

REGISTRO NACIONAL
de las Personas Naturales

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y
ELIMINACIÓN DOCUMENTAL**

CISED

**ACTA DE ELIMINACIÓN
DOCUMENTAL**

No 03/2021



**Registro Nacional
de las Personas Naturales**

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (CISED)
ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL
No 03 /2021**

Lugar: Registro Nacional de las Personas Naturales	
Fecha de inicio: 13 de Diciembre de 2021	Fecha de Finalización: 16 de diciembre 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
Licda. Maria Elena Ponce	Unidad de Supervisión y Control de Dui en el Exterior	Coordinadora de la Unidad de Supervisión y Control del Dui en el Exterior
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 y Unidad de Supervisión y Control de Dui en el Exterior

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° 3 del veintiocho de octubre 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:

<p>SERIE /SUBSERIE/TIPO DOCUMENTAL</p> <p>SERIE: EXPEDIENTES DEL PROCESO DE EMISIÓN DEL DUI NACIONAL. SUBSERIE: DOCUMENTOS DE RESPALDO DEL EXPEDIENTE DIGITAL.</p> <p>SERIE: SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE EMISIÓN DEL DUI EN EL EXTERIOR. SUBSERIE: EXPEDIENTES DE DOCUMENTOS DE RESPALDO DE LA EMISIÓN DEL DUI DEL EXTERIOR.</p> <p>TIPOS DOCUMENTALES:</p>	<p>SOPORTE</p>	<p>VOLUMEN</p>	<p>FECHAS EXTREMAS</p>
<p>- <i>Solicitud del Documento Único de Identidad para el trámite de primera vez, modificaciones, renovaciones y reposiciones del Dui nacional y exterior.</i></p>	<p>Papel</p>	<p>1049.76 mts. lineales</p>	<p>2011-2021</p>

- Actas de producción del Dui nacional y exterior	Papel	88.6 mts. lineales	2014-2021
- Recibos de ingreso por el pago de trámites de modificación, renovación o reposición del DUI	Papel	262.44 mts. lineales	2011-2021
- Anexos varios por la emisión del DUI nacional y exterior.	Papel	205 mts. lineales	2001-2021
- Documentos varios de la DIC y Centros de Servicio	Papel	94.87 mts. Lineales	2001-2021

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.N, firmamos la presente:

Magdalena
Auditor Interno



[Signature]
Oficial de Gestión Documental y Archivos



[Signature]
Asesoría Jurídica

[Signature]
Jefe del departamento de Archivo

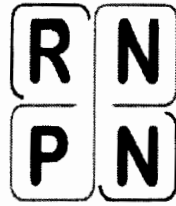


[Signature]
Coordinadora de la Unidad de Supervisión y Control.



[Signature]
Coordinadora de la Unidad de Supervisión y Control del Dui en el Exterior





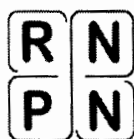
REGISTRO NACIONAL
de las Personas Naturales

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y
ELIMINACIÓN DOCUMENTAL**

CISED

**ACTA DE ELIMINACIÓN
DOCUMENTAL**

No 03.1/2021



**Registro Nacional
de las Personas Naturales**

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (CISED)
ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL
No 3.1 /2021**

Lugar: Registro Nacional de las Personas Naturales	
Fecha de inicio: 25 de Noviembre de 2021	Fecha de Finalización: 25 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
Licda. Maria Elena Ponce	Unidad de Supervisión y Control de Dui en el Exterior	Coordinadora de la Unidad de Supervisión y Control del Dui en el Exterior
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 y Unidad de Supervisión y Control del Dui del exterior

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° 3 del 28 de octubre 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 RNP.

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	VOLUMEN Folios/ ML/Kb	FECHAS EXTREMAS
SERIE: EXPEDIENTES DEL PROCESO DE EMISIÓN DEL DUI NACIONAL. SUBSERIE: DOCUMENTOS DE RESPALDO DEL EXPEDIENTE DIGITAL. SERIE: SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE EMISIÓN DEL DUI EN EL EXTERIOR. SUBSERIE: EXPEDIENTES DE DOCUMENTOS DE RESPALDO DE LA EMISIÓN DEL DUI DEL EXTERIOR. TIPOS DOCUMENTALES:			
- <i>Documento Único de Identidad (DUI) anulados retenidos al ciudadano por trámites de modificación, renovación o reposición</i>	Plástico	800,00 Duis	2001-20

METODO DE ELIMINACIÓN.

Se utilizó el método de INCINERACIÓN el cual fue realizado por la empresa GEOCYCLE EL SALVADOR, S.A. de C.V., la cual con certificado No 003272 hace constar que los documentos mencionados

fueron co-procesados en la planta de producción de HOLLIM EL SALVADOR, según resoluciones MARN No. 7849-418/2007. MARN No 7849-88-2009 Y MARN No. 7806-416/2007.


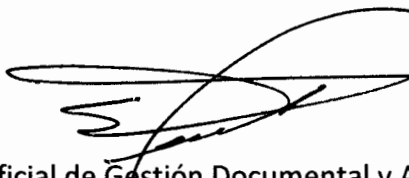
Y para constancia de lo anterior, los miembros del Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental (CISED) del Registro Nacional de las Personas Naturales RNP, firmamos la presente:



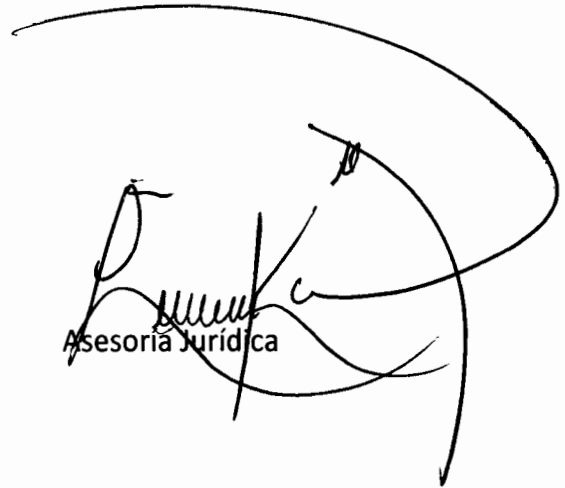
Coordinadora de la Unidad de Supervisión y Control.



Coordinadora de la Unidad de Supervisión y Control del Dui del exterior



Oficial de Gestión Documental y Archivos



Asesoría Jurídica



Jefe del departamento de Archivo Central



Auditoría Interna





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-03/2021

DIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA

- **UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y CONTROL**
- **UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL DUI EN EL EXTERIOR**

SERIE: Expedientes del Proceso de Emisión del Dui Nacional

SUBSERIE: Documentos de Respaldo del Expediente Digital

SERIE: Supervisión del Proceso de Emisión del Dui en el Exterior

**SUBSERIE: Expedientes de documentos de Respaldo de la Emisión
del Dui en el Exterior**

TIPO DOCUMENTAL:

Solicitud del Documento Único de Identidad

Actas de Producción nacional y exterior

Recibos de ingreso

Anexos varios

Documento Único de Identidad anulados y retenidos

Documentos varios DIC y Centros de Servicio

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	<p><i>Serie: Expedientes del Proceso de Emisión del Dui Nacional</i> <i>Subserie: Documentos de Respaldo del Expediente Digital</i> <i>Serie: Supervisión del Proceso de Emisión del Dui en el Exterior</i> <i>Subserie: Expedientes de documentos de respaldo de la Emisión del Dui en el Exterior</i></p> <p><i>Tipo Documental:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Solicitud del Documento Único de Identidad para el trámite de primera vez, modificaciones, renovaciones y reposiciones del Dui nacional y exterior.</i> - <i>Actas de producción del Dui nacional y exterior.</i> - <i>Recibos de ingreso por el pago de trámites de modificación, renovación o reposición del DUI.</i> - <i>Anexos varios por la emisión del DUI nacional y exterior.</i> - <i>Documento Único de Identidad (DUI) anulados retenidos al ciudadano por trámites de modificación, renovación o reposición.</i> - <i>Documentos varios de la DIC y Centros de Servicio</i>
2. Denominación de la función	<i>Supervisión del Proceso de Registro, Emisión y Entrega del Dui Nacional</i>
3. Unidad productora	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Unidad de Supervisión y Control ▪ Unidad de Supervisión y Control del Dui en el Exterior
4. Objeto de la gestión administrativa	Supervisar y Controlar el funcionamiento del proceso del Registro, Emisión y Entrega del Dui Nacional y Exterior 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	2001 a 2021

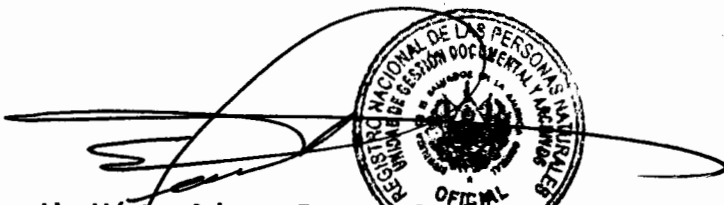

6.Tipo Soporte	Papel y plástico
7.Volumen de la serie/Subserie documental	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Solicitud del Documento Único de Identidad para el trámite de primera vez, modificaciones, renovaciones y reposiciones del Dui nacional y exterior.</i> - <i>Actas de producción del Dui nacional y exterior.</i> - <i>Recibos de ingreso por el pago de trámites de modificación, renovación o reposición del DUI.</i> - <i>Anexos varios por la emisión del DUI nacional y exterior.</i> - <i>Documento Único de Identidad (DUI) anulados retenidos al ciudadano por trámites de modificación, renovación o reposición.</i> - <i>Documentos varios de la DIC y Centros de Servicio</i>
8.Documentos que integran la serie/Subserie documental	<p>El expediente de la serie/Subserie documental objeto de valoración está compuesto por los tipos documentales siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Solicitud del Documento Único de Identidad para el trámite de primera vez, modificaciones, renovaciones y reposiciones del Dui nacional y exterior.</i> - <i>Actas de producción del Dui nacional y exterior.</i> - <i>Recibos de ingreso por el pago de trámites de modificación, renovación o reposición del DUI.</i> - <i>Anexos varios por la emisión del DUI nacional y exterior.</i> - <i>Documento Único de Identidad (DUI) anulados retenidos al ciudadano por trámites de modificación, renovación o reposición.</i> - <i>Documentos varios de la DIC y Centros de Servicio</i>
9.Metodo de ordenación	Numérico, cronológico y geográfico.
10.Legislación	<p>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.</p>
11. Procedimiento administrativo.	<p>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 el país y exterior. 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 RNP 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 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: 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> <p>Valor Secundario: Ninguno</p> <p>Período de permanencia: En el archivo de gestión de la Unidad : <ul style="list-style-type: none"> - No hay documentos en resguardo En los Centros de Servicio: <ul style="list-style-type: none"> - Cero años En el Archivo Registral: <ul style="list-style-type: none"> - Cero años En el Archivo Central: No hay transferencia</p>
17. Clasificación de la información	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Solicitud del Documento Único de Identidad para el trámite de primera vez, modificaciones, renovaciones y reposiciones del Dui nacional y exterior : CONFIDENCIAL</i> - <i>Actas de producción del Dui nacional y exterior : OFICIOSA</i> - <i>Recibos de ingreso por el pago de trámites de modificación, renovación o reposición del DUI : OFICIOSA</i> - <i>Anexos varios por la emisión del DUI nacional y exterior.</i>

	<p><i>OFICIOSA/CONFIDENCIAL</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Documento Único de Identidad (DUI) anulados retenidos al ciudadano por trámites de modificación, renovación o reposición : CONFIDENCIAL</i> - <i>Documentos varios de la DIC y Centros de Servicio: OFICIOSA</i>
18.Propuesta de disposición final que se presenta al CISED	<p>Conservación: Cero años. Eliminación: Si para todos los documentos en referencia Muestreo: No</p>
19.Observaciones	No hay observaciones.
B- DATOS A COMPLEMENTAR POR EL CISED	
1.Resolución de la evaluación	<p>Aprueba la propuesta de valoración y plazos de conservación de la serie documental</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>“Expedientes del Proceso de Emisión del Dui Nacional”.</i> • <i>Subserie “Documentos de Respaldo del Expediente Digital”.</i> ▪ <i>Serie: Supervisión del Proceso de Emisión del Dui en el Exterior</i> ▪ <i>Subserie: Expedientes de documentos de respaldo de la Emisión del Dui en el Exterior</i> <p>Tipo Documental:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Solicitud del Documento Único de Identidad para el trámite de primera vez, modificaciones, renovaciones y reposiciones del Dui nacional y exterior.</i> - <i>Actas de producción del Dui nacional y exterior.</i> - <i>Recibos de ingreso por el pago de trámites de modificación, renovación o reposición del DUI.</i> - <i>Anexos varios por la emisión del DUI nacional y exterior.</i> - <i>Documento Único de Identidad (DUI) anulados retenidos al ciudadano por trámites de modificación, renovación o</i>

	<p><i>reposición.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Documentos varios de la DIC y Centros de Servicio</i>
2.Resolución de disposición final	<p>Aprueba la disposición final de la serie documental "Expedientes del Proceso de Emisión del Dui Nacional"; Subserie "Documentos de Respaldo del Expediente Digital.</p> <p>Tipo Documental:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Solicitud del Documento Único de Identidad para el trámite de primera vez, modificaciones, renovaciones y reposiciones del Dui nacional y exterior.</i> - <i>Actas de producción del Dui nacional y exterior.</i> - <i>Recibos de ingreso por el pago de trámites de modificación, renovación o reposición del DUI.</i> - <i>Anexos varios por la emisión del DUI nacional y exterior.</i> - <i>Documento Único de Identidad (DUI) anulados retenidos al ciudadano por trámites de modificación, renovación o reposición.</i> - <i>Documentos varios de la DIC y Centros de Servicio</i>
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	<p>RNPN-CISED- Expediente de Valoración, Selección y Eliminación Documental -03/2021</p> <p>Serie Documental: Expedientes del Proceso de Emisión del Dui.</p> <p>Subserie Documental: Documentos de Respaldo del Expediente Digital.</p> <p>Tipo Documental:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Solicitud del Documento Único de Identidad para el trámite de primera vez, modificaciones, renovaciones y reposiciones del Dui nacional y exterior.</i> - <i>Actas de producción del Dui nacional y exterior.</i> - <i>Recibos de ingreso por el pago de trámites de modificación, renovación o reposición del DUI.</i> - <i>Anexos varios por la emisión del DUI nacional y exterior.</i> - <i>Documento Único de Identidad (DUI) anulados retenidos al ciudadano por trámites de modificación, renovación o reposición.</i> - <i>Documentos varios de la DIC y Centros de Servicio</i>
2. No de sesión del CISED	CISED -03 /2021
3.Asistentes	<p>Lic. Héctor Adonay Romero Aguilar, Oficial de Gestión Documental y Archivos</p> <p>Licda. Ligia Karina Paz, Asesora Jurídica</p> <p>Lic. Doris Castro, Jefe de la Unidad de Auditoría Interna</p>

	Lic. José Mauricio Hernández Lara, Jefe del departamento de Archivo Central. Licda. Erika Melissa Vargas Castillo, Coordinadora de la Unidad de Supervisión y Control. (Ad Honorem) Licda. Maria Elena Ponce, Coordinadora de la Unidad de Supervisión y Control de Dui en el Exterior
4.Fecha del dictamen del CISED	
5.Firmas	



Lic. Héctor Adonay Romero
 Oficial de Gestión Documental y Archivos




Licda. Ligia Karina Paz
 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 Castillo
 Coordinadora de la Unidad de Supervisión y Control (Ad honorem)



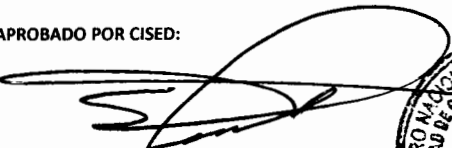

Licda. Maria Elena Ponce
 Unidad de Supervisión y Control del Dui en el Exterior




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/Plástico)	OBSERVACIONES
1	SERIE: EXPEDIENTES DEL PROCESO DE EMISIÓN DEL DUI NACIONAL. SUBSERIE: DOCUMENTOS DE RESPALDO DEL EXPEDIENTE DIGITAL. TIPO DOCUMENTAL:						
	1. Solicitud del Documento Unico de Identidad paa trámite de primera vez, modificaciones, renovaciones y reposiciones del Dui nacional y exterior.	Documentospaa trámite de primera vez, modificaciones, renovaciones y reposiciones del Dui nacional y exterior.	2011	2021	1049.76 mts. Lineales	Papel	El documento forma parte del expediente digital.
	2. Actas de producción del DUI nacional y exterior	Detalle de las producciones de Dui que se han generado	2001	2021	188.6 mts. Lineales	papel	
	3. Recibos de ingreso por el pago de trámites de modificaciones, renovaciones o reposiciones del Dui nacional y exterior	Para trámite de pago de modificaciones, renovaciones o reposiciones del Dui Nacional o exterior	2011	2021	262.44 mts. Lineales	Papel	Comprobante original del contribuyente. El documento forma parte del expediente digital.
	4. Anexos varios por la emisión del Dui nacional y exterior	Documentos varios	2001	2021	205 mts. Lineales	Papel	
	5. Documento Unico de Identidad anulados retenidos al ciudadano por trámites de modificaciones, renovaciones o reposiciones.	Dui retenidos al ciudadanos por tramites de modificaciones, renovaciones o reposiciones los cuales han sido anulados por la concesionaria.	2001	2021	246 mts. Lineales (2,500,000 dui)	Plastico	
	6. Cajas plasticas conteniendo documentos varios de la DIC y Centros de Servicio	Documentos varios	2001	2021	94.87 mts. Lineales	Papel	


APROBADO POR CISED:


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




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





Nombre: Licda. Erika Melissa Vazquez
 Coordinadora de la Unidad de Supervisión y Control (Ad honorem)




NOMBRE: Licda. Lige Marina Ponce
 ASESORA JURIDICA




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




Nombre: Licda. Maria Elena Ponce
 Coordinadora de la Unidad de Supervisión y Control de Dui en el Exterior

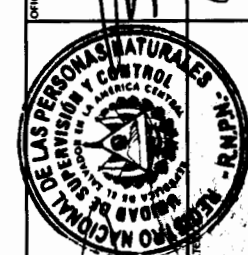


CONGO	SERIE/ SUBSERIE/ TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	VALORACIÓN PRIMARIA Administrativa y contable/ fiscal al/ legal/ jurídica	VALORACIÓN SECUNDARIA Científica/ histórica/ cultural	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN (Pública/ reservada/ Confidencial)	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN Folios/mts. lineal /nb	OBSERVACIONES
S/C	SERIE: EXPEDIENTES DEL PROCESO DE EMISIÓN DEL DUI NACIONAL. SUBSERIE: DOCUMENTOS DE RESPALDO DEL EXPEDIENTE DIGITAL. TIPO DOCUMENTAL:							
	1. Solicitud del Documento Único de Identidad paa trámite de primera vez, modificaciones, renovaciones y reposiciones del Dui nacional y exterior.	PAPEL	NO TIENEN NINGUN VALOR PRIMARIO.	NO TIENEN NINGUN VALOR SECUNDARIO	CONFIDENCIAL.	2011-2021	1049.76 mts. Lineales (2187 cajas)	LA SOLICITUD FORMA PARTE DEL EXPEDIENTE DIGITAL.
	2. Actas de producción del Dui nacional y exterior	PAPEL	NO TIENEN NINGUN VALOR PRIMARIO.	NO TIENEN NINGUN VALOR SECUNDARIO	OFICIOSA	2001-2021	188.6 mts. Lineales	
	3. Recibos de ingreso por el pago de trámites de modificaciones, renovaciones o reposiciones del Dui nacional y exterior	PAPEL	NO TIENEN NINGUN VALOR PRIMARIO.	NO TIENEN NINGUN VALOR SECUNDARIO	OFICIOSA	2011-2021	262.44 mts. Lineales	Retenido el comprobante original del contribuyente. Forma parte del expediente digital
	4. Anexos varios por la emisión del Dui nacional y exterior	PAPEL	NO TIENEN NINGUN VALOR PRIMARIO.	NO TIENEN NINGUN VALOR SECUNDARIO	OFICIOSA/CONFIDENCIAL.	2001-2021	205 mts. Lineales	Los documentos forman parte del expediente digital
	5. Documento Único de Identidad anulados retenidos al ciudadano por trámites de modificaciones, renovaciones o reposiciones.	PLASTICO	NO TIENEN NINGUN VALOR PRIMARIO.	NO TIENEN NINGUN VALOR SECUNDARIO	CONFIDENCIAL.	2001-2021	246 mts. Lineales. (2,500,000 DUJIS)	Todos los DUJIS retenidos son anulados por la concesionaria. Tuvieron que haber sido devueltos al ciudadano.
	6. Cajas plásticas conteniendo documentos varios de la DIC y Centros de Servicio	PAPEL	NO TIENEN NINGUN VALOR PRIMARIO.	NO TIENEN NINGUN VALOR SECUNDARIO	OFICIOSA	2001-2021	94.87 mts. Lineales	Documentos varios de la Dic y los centros de Servicio.


UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE DUI

COMITÉ DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTAL Y ARCHIVOS


OFICIAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS




[Signature]




[Signature]



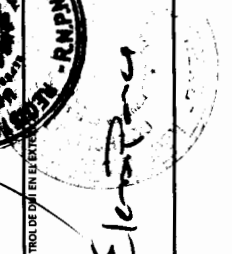
[Signature]



[Signature]



[Signature]



[Signature]

DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CENTRAL

[Signature]



TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL
FONDO DOCUMENTAL: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES
SUB FONDO DOCUMENTAL: DIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA

UNIDAD PRODUCTORA: UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y CONTROL



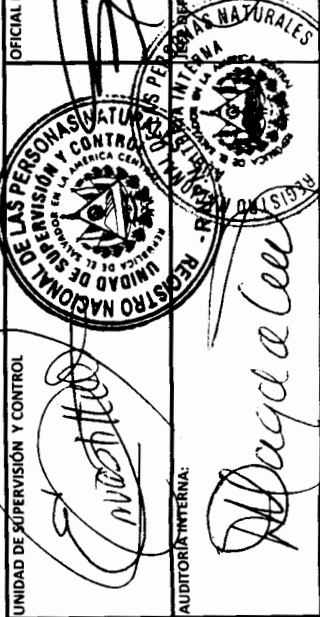
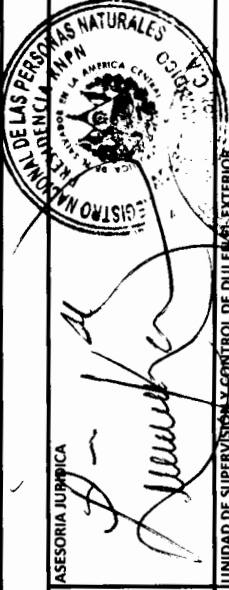
FUNCIÓN O COMPETENCIA: Coordinar, controlar y supervisar las actividades que se realizan en el proceso de emisión del Dui en los Centros de Servicio en el territorio nacional, con el fin de brindar un servicio eficiente y eficaz al ciudadano. Coordinar con la empresa concesionaria el buen funcionamiento del proceso de emisión del Dui.		ÁMBITO FUNCIONAL : SERVICIOS						FECHA:		OBSERVACIONES		
		SERIE/ SUBSERIE/TIPOS DOCUMENTALES	ORIGINA L/ COPIA	OFICINAS DONDE SE ENCUENTRAN ORIGINAL O COPIA	SOPORTE (Papel/Dig /Cd	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN (Pública/Reservada/Confidencial)	VALORACIÓN (A-L-F)	PLAZO DE CONSERVACIÓN/AÑOS				
								ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL			
S/C	SERIE: EXPEDIENTES DEL PROCESO DE EMISIÓN DEL DUI SUBSERIE: DOCUMENTOS DE RESPALDO DEL EXPEDIENTE DIGITAL TIPO DOCUMENTAL:											
	1. Solicitud del Documento Unico de Identidad paa trámite de primera vez, modificaciones, renovaciones y reposiciones del Dui nacional y exterior.	COPIA	Archivo Registral, concesionaria	PAPEL	Confidencial	NO TIENEN VALOR PRIMARIO NI SECUNDARIO	0 años	0 años	Eliminación Total	1049.76 mts. Lineales	2011-2021	EL DOCUMENTO FORMA PARTE DEL EXPEDIENTE DIGITAL.
	2. Actas de producción del Dui nacional y exterior	COPIA	Archivo Registral/Contabilidad /Concesionaria	PAPEL	oficiosa	NO TIENEN VALOR PRIMARIO NI SECUNDARIO	0 años	0 años	Eliminación Total	188.6 mts. Lineales	2001-2021	
	3. Recibos de ingreso por el pago de trámites de modificaciones, renovaciones o reposiciones del Dui nacional y exterior	ORIGINAL DEL CONTRIBUYENTE	Archivo Registral	PAPEL	oficiosa	NO TIENEN VALOR PRIMARIO NI SECUNDARIO	0 años	0 años	Eliminación Total	262.44 mts, lineales	2011-2021	EL DOCUMENTO DEBIO HABERSE DEVUELTTO AL CIUDADANO. EL DOCUMENTO FORMA PARTE DEL EXPEDIENTE DIGITAL.
	4. Anexos varios por la emisión del Dui nacional y exterior	ORIGINAL/ COPIAS	Archivo Registral	PAPEL	Oficiosa/ confidencial	NO TIENEN VALOR PRIMARIO NI SECUNDARIO	0 años	0 años	Eliminación Total	205 mts. Lineales	2001-2021	Tuvieron que haber sido devueltos al ciudadano
	5. Documento Unico de Identidad anulados retenidos al ciudadano por trámites de modificaciones, renovaciones o reposiciones.	original	Archivo Registral	PLASTICO	Confidencial	NO TIENEN VALOR PRIMARIO NI SECUNDARIO	0 años	0 años	Eliminación Total	246 mts. Lineales (2,500,000	2001-2021	Documento anulado por la concesionaria al ser retenido.. Tuvieron que haber sido devueltos al ciudadano.
	6. Cajas plasticas conteniendo documentos varios de la DIC y Centros de Servicio	ORIGINAL/ COPIAS	Archivo Registral	PAPEL	Oficiosa	NO TIENEN VALOR PRIMARIO NI SECUNDARIO	0 años	0 años	Eliminación Total	97.87 mts. Lineales	2001-2021	Documentos varios de la DIC y de los Centros de Servicio

* DISPOSICIÓN FINAL CP: Conservación Permanente CM: Conservación por muestras ET: Eliminación Total

COMITÉ DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS (CSEED)

OFICIAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y CONTROL



AUDITORIA INTERNA:

DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CENTRAL

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE DUI EN EL EXTERIOR

Archivo General de la Nación

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

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 Técnicos 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 veintinueve de Octubre de dos mil veintiuno, en la que manifiesta que el Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental -CISED- aprobó en reunión No. 03/2021 celebrada el veintiocho de octubre de dos mil veintiuno la eliminación de documentos de la Serie 1. Expedientes del Proceso de Emisión de DUI Nacional Sub-Serie Documentos de Respaldo del Expediente Digital siendo sus componentes solicitud del documento único de identidad para trámites de primera vez, modificaciones, renovaciones, y reposiciones del DUI nacional y exterior, recibos de ingreso por el pago de tramites de modificaciones, renovaciones, y reposiciones del DUI nacional y exterior, asimismo, complementan la solicitud las series 2. Actas de producción del DUI nacional y exterior, 3. Anexos varios por la emisión del DUI nacional y exterior, documento único de identidad anulados retenidos al ciudadano por trámites de modificaciones, renovaciones o reposiciones, 4. Cajas plásticas conteniendo documentos varios de la Dirección de Identificación Ciudadana (DIC) y centro de servicio. 5. Documento Único de Identidad anulados, retenidos al ciudadano por trámites de modificaciones, renovaciones o reposiciones, haciendo un total de lo propuesto de 1,800.67 metros lineales con fechas extremas de 2011 a 2021 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 estableció los valores primarios y secundarios, determinando que los mencionados documentos 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 virtud de lo antes enunciado solicita al AGN se verifique si proceden los documentos propuestos para eliminación con previa evaluación del CISED. En este sentido la comisión del AGN hizo la respectiva valoración de la solicitud encontrando hallazgos para su análisis: que los documentos pertenecientes al numeral 1. De los respaldos del Expediente Digital, a excepción de los del exterior, ya se han realizado dos procesos iguales anteriormente lo que llevo a hacer su respectiva recomendación de identificación y valoración por parte del AGN, por lo que a posterior deberán realizar el proceso internamente con el CISED del RNPN.

Archivo General de la Nación

Para el resto de las series propuestas fue necesario hacer un análisis más profundo debido a las características particulares de algunos documentos propuestos, se hicieron indagatorias e interrogantes, lo mismo que observaciones y recomendaciones, entre ellas, las Actas de Producción del DUI nacional y exterior, en las que surgieron inquietudes por el término "Actas" cuya naturaleza de documento es histórico por lo que había que revisar su contenido, ejemplo la de referencia "DUICENTRO SANTA TECLA, ACTA No. 2021-125".

En este orden se emitieron comunicaciones vía correo electrónico para aclarar interrogantes, obteniendo respuestas parciales, por lo que nuevamente el RNPN presento el día 9 y 11 de noviembre una nota aclaratoria describiendo el contenido de las series observadas y además 6 fólderes de manila con muestras de los documentos observados. Por su parte, la comisión del AGN hizo las revisiones de los documentos justificativos y contenidos, para el caso de las Actas se observó que carece de la naturaleza de tipología ACTA, razón por la cual, se hizo sugerencia de cambiar la titulación de este tipo de documentos si en verdad no cumple esa función, se presentaron también los Formularios para la Valoración y Selección Documental, Tabla de Valoración Documental, Tabla de Plazos de Conservación Documental, Inventario de Eliminación Documental. Para la serie numeral 5 de los Documentos Únicos de Identidad anulados, retenidos al ciudadano por trámites de modificaciones, renovaciones o reposiciones, se hizo la recomendación que no es competencia del AGN su verificación y valoración, es responsabilidad entre el RNPN y la empresa concesionaria el destino final de estos materiales plásticos. Por otra parte, el día 7 del corriente mes, se hizo, mediante correo electrónico copia digital de memorándum con referencia **UGDA-097/2021**, en la que el Oficial de Gestión Documental del RNPN -Lic. Héctor Romero- hace propuesta a la Presidencia del registrador nacional y a la administradora de contratos la modificación a la normativa de la Concesionaria MÜHLBAUER.


En virtud de lo antes expuesto la Comisión Especial para la 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 **RESUELVE:** que habiendo presentados los documentos justificativos y atendiendo las recomendaciones, lo mismo que las unidades productoras de los documentos de la Serie Expedientes del Proceso de Emisión de DUI Nacional Sub Serie Documentos de Respaldo del Expediente Digital, y 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.



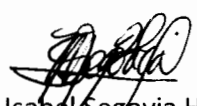
MINISTERIO
DE CULTURA

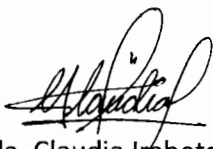
Archivo General de la Nación


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

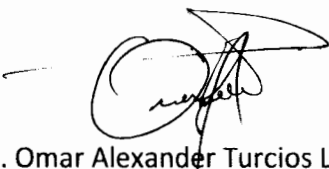

Licda. Vilma Guadalupe Pérez Martínez
Directora




Tca. María Isabel Segovia Hernández
Procesos Técnicos archivísticos


Licda. Claudia Iraheta González
Historiadora


Lic. Antonio Martínez Rivera
Tco. Gestión Documental y Archivos


Tco. Omar Alexander Turcios López
Procesos Técnicos Archivísticos

