Control




Oficial de Gestión Documental y Archivos




Asesoría Jurídica


Jefe del departamento de Archivos Central

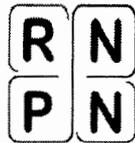



Auditoría Interna





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-02/2021

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: Recibo de Ingreso por el pago del
Documento Único de identidad para trámites de
renovaciones, modificaciones, reposiciones. (Original para
el contribuyente).**



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 y la Tabla de Valoración 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">- Recibo de Ingreso para pago trámite del DUI. (Original del contribuyente)
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	- 1,135.506 recibos de ingreso, los cuales han sido incorporados

documental/Tipo de ingreso	al expediente digital.
8. Documentos que integran la serie/Subserie documental/Tipo documental	El expediente de la serie/Subserie documental objeto de valoración está compuesto por los tipos documentales siguientes: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Recibo de Ingreso para pago trámite del DUI. (Original del contribuyente).</i> Documento incorporado 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.	<p>Los documentos fueron generados en los procesos de solicitudes de emisión del Dui, para trámites de 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.</p> <p>El ciudadano se presenta al Duicentro a gestionar su Dui y es atendido por el personal de asistencia de la concesionaria;</p> <p>El personal de asistencia verifica la documentación mínima para realizar el trámite de emisión.</p> <p>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.</p> <p>El ciudadano pasa a la estación captura de datos donde son verificación sus datos personales.</p> <p>Dependiendo del tipo de trámite el capturista envía el trámite a aprobación del delegado del RNPN. 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	<ul style="list-style-type: none"> - Archivo de Gestión de Unidad de Supervisión y Control: No - Archivo Periférico -Centros de Servicio: copia

documental/Tipo documental: Recibos	<ul style="list-style-type: none"> - Archivo Registral : Original contribuyente - 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"> - 1, 135,506 Recibos de ingreso por pago del Documento Único de Identidad para trámites de renovaciones, modificaciones y reposiciones.(Original del contribuyente) Forman parte del expediente digital. <p>Fiscal: Dado que es el ejemplar que corresponde al contribuyente, no tiene ningún valor para la institución.</p> <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"> - No hay copia <p>En el Archivo Registral:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un año <p>En los archivos periféricos Centro de Servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un año <p>En el Archivo Central: No hay transferencia</p>
17. Clasificación de la información	<ul style="list-style-type: none"> - Recibos de ingreso por pago del Documento Único de Identidad para trámites de renovaciones, modificaciones y reposiciones (Original del contribuyente): Documento físico no tiene ningún valor administrativo para la institución. Forman parte del expediente digital.
18. Propuesta de disposición final que se presenta al CISED	<p>Eliminación: para todos los documentos en referencia en resguardo en el Archivo Registral</p> <p>Muestreo: No</p>

19.Observaciones	El documento en valoración es el original recibo de ingreso que corresponde al contribuyente el cual no debió ser retenido, por lo que no tienen ningún valor fiscal para la institución. Dicho documento forma parte del expediente digital.
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: Recibo de Ingreso por el pago del Documento Único de identidad para trámites de renovaciones, modificaciones, reposiciones. (Original para el contribuyente)
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: Recibo de Ingreso por el pago del Documento Único de identidad para trámites de renovaciones, modificaciones, reposiciones. (Original para el contribuyente).
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 -02/2021 Serie Documental: Expedientes del Proceso de Emisión del Dui. Subserie Documental: Documentos de Respaldo del Expediente Digital. Tipo Documental: Recibo de Ingreso por el pago del Documento Único de identidad para trámites de renovaciones, modificaciones, reposiciones. (Original para el contribuyente)
2. No de sesión del CISED	CISED -02 /2021
3.Asistentes	Lic. Héctor Adonay Romero Aguilar , Oficial de Gestión Documental y Archivos Licda. Ligia Karina Paz , Asesora Jurídica 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.
4.Fecha del dictamen del CISED	
5.Firmas	



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



Licda. Ligha Karina Raz
 Asesora Jurídica




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

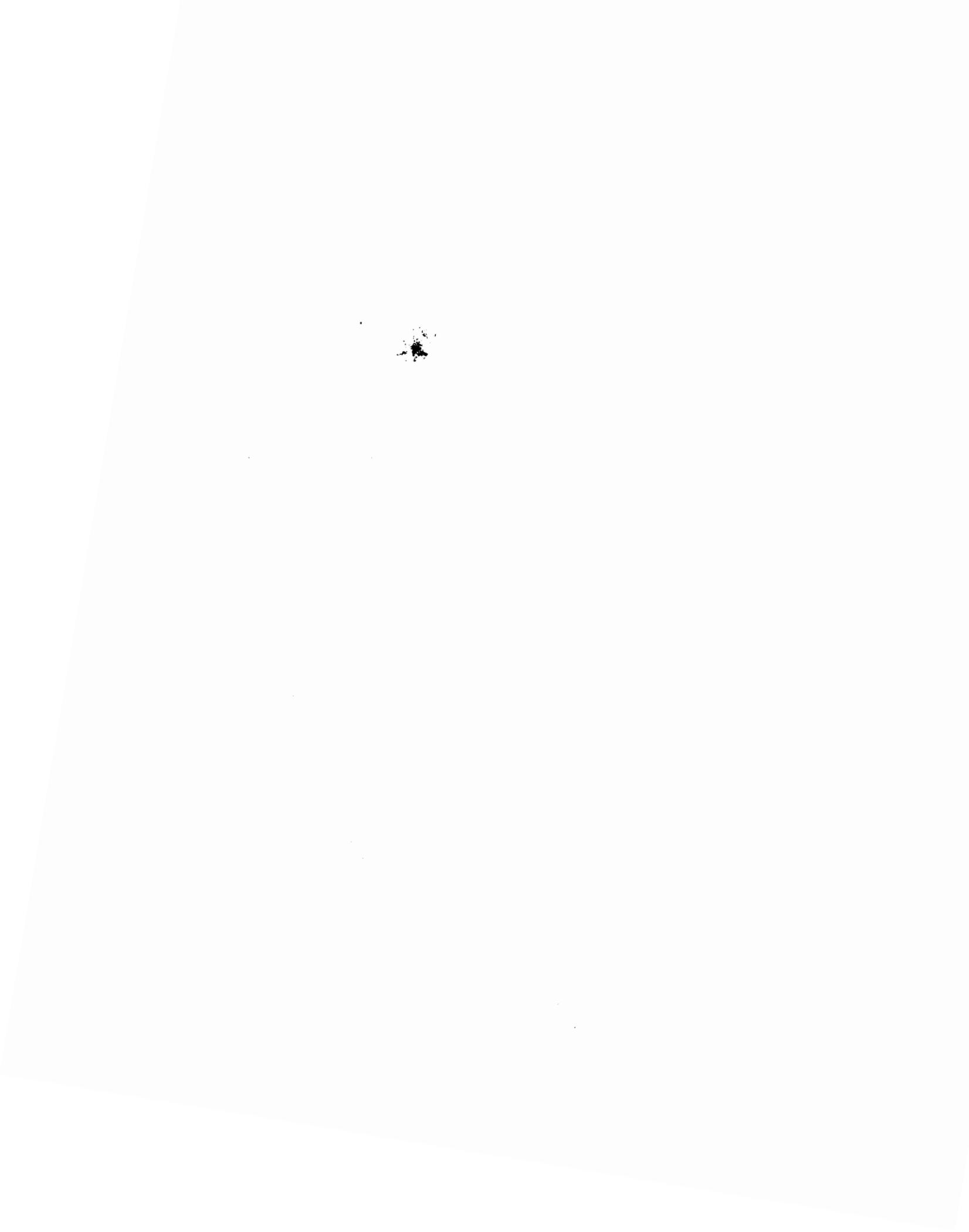


Lic. José Mauricio Hernández Lara
 Jefe del departamento de Archivo Central




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

14





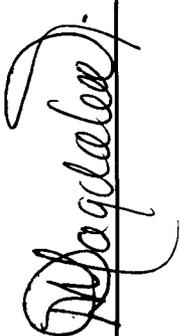
**Registro Nacional
de las Personas Naturales**

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

FECHA:		ÁMBITO FUNCIONAL : SERVICIOS					VALORACIÓN N (A-L-F)		PLAZO DE CONSERVACIÓN/AÑOS			DISPOSICIÓN FINAL*		VOLUMEN (Folios/ mts., kb)		FECHAS		OBSERVACIONES		
SERIE/ SUBSERIE/TIPOS DOCUMENTALES	ORIGINAL/ COPIA	OFICINAS DONDE SE ENCUENTRAN ORIGINAL O COPIA	SOPORTE (Papel/Dig /Cd	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN (Pública/Reservada/Confidencial)	VALORACIÓN N (A-L-F)	ARCHIVO DE GESTIÓN PERIFÉRICO	ARCHIVO REGISTRAL	ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL*	VOLUMEN (Folios/ mts., kb)	FECHAS	OBSERVACIONES	PLAZO DE CONSERVACIÓN/AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL*		FECHAS		OBSERVACIONES	
													ARCHIVO REGISTRAL	ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL*	DISPOSICIÓN FINAL*	FECHAS	FECHAS	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES
SERIE: EXPEDIENTES DEL PROCESO DE EMISIÓN DEL DUI SUBSERIE: DOCUMENTOS DE RESPALDO DEL EXPEDIENTE DIGITAL TIPO DOCUMENTAL: RECIBO DE INGRESO POR PAGO DEL DOCUMENTO ÚNICO DE IDENTIDAD PARA LOS TRÁMITES DE MODIFICACIONES, REPOSICIONES, RENOVACIONES.	ORIGINAL	ORIGINAL ES DEL CIUDADANO PERO SE RETIENE EN EL CENTRO DE SERVICIO. COPIA EN EL EXPEDIENTE DIGITAL	ORIGINAL EN PAPEL. COPIA EN EXPEDIENTE DIGITAL	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	ORIGINAL DEL CIUDADANO NO TIENEN VALOR PRIMARIO NI SECUNDARIO PARA LA INSTITUCIÓN.	1 AÑO	1 AÑO	NO HAY TRANSFERENCIA	Eliminación Total (ET) para el documento en resguardo en el Archivo Registral.	1,135,506 folios	2015/ 2018	EL ORIGINAL ES DEL CONTRIBUYENTE RETENIDO EN EL CENTRO DE SERVICIO. COPIA DEL DOCUMENTO FORMA PARTE DEL EXPEDIENTE DIGITAL.								
* DISPOSICIÓN FINAL		CP: Conservación Permanente		CM: Conservación por muestras		ET: Eliminación Total														
COORDINADORA DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y CONTROL		OFICIAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS		COMITÉ DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (CISED)		ASESORIA JURIDICA														
AUDITORIA INTERNA:		JEFE DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CENTRAL		REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES		REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES														








10

11

12

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: RECIBOS DE INGRESO DEL DUI PARA LOS TRÁMITES DE MODIFICACIÓN, REPOSICIÓN Y RENOVACIÓN.	Documento generado como comprobante del pago del ciudadano para los trámites del DUI de modificaciones, reposiciones y renovaciones.	2015 2018	1,135,506 folios	Papel	El documento es el original del contribuyente y forma parte del expediente digital.

APROBADO POR CISED:

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



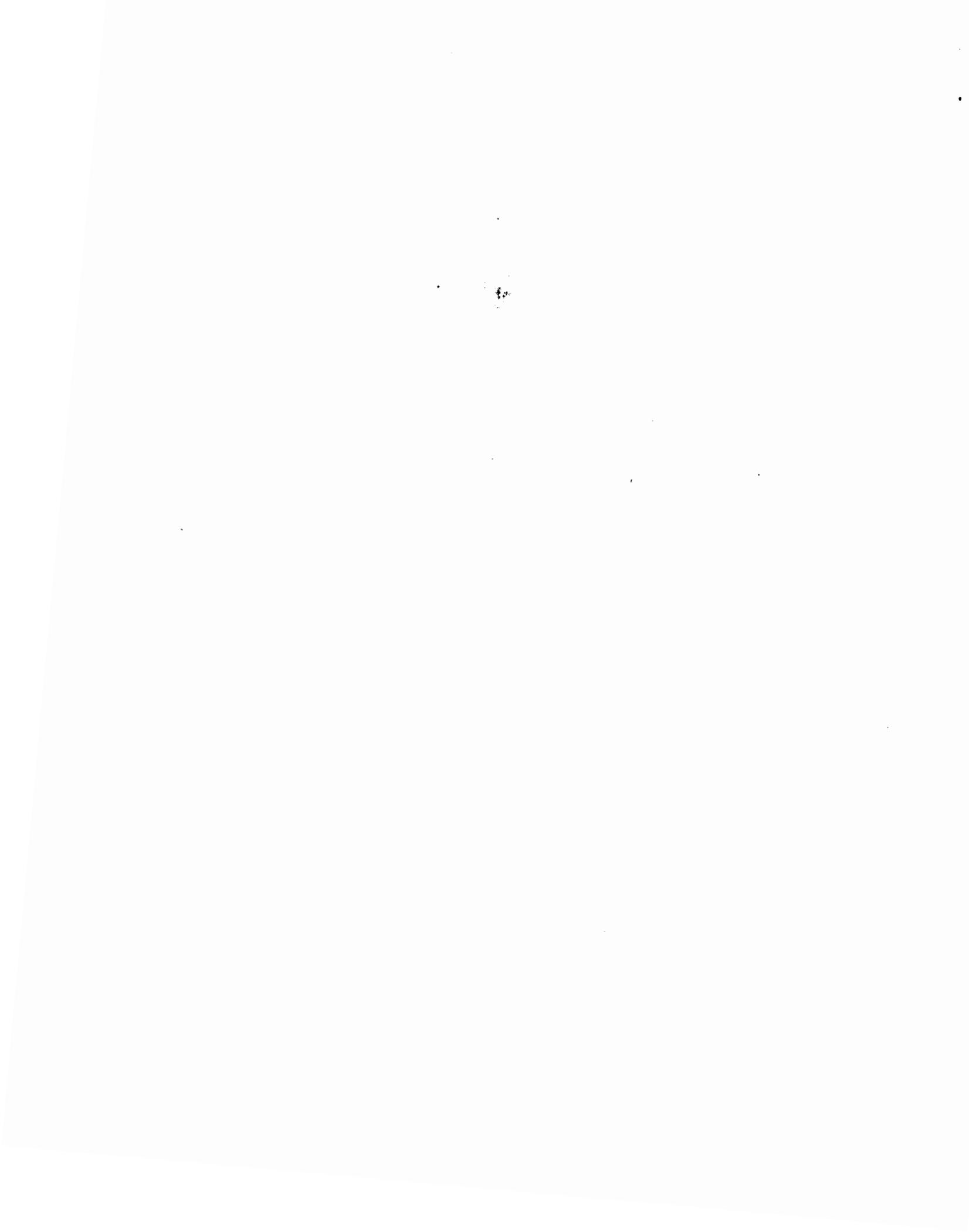
NOMBRE: Licda. Ligia Karina Diaz
 ASESORA JURÍDICA



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

NOMBRE: Lic. José Mauricio Hernández Lara
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CENTRAL







MINISTERIO
DE CULTURA

Archivo General de la Nación

ACTA DE RESOLUCIÓN PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES (RNPN) PARA LA VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PROPUESTOS PARA ELIMINAR

Reunidos a las nueve horas del día cinco de Noviembre en el 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 (ausente), María Isabel Segovia Hernández, Omar Alexander Turcios López – ambos de Procesos Técnico Archivísticos, Jesús Antonio Martínez Rivera -Técnico de Gestión Documental y Archivos y 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 veintiocho de Octubre de dos mil veintiuno, en la que manifiesta que el Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental -CISED- **APROBO** en reunión No. 02/2021 celebrada el treinta de septiembre 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 -tipo documental: **Recibos de ingreso del DUI para los tramites de modificación, reposición y renovación-** cuyo volumen son 1,135,506 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 poseen 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 análisis de la Comisión Especial para la Selección y Destrucción de Documentos del AGN proceda a verificar si contiene valor secundario el documento antes mencionado. En virtud de lo antes expuesto la Comisión Especial de Selección y Destrucción de Documentos del AGN, habiendo analizado, revisado y verificado el documento en cuestión, 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 Recibos de ingreso del DUI para los tramites de modificación, reposición y renovación, ha sido evaluado mediante la justificación legal presentada, lo mismo que los argumentos justificativos de la unidad



MINISTERIO
DE CULTURA

Archivo General de la Nación

productora, por lo que siendo un documento de registro de datos confidenciales del ciudadano, lo mismo que respaldado por su respectiva normativa, mismo, 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 que regule la emisión del documento referido a fin de evitar el acumulamiento innecesario de estos documentos.

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

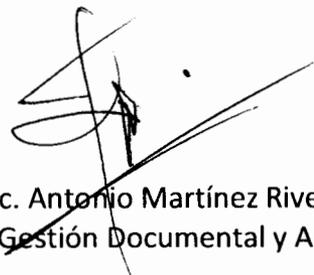

Licda. Vilma Guadalupe Pérez Martínez
Directora




Teca. María Isabel Segovia Hernández
Procesos Técnicos Archivísticos AGN


Teca. Claudia Irañeta González
Historiadora


Teco. Omar Alexander Turcios López
Procesos Técnicos Archivísticos AGN


Lic. Antonio Martínez Rivera
Teco. Gestión Documental y Archivos

