

**REGISTRO NACIONAL**  
de las Personas Naturales

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y  
ELIMINACIÓN DOCUMENTAL**

**CISED**

**ACTA DE ELIMINACIÓN  
DOCUMENTAL**

No 01/2022



Registro Nacional  
de las Personas Naturales

COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (CISED)  
ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL  
No 01 /2022

Lugar:  <b>Registro Nacional de las Personas Naturales</b>	
Fecha de inicio:  11 de agosto de 2022	Fecha de Finalización:  11 de agosto de 2022

**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° 01 del 08 de agosto de 2022 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  SERIE: EXPEDIENTES DEL PROCESO DE EMISIÓN DEL DUI NACIONAL. SUBSERIE: DOCUMENTOS DE RESPALDO DEL EXPEDIENTE DIGITAL.  TIPOS DOCUMENTALES:	SOPORTE	VOLUMEN	FECHAS EXTREMAS
- <i>Solicitud del Documento Único de Identidad para el trámite de primera vez, modificaciones, renovaciones y reposiciones del Dui nacional.</i>	Papel	24.9 mts. lineales	Enero-Abril 2022
- <i>Recibos de ingreso por el pago de trámites de modificación, renovación o reposición del DUI</i>	Papel	24.9 mts. lineales	Enero-Abril 2022
- <i>Anexos varios por la emisión del DUI nacional.</i>	Papel	3.2 mts. lineales	Enero-Abril 2022

## METODO DE ELIMINACIÓN.

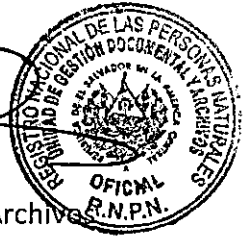
Se utilizó el método de **TRITURACIÓN**, el cual fue realizado por la empresa CONAVE, S.A. de C.V., verificándose que los documentos mencionados se convirtieron en no legibles.

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

*Magdalena*  
Auditor Interno



*[Signature]*  
Oficial de Gestión Documental y Archivo

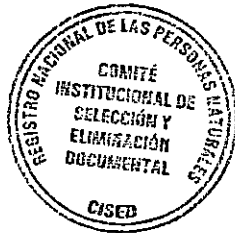


*[Signature]*  
Asesoría Jurídica

*[Signature]*  
Jefe del departamento de Archivo Central



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






**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
	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	Documentos para trámite de primera vez, modificaciones, renovaciones y reposiciones del Dui nacional y exterior	Ene 2022	Abril 2022	24.9 mts. Lineales	papel		El documento forma parte del expediente digital.
2	Recibos de ingreso por el pago de trámites de modificaciones, renovaciones o reposiciones del Dui nacional	Para trámite de pago de modificaciones, renovaciones o reposiciones del Dui Nacional	Ene 2022	Abril 2022	24.9 mts. Lineales	Papel		Comprobante original del contribuyente. El documento forma parte del expediente digital.
3	Anexos varios por la emisión del Dui nacional	Actas de testigos, actas de padres, fotocopias de dui.	Ene 2022	Abril 2022	3.2 mts. Lineales	Papel		Los documentos forman parte del expediente digital


APROBADO POR CISED:

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



  
**NOMBRE: Licda. Ligia Karina Paredes**  
 ASESORA JURÍDICA



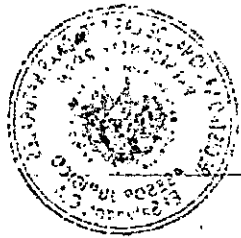
  
NOMBRE: Licda. Doris Magdalena Cas  
JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA



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



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



**TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

FONDO DOCUMENTAL: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES

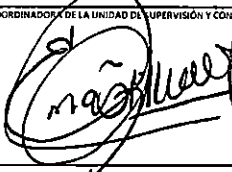

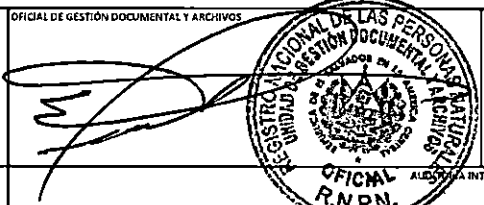

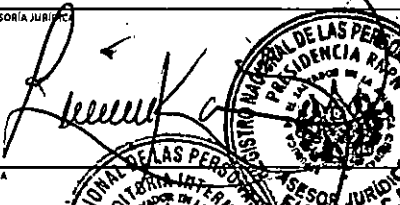

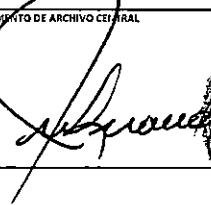

SUBFONDO DOCUMENTAL: DIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA

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	VOLÚMEN Fojos/mts.lineal /kb	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 Unico de Identidad para 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	Ene-Abril 2022	24.9 mts. Lineales	LA SOLICITUD FORMA PARTE DEL EXPEDIENTE DIGITAL.
	2. 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	Ene-Abril 2022	24.9 mts. Lineales	Retenido el comprobante original del contribuyente. Forma parte del expediente digital
	3. Anexos varios por la emisión del Dui nacional y exterior	PAPEL	NO TIENEN NINGUN VALOR PRIMARIO.	NO TIENEN NINGUN VALOR SECUNDARIO	OFICIOSA	Ene-Abril 2022	3.2 mts. Lineales	Los anexos forman parte del expediente digital

COMITÉ DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (CISED)


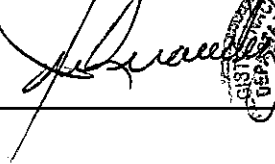
COORDINADORA DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y CONTROL  	OFICIAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS  	ASESORÍA JURÍDICA  	DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CENTRAL  
---	--	---	---



**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**

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:					
CODIGO	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 (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:											
	1. Solicitud del Documento Unico de Identidad paa trámite de primera vez, modificaciones, renovaciones y reposiciones del Dui nacional y exterior.	COPIA	Archivo Registral,	PAPEL	Confidencial	NO TIENEN VALOR PRIMARIO NI SECUNDARIO	0 años	0 años	Eliminación Total	24.9 mts. Lineales	Enero-Abril 2022	EL DOCUMENTO FORMA PARTE DEL EXPEDIENTE DIGITAL.
	3. Recibos de ingreso por el pago de trámites de modificaciones, renovaciones o reposiciones del Dui nacional	ORIGINAL DEL CONTRIBUYENTE	Archivo Registral	PAPEL	oficiosa	NO TIENEN VALOR PRIMARIO NI SECUNDARIO	0 AÑOS	0 AÑOS	Eliminación Total	24.9 mts. Lineales	Enero-Abril 2022	EL DOCUMENTO DEBIO HABERSE DEVUELTO AL CIUDADANO. EL DOCUMENTO FORMA PARTE DEL EXPEDIENTE DIGITAL.
	4. Anexos varios por la emisión del Dui nacional	ORIGINAL/ COPIAS	Archivo Registral	PAPEL	Oficiosa	NO TIENEN VALOR PRIMARIO NI SECUNDARIO	0 AÑOS	0 AÑOS	Eliminación Total	3.2 mts. Lineales	Enero-Abril 2022	Tienen respaldo digital. Tuvieron que haber sido devueltos al ciudadano
* DISPOSICIÓN FINAL		CP: Conservación Permanente CM: Conservación por muestras ET: Eliminación Total										

**COMITÉ DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS**

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y CONTROL  	OFICIAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS  	ASESORIA JURIDICA  
AUDITORÍA INTERNA:  	JEFE DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CENTRAL  	UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE DUTEN EL EXTERIOR 