

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

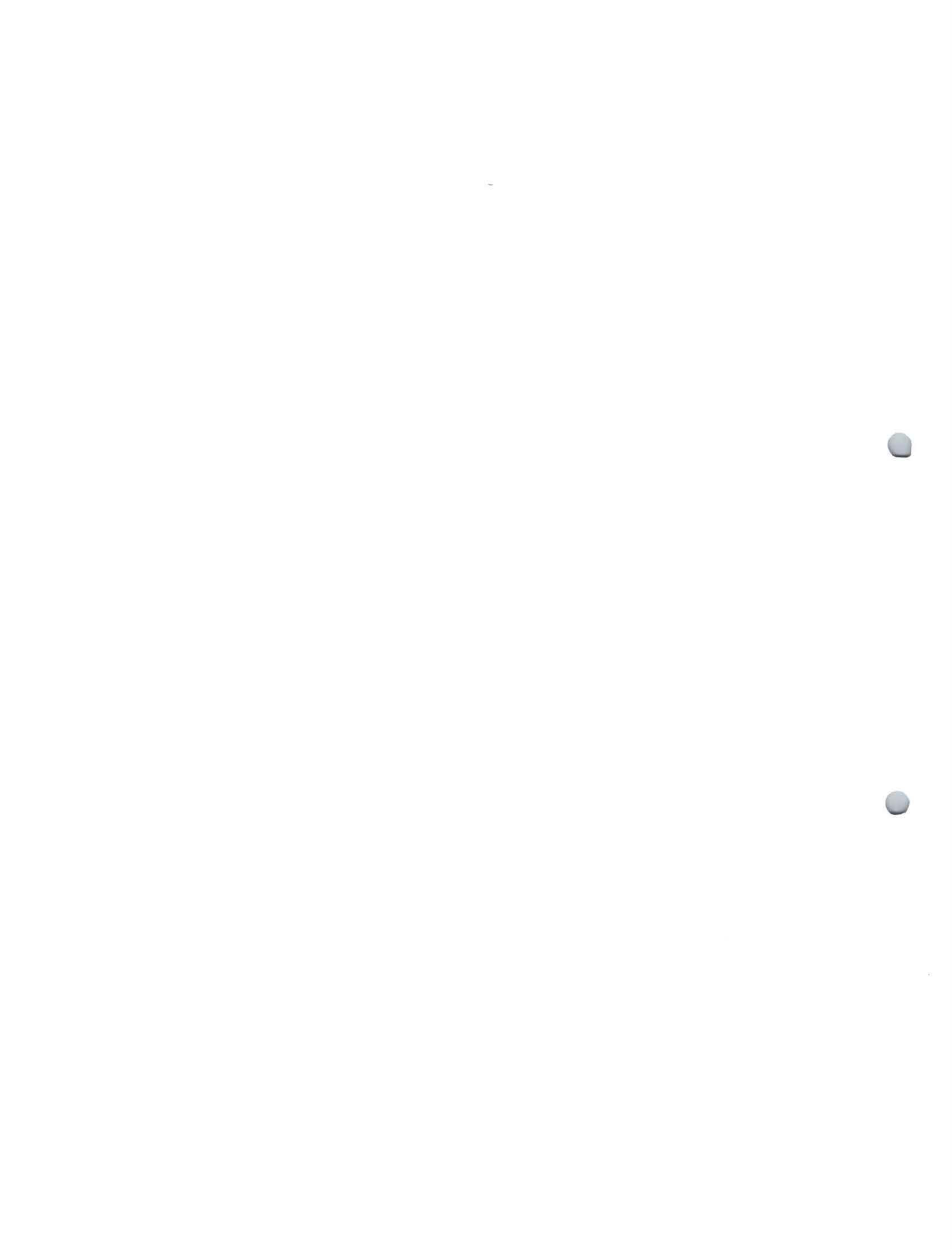
Actas de Producción nacional y exterior

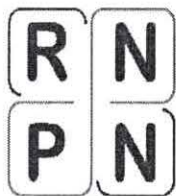
Recibos de ingreso

Anexos varios

Documento Único de Identidad anulados y retenidos

Documentos varios DIC y Centros de Servicio





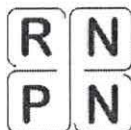
**REGISTRO NACIONAL**  
de las Personas Naturales

**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:  <b>Registro Nacional de las Personas Naturales</b>	
Fecha de inicio:  13 de Diciembre de 2021	Fecha de Finalización:  16 de diciembre de 2021

**ASISTENTES:**

<b>NOMBRE</b>	<b>UNIDAD/DEPTO.</b>	<b>CARGO</b>
<b>Licda. Erika Melissa Vargas Castillo</b>	Unidad de Supervisión y Control.	<b>Coordinadora de la Unidad de Supervisión y Control</b>
<b>Licda. Maria Elena Ponce</b>	Unidad de Supervisión y Control de Dui en el Exterior	<b>Coordinadora de la Unidad de Supervisión y Control del Dui en el Exterior</b>
<b>Lic. Héctor Adonay Romero Aguilar</b>	Unidad de Gestión Documental y Archivos	<b>Oficial de Gestión Documental y Archivos</b>
<b>Licda. Ligia Karina Paz</b>	Asesoría Jurídica de la Presidencia	<b>Asesor Jurídico</b>
<b>Licda. Doris Castro</b>	Auditoría Interna	<b>Jefe de la Unidad de Auditoría Interna</b>
<b>Lic. José Mauricio Hernández Lara</b>	Departamento de Archivo Central	<b>Jefe del departamento de Archivo Central</b>

**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.

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><b>SERIE /SUBSERIE/TIPO DOCUMENTAL</b></p> <p><b>SERIE: EXPEDIENTES DEL PROCESO DE EMISIÓN DEL DUI NACIONAL.</b>  <b>SUBSERIE: DOCUMENTOS DE RESPALDO DEL EXPEDIENTE DIGITAL.</b></p> <p><b>SERIE: SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE EMISIÓN DEL DUI EN EL EXTERIOR.</b>  <b>SUBSERIE: EXPEDIENTES DE DOCUMENTOS DE RESPALDO DE LA EMISIÓN DEL DUI DEL EXTERIOR.</b></p> <p><b>TIPOS DOCUMENTALES:</b></p>	<p><b>SOPORTE</b></p>	<p><b>VOLUMEN</b></p>	<p><b>FECHAS EXTREMAS</b></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><b>Papel</b></p>	<p><b>1049.76 mts. lineales</b></p>	<p><b>2011-2021</b></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.**

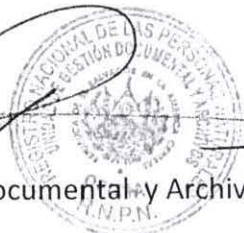
Se utilizó el método de **TRITURACIÓN**, el cual fue realizado por la empresa CONAVE, S.A. de C.V., verificándose que los documentos mencionados se convirtieron en no legibles.

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

*Magdalena*  
Auditor Interno



*[Signature]*  
Oficial de Gestión Documental y Archivos



*[Signature]*  
Asesoría Jurídica

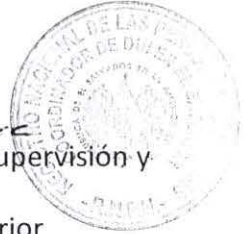
*[Signature]*  
Jefe del departamento de Archivo Central

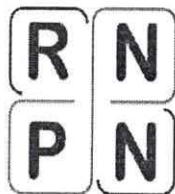


*[Signature]*  
Coordinadora de la Unidad de Supervisión y Control.



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





**REGISTRO NACIONAL**  
de las Personas Naturales

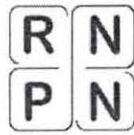
**COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y  
ELIMINACIÓN DOCUMENTAL**

**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: <b>Registro Nacional de las Personas Naturales</b>	
Fecha de inicio: 25 de Noviembre de 2021	Fecha de Finalización: 25 de noviembre de 2021

**ASISTENTES:**

<b>NOMBRE</b>	<b>UNIDAD/DEPTO.</b>	<b>CARGO</b>
<b>Licda. Erika Melissa Vargas Castillo</b>	Unidad de Supervisión y Control.	<b>Coordinadora de la Unidad de Supervisión y Control</b>
<b>Licda. Maria Elena Ponce</b>	Unidad de Supervisión y Control de Dui en el Exterior	<b>Coordinadora de la Unidad de Supervisión y Control del Dui en el Exterior</b>
<b>Lic. Héctor Adonay Romero Aguilar</b>	Unidad de Gestión Documental y Archivos	<b>Oficial de Gestión Documental y Archivos</b>
<b>Licda. Ligia Karina Paz</b>	Asesoría Jurídica de la Presidencia	<b>Asesor Jurídico</b>
<b>Licda. Doris Castro</b>	Auditoría Interna	<b>Jefe de la Unidad de Auditoría Interna</b>
<b>Lic. José Mauricio Hernández Lara</b>	Departamento de Archivo Central	<b>Jefe del departamento de Archivo Central</b>

**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 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	VOLUMEN Folios/ ML/Kb	FECHAS EXTREMAS
<b>SERIE: EXPEDIENTES DEL PROCESO DE EMISIÓN DEL DUI NACIONAL. SUBSERIE: DOCUMENTOS DE RESPALDO DEL EXPEDIENTE DIGITAL.</b>  <b>SERIE: SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE EMISIÓN DEL DUI EN EL EXTERIOR. SUBSERIE: EXPEDIENTES DE DOCUMENTOS DE RESPALDO DE LA EMISIÓN DEL DUI DEL EXTERIOR.</b>  <b>TIPOS DOCUMENTALES:</b>			
- <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 HOLCIM EL SALVADOR, según resoluciones MARN No. 7849-418/2007. MARN No 7849-88-2009 Y MARN No. 7806-416/2007.


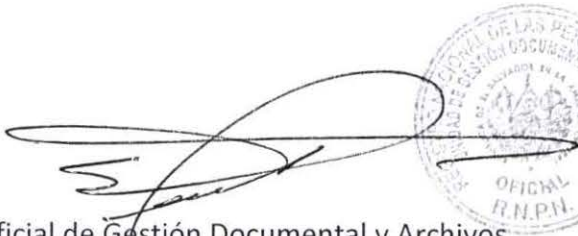
Y para constancia de lo anterior, los miembros del Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental (CISED) del Registro Nacional de las Personas Naturales RNPN, firmamos la presente:



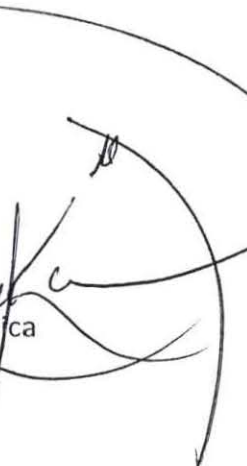
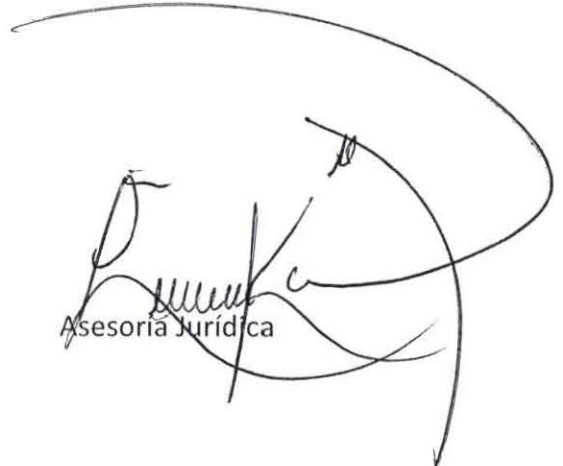
Coordinadora de la Unidad de Supervisión y Control.



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





Se hace constar que los residuos abajo indicados fueron gestionados por Geocycle El Salvador para su co-procesamiento, en la planta de producción de cemento de Holcim El Salvador, según resoluciones MARN No. 7849-418/2007, MARN No. 7849-88-2009 y MARN No. 7806-416/2007.

Datos Generador / Cliente / Proveedor

Nombre:	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES
NIT:	06142710951080
Dirección:	COL. GENERAL MANUEL JOSE ARCE, CL D

Datos del Gestor

Planta:	Geocycle - Planta AFR
NIT:	0614-060984-002-4
Dirección:	Cantón Tecomapa

FECHA DE INGRESO	DOCUMENTO TRAZABLE	RESIDUO	NO. MAN.	CANT.	UM
26.09.2022	85202510/85201866	COPROCESAMIENTO DE DUI'S		11.090	TM



código de autenticidad

Jorge Peña  
Gerente General



Geocycle El Salvador, S.A. de C.V.  
 Km. 25 Carretera a Santa Ana, Colón, La Libertad  
 Tel: +503 2316-8040

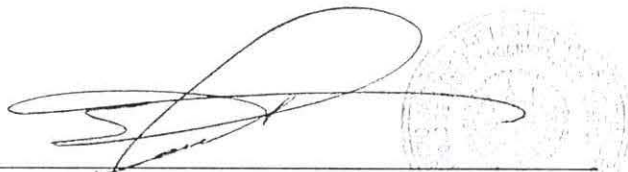
# ANEXO DE FICHA

3-3/18

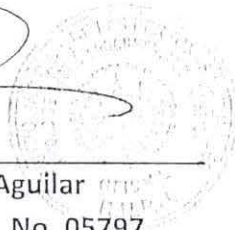
FICHA DE SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE COMPRA No 05797

SERVICIO DE DESTRUCCIÓN DE DUIS

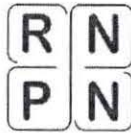
No.	DETALLE DE OBLIGACIONES	CUMPLIMIENTO		
		SI		NO
1	Tratamiento y Coprocesamiento de Duis	X		
2	Servicio de preparación de desechos. Incluye los insumos de preparación: Tarimas, etiquetas, fleje y mano de obra	X		
3	Servicio de transporte de Duis, desde las instalaciones del RNPN (Depósito 9 Archivo Documental Registral, ubicado en bodega IPSFA contiguo a ExCoopefa) a la planta procesadora adjudicada.	X		
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				



Lic. Héctor Adonay Romero Aguilar  
Administrador Orden de Compra No. 05797







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>                      Tipo Documental:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Solicitud del Documento Único de Identidad para el trámite de primera vez, modificaciones, renovaciones y reposiciones del Dui nacional y exterior.</i></li> <li>- <i>Actas de producción del Dui nacional y exterior.</i></li> <li>- <i>Recibos de ingreso por el pago de trámites de modificación, renovación o reposición del DUI.</i></li> <li>- <i>Anexos varios por la emisión del DUI nacional y exterior.</i></li> <li>- <i>Documento Único de Identidad (DUI) anulados retenidos al ciudadano por trámites de modificación, renovación o reposición.</i></li> <li>- <i>Documentos varios de la DIC y Centros de Servicio</i></li> </ul>
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"> <li>▪ <b>Unidad de Supervisión y Control</b></li> <li>▪ <b>Unidad de Supervisión y Control del Dui en el Exterior</b></li> </ul>
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

<b>6.Tipo Soporte</b>	Papel y plástico
<b>7.Volumen de la serie/Subserie documental</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Solicitud del Documento Único de Identidad para el trámite de primera vez, modificaciones, renovaciones y reposiciones del Dui nacional y exterior.</i></li> <li>- <i>Actas de producción del Dui nacional y exterior.</i></li> <li>- <i>Recibos de ingreso por el pago de trámites de modificación, renovación o reposición del DUI.</i></li> <li>- <i>Anexos varios por la emisión del DUI nacional y exterior.</i></li> <li>- <i>Documento Único de Identidad (DUI) anulados retenidos al ciudadano por trámites de modificación, renovación o reposición.</i></li> <li>- <i>Documentos varios de la DIC y Centros de Servicio</i></li> </ul>
<b>8.Documentos que integran la serie/Subserie documental</b>	<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"> <li>- <i>Solicitud del Documento Único de Identidad para el trámite de primera vez, modificaciones, renovaciones y reposiciones del Dui nacional y exterior.</i></li> <li>- <i>Actas de producción del Dui nacional y exterior.</i></li> <li>- <i>Recibos de ingreso por el pago de trámites de modificación, renovación o reposición del DUI.</i></li> <li>- <i>Anexos varios por la emisión del DUI nacional y exterior.</i></li> <li>- <i>Documento Único de Identidad (DUI) anulados retenidos al ciudadano por trámites de modificación, renovación o reposición.</i></li> <li>- <i>Documentos varios de la DIC y Centros de Servicio</i></li> </ul>
<b>9.Metodo de ordenación</b>	Numérico, cronológico y geográfico.
<b>10.Legislación</b>	<p>Constitución de la República de El Salvador,  Ley Orgánica del RNP; 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>
<b>11. Procedimiento administrativo.</b>	<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 RNP 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>



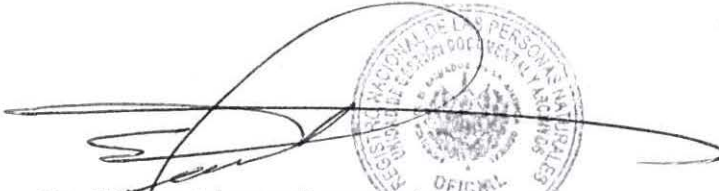

	<p>-El personal de asistencia verifica la documentación mínima para realizar el trámite de emisión.</p> <p>-Si no hay observaciones, ubica al ciudadano con la estación de captura de datos, o con el delegado del RNPN dependiendo del tipo de trámite.</p> <p>-El ciudadano pasa a la estación captura de datos 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>
<b>12. Ubicación de la serie/Subserie documental</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivo de Gestión de Unidad: No</li> <li>- Centros de Servicio: copia</li> <li>- Archivo Registral : copia</li> <li>- Concesionaria: digital</li> </ul>
<b>13. Series/subseries relacionadas</b>	Ninguna
<b>14. Documentos recapitulativos.</b>	Ninguno
<b>15. Documentos duplicados</b>	Ninguno
<b>16. Propuesta de valoración y selección que se presenta al CISED</b>	<p><b>Valor Primario:</b> Administrativo. Los documentos en referencia no tienen ningún valor de consulta. Como respaldo al proceso administrativo se dispone del documento digitalizado.</p> <p><b>Valor Secundario:</b> Ninguno</p> <p><b>Período de permanencia:</b> En el archivo de gestión de la Unidad :  <ul style="list-style-type: none"> <li>- No hay documentos en resguardo</li> </ul> En los Centros de Servicio:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cero años</li> </ul> En el Archivo Registral:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cero años</li> </ul> En el Archivo Central: No hay transferencia</p>
<b>17. Clasificación de la información</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Solicitud del Documento Único de Identidad para el trámite de primera vez, modificaciones, renovaciones y reposiciones del Dui nacional y exterior : CONFIDENCIAL</i></li> <li>- <i>Actas de producción del Dui nacional y exterior : OFICIOSA</i></li> <li>- <i>Recibos de ingreso por el pago de trámites de modificación, renovación o reposición del DUI : OFICIOSA</i></li> <li>- <i>Anexos varios por la emisión del DUI nacional y exterior.</i></li> </ul>



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

	<p><i>reposición.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Documentos varios de la DIC y Centros de Servicio</i></li> </ul>
<b>2.Resolución de disposición final</b>	<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"> <li>- <i>Solicitud del Documento Único de Identidad para el trámite de primera vez, modificaciones, renovaciones y reposiciones del Dui nacional y exterior.</i></li> <li>- <i>Actas de producción del Dui nacional y exterior.</i></li> <li>- <i>Recibos de ingreso por el pago de trámites de modificación, renovación o reposición del DUI.</i></li> <li>- <i>Anexos varios por la emisión del DUI nacional y exterior.</i></li> <li>- <i>Documento Único de Identidad (DUI) anulados retenidos al ciudadano por trámites de modificación, renovación o reposición.</i></li> <li>- <i>Documentos varios de la DIC y Centros de Servicio</i></li> </ul>
<b>3.Observaciones</b>	El CISED no encontró ninguna anomalía y está de acuerdo con lo propuesto.
<b>C. DATOS DEL EXPEDIENTE DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>	
<b>1.Referencia del expediente de valoración documental</b>	<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"> <li>- <i>Solicitud del Documento Único de Identidad para el trámite de primera vez, modificaciones, renovaciones y reposiciones del Dui nacional y exterior.</i></li> <li>- <i>Actas de producción del Dui nacional y exterior.</i></li> <li>- <i>Recibos de ingreso por el pago de trámites de modificación, renovación o reposición del DUI.</i></li> <li>- <i>Anexos varios por la emisión del DUI nacional y exterior.</i></li> <li>- <i>Documento Único de Identidad (DUI) anulados retenidos al ciudadano por trámites de modificación, renovación o reposición.</i></li> <li>- <i>Documentos varios de la DIC y Centros de Servicio</i></li> </ul>
<b>2. No de sesión del CISED</b>	<b>CISED -03 /2021</b>
<b>3.Asistentes</b>	<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 Aguilar  
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







Registro Nacional  
de las Personas Naturales

**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/Plastico)	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 duis)	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 Aguilar  
OFICIAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

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

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

NOMBRE: Licda. Ligia Karina Paz  
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







**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	VOLUMEN Folios/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 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 Unico 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 DUIS)	Todos los DUIS retenidos son anulados por la concesionaria. Tuvieron que haber sido devueltos al ciudadano.
	6. Cajas plasticas 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.

COMITÉ DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DOCUMENTAL (CISED)

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE DUI	OFICIAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS	ASESORÍA JURÍDICA	DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CENTRAL
UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE DUI EN EL EXTERIOR	AUDITORIA INTERNA		





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, 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 DEVUELTO 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 DOCUMENTAL (CISED)

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 DUI EN EL EXTERIOR 





San Salvador, 29 de Octubre de 2021

Licenciado  
Oscar Campos  
Oficial de Gestión Documental y Archivos

Presente.

Por este medio me complace saludarlo y desearle éxitos en el desempeño de sus labores diarias al frente de tan prestigiosa institución.

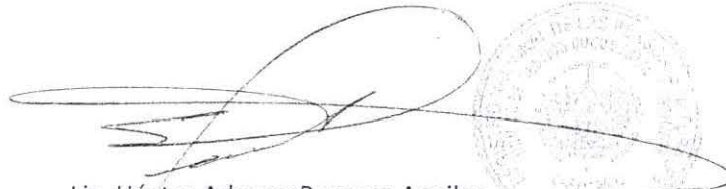
Por este medio se hace constar que el Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental CISED del Registro Nacional de las Personas Naturales, APROBO en reunión N° 03/2021 celebrada el veintiocho de octubre de dos mil veintiuno, la ELIMINACION de los documentos que se detallan más adelante; dicho acto se realizó en cumplimiento, a) los artículos 40 y 41-C de la Ley de Acceso a la Información Pública y con base al lineamiento seis artículo 8 referente a la Valoración y Selección Documental, b) a la información contenida en el formulario para la Valoración, Selección y Eliminación Documental, la Tabla de Valoración Documental y la Tabla de Plazos de Conservación Documental correspondiente, a través de los cuales se realizó la valoración de los documentos para establecer la vigencia de sus valores primarios y secundarios, y se determinó que dichos documentos no tienen vigencia administrativa ni legal y ya no sujetos de conservación.

No.	SERIE/SUBSERIE/TIPO DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		VOLUMEN EN FOLIOS/ MTS. /KB	SOPORTE (Papel/Plas- tico/	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 duis)	Plastico	
	6. Cajas plasticas conteniendo documentos varios de la DIC y Centros de Servicio	Documentos varios	2001	2021	94.87 mts. Lineales	Papel	




Lo anterior en virtud de la aprobación de las normativas relacionadas a la valoración, selección y eliminación documental en sesión ordinaria de Junta Directiva del RNPN numero mil sesenta y ocho, celebrada el día cinco de diciembre de dos mil diecinueve, punto número trece.

Atentamente,



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



Recibido:  
4/11/2021  
Lorena Hernández  


San Salvador, 29 de Octubre de 2021

Licenciada

Vilma Guadalupe Pérez Martínez

Directora Archivo General de la Nación

Presente.

Por este medio me complace saludarlo y desearle éxitos en el desempeño de sus labores diarias al frente de tan prestigiosa institución.

Por este medio se hace constar que el Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental CISED del Registro Nacional de las Personas Naturales, APROBO en reunión N° 03/2021 celebrada veintiocho de octubre de dos mil veintiuno, la ELIMINACION de los documentos que se detallan más adelante; dicho acto se realizó en cumplimiento, a) los artículos 40 y 41-C de la Ley de Acceso a la Información Pública y con base al lineamiento seis artículo 8 referente a la Valoración y Selección Documental, b) a la información contenida en el formulario para la Valoración, Selección y Eliminación Documental, la Tabla de Valoración Documental y la Tabla de Plazos de Conservación Documental correspondiente, a través de los cuales se realizó la valoración de los documentos para establecer la vigencia de sus valores primarios y secundarios, y se determinó que dichos documentos no tienen vigencia administrativa ni legal y ya no sujetos de conservación.

A través de la presente se solicita la inspección correspondiente por parte del Archivo General de la Nación, si lo considera pertinente, para determinar si los documentos a eliminar tienen valor histórico.

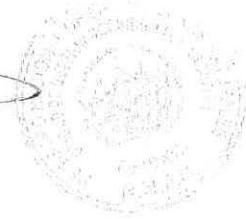
No.	SERIE/SUBSERIE/TIPO DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS		VOLUMEN EN FOLIOS/ MTS. /KB	SOPORTE (Papel/Plástico)		OBSERVACIONES
1.	SERIE: EXPEDIENTES DEL PROCESO DE EMISIÓN DEL DUI NACIONAL. SUBSERIE: DOCUMENTOS DE RESPALDO DEL EXPEDIENTE DIGITAL. TIPO DOCUMENTAL:							
	1. Solicitud del Documento Unico de Identidad para trámite de primera vez, modificaciones, renovaciones y reposiciones del Dui nacional y exterior.	Documentos para 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 ciudadano por trámites de modificaciones, renovaciones o reposiciones los cuales han sido anulados por la concesionaria.	2001	2021	246 mts. Lineales (2,500,000 duis)	Plástico		
	6. Cajas plásticas conteniendo documentos varios de la DIC y Centros de Servicio	Documentos varios	2001	2021	94.87 mts. Lineales	Papel		

Lo anterior en virtud de la aprobación de las normativas relacionadas a la valoración, selección y eliminación documental en sesión ordinaria de Junta Directiva del RNPN numero mil sesenta y ocho, celebrada el día cinco de diciembre de dos mil diecinueve, punto número trece.

Atentamente,



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





San Salvador, 11 de Noviembre de 2021

Licenciada

Vilma Guadalupe Pérez Martínez  
Directora Archivo General de la Nación

Att. Lic. Antonio Martínez

Presente.

En atención a su correo electrónico de fecha 08/11/2021, a través del cual nos informan que nuestra solicitud enviada al Archivo General de la Nación el 29/10/2021 para inspección de documentos, NO PROCEDE para los ítems ACTAS DE PRODUCCIÓN DEL DUI NACIONAL Y EXTERIOR; ANEXOS VARIOS POR LA EMISIÓN DEL DUI NACIONAL Y EXTERIOR (En la solicitud no se especificó el detalle de los tipos documentales) y CAJAS PLASTICAS CONTENIENDO DOCUMENTOS VARIOS DE LA DIC Y CENTROS DE SERVICIO (En la solicitud no se especificó el detalle de los tipos documentales).

Al respecto, nos permitimos formular las siguientes ACLARACIONES:

1. ACTAS DE PRODUCCIÓN DEL DUI NACIONAL Y EXTERIOR.

Este documento realmente es un informe o reporte de la producción diaria de DUIS que genera cada centro de servicio por cada uno de los trámites realizados: primera vez, modificaciones, reposiciones y renovaciones. El documento es firmado por el representante de la concesionaria y por el delegado del RNPN dando fe de la veracidad del informe. No hay ningún tipo de CONCLUSION O ACUERDO tomado en dicha documento. Simplemente es un informe o reporte por lo que consideramos que no hay ninguna información que tenga valor histórico.

2. ANEXOS VARIOS POR LA EMISIÓN DEL DUI NACIONAL Y EXTERIOR.

Este apartado comprende una gran cantidad de distintos tipos documentales, generados en los procesos de emisión del DUI por cada ciudadano, ya sea en los centros de servicio nacionales o del exterior. Es importante mencionar que todos estos documentos no debieron ser retenidos al ciudadano, más bien, tuvieron que haber sido devueltos al finalizar el acto del trámite e incorporados al expediente digital luego de haber sido escaneados. La concesionaria fue acumulando estos documentos y enviados al Archivo Registral del RNPN mensualmente en el caso de los tramites nacionales y en el caso de los centro de servicio del exterior cuando ya no tenían espacios físico.

Algunos de estos tipos documentales son:

- Solicitudes, (Este tipo documental ya tiene el aval del AGN);
- Actas de Padre (Formulario para trámites de primera vez)
- Actas de Testigo (Formulario para trámites de primera vez)
- Partidas de nacimiento (fotocopias)
- Recibos (Este tipo documental ya tiene el aval del AGN)
- Fotocopias del DUI,
- Fotocopias de cedula de identidad,
- Fotocopias de pasaportes
- Fotocopias de huellas de baja calidad.

*Antonio Martínez*  
*Recibido 21*  
*11:40*  
*11:40*

### 3. CAJAS PLASTICAS CON DOCUMENTOS VARIOS DE LA DIC Y CENTROS DE SERVICIO.

De la misma manera, la mayoría de estos documentos no tuvieron que ser retenidos en los Centros de Servicio, sino devueltos al ciudadano al finalizar el trámite que los generó.

Este apartado incluye documentos que son copias de copias como el caso de las actas de producción, de las cuales la copia correspondiente al Archivo Registral ya había sido enviada en su oportunidad al Archivo Registral.

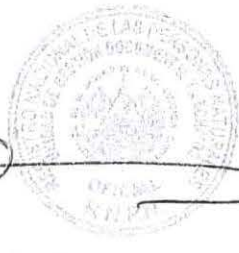

Los Centros de Servicio fueron acumulando estos documentos y cuando ya no tenían espacio físico fueron enviados al Archivo Registral del RNPN.

- Actas de producción (Informe o reporte de producción diaria de DUIS)
- Solicitudes (Este tipo documental ya tiene el aval del AGN)
- Control de entrega y devolución de cajas de resguardo de expedientes (Formulario para registro y control)
- Actas de suspensión (Detalle de causas o motivos por los que no procede el trámite del Dui)

Finalmente, es importante mencionar, que el RNPN está realizando el proceso de modificación de todas las normativas involucradas en el registro, control, emisión y entrega del DUI, lo que permitirá a corto plazo evitar la retención de documentos que tienen que ser devueltos al ciudadano al finalizar el trámite que generó el documento, tomando en cuenta que éstos luego de escaneados son incorporados al expediente digital de cada ciudadano.

Por lo anteriormente expuesto, solicitamos muy respetuosamente al Archivo General de la Nación, tenga a bien autorizar el proceso de eliminación de los documentos precitados, por considerar que estos no tienen valor histórico intrínseco, ratificando por este medio que los documentos referidos ya fueron sometidos al proceso de valoración y eliminación aprobado por el Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental del RNPN.

Atentamente,



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



## Hector Romero

---

**De:** Unidad de Gestión Documental y Archivos [gda@iaip.gob.sv]  
**Enviado el:** jueves, 11 de noviembre de 2021 14:18  
**Para:** Hector Romero  
**Asunto:** Respuesta sobre proceso de eliminación en el RNPN

Estimado Héctor

En relación con la nota remitida a este instituto con fecha del 29 de octubre pasado, en la cual notifica la eliminación de documentos de soporte para la emisión de DUI y sumado a la conversación de esta mañana en la cual pudimos aclarar que la eliminación no se ha llevado a cabo y que el motivo de la nota es solicitar la postura de este Instituto de acuerdo a lo establecido en el Art. 35 de la LAIP, me dirijo a usted para informarle lo siguiente:

De conformidad con el Art. 35 de la LAIP, los entes notificarán al Instituto cuando vayan a eliminar sistemas de datos personales para que sean suprimidos de la lista o registro que éste lleva de los entes obligados.

\* La información que el RNPN se dispone a eliminar, si bien posee datos personales, no constituye un registro o base de datos de esa índole, ya que es información que alimenta una base de datos existente, y que por lo tanto, la compilación de esos documentos, que en su mayoría son copias, ya cumplieron la finalidad mencionada, razón por la cual el CISED aprobó la eliminación respectiva.

\* En este sentido, damos por recibida su notificación, haciendo la presente aclaración para ser tomada en cuenta en futuros procesos de eliminación.

Atentamente,

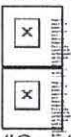
**Unidad de Gestión Documental y Archivos**  
**Instituto de Acceso a la Información Pública**

Tel.:(503)2205-3800

Colonia San Benito, Boulevard del Hipódromo, Edificio 109, Pasaje No 1, San Salvador, San Salvador, El Salvador.

Correo Electrónico: [dsegovia@iaip.gob.sv](mailto:dsegovia@iaip.gob.sv)

Visítanos en:



*"Cuidemos el medio ambiente, imprima este correo solo si es necesario"*

---

Nota de confidencialidad

Este mensaje y sus adjuntos se dirigen exclusivamente a su destinatario, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted el destinatario correcto, queda notificado de que







## 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: Expedientes del Proceso de Emisión de DUI Nacional, Sub-Serie Documentos de Respaldo del Expediente Digital siendo estos: solicitud del documento único de identidad para trámites de primera vez, modificaciones, renovaciones y reposiciones del DUI nacional y exterior; actas de producción del DUI nacional y exterior, recibos de ingreso por el pago de tramites de modificaciones, renovaciones, y reposiciones del DUI nacional y exterior; 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 (plásticos); cajas plásticas conteniendo documentos varios de la Dirección de Identificación Ciudadana (DIC) y centros de servicio, haciendo un total de lo propuesto de 2,046.67 metros lineales con fechas extremas de 2001 a 2021 en soporte papel y plástico, 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 a la sub serie Documentos de 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.



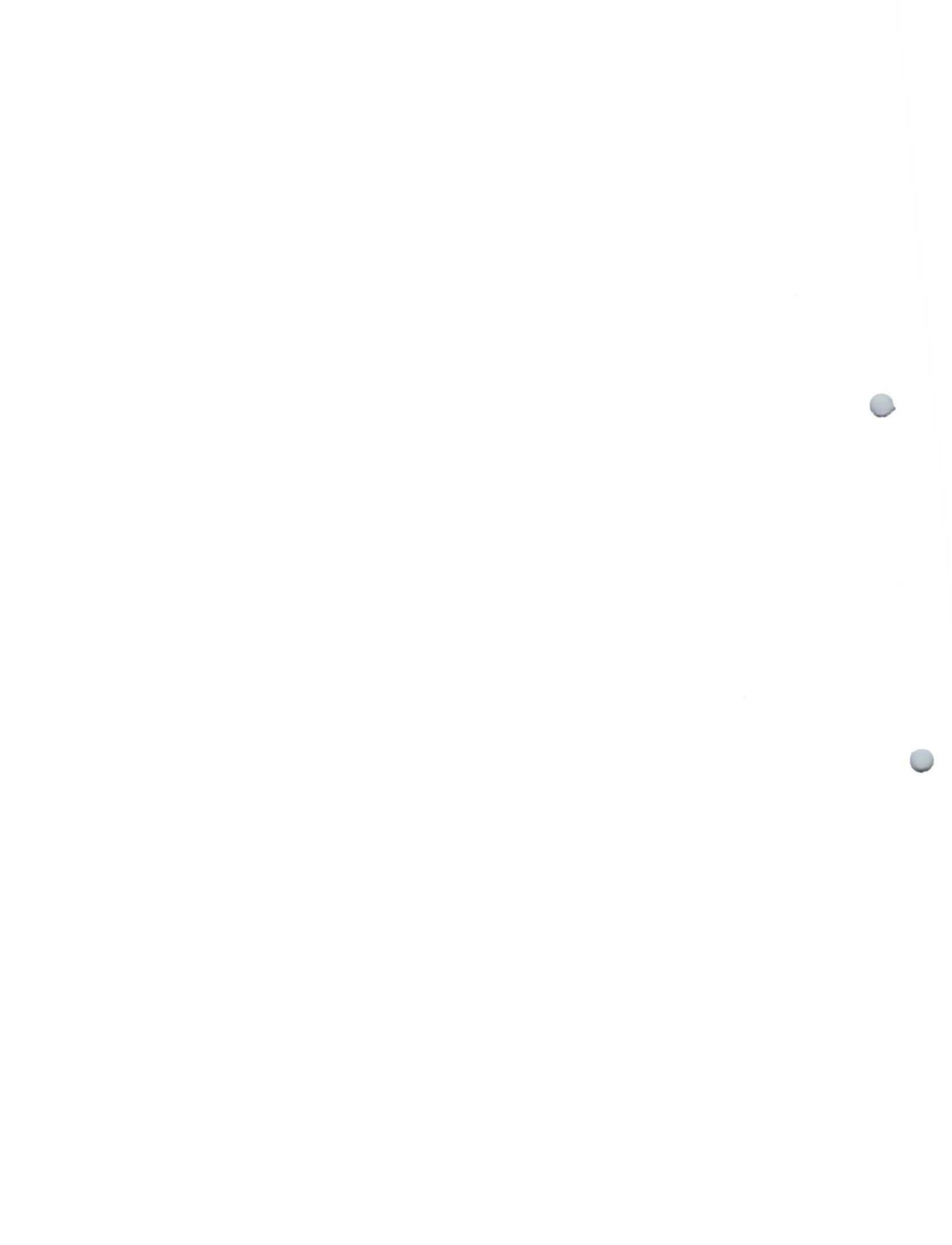


## Archivo General de la Nación

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 presentó 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 los Documentos Únicos de Identidad anulados, retenidos al ciudadano por trámites de modificaciones, renovaciones o reposiciones, que equivalen a 246 metros lineales 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

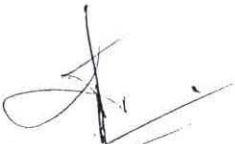
Y para el uso de se estime conveniente, se extiende la presente en dos ejemplares originales solo frente a los ocho días del mes de diciembre de dos mil veintiuno.

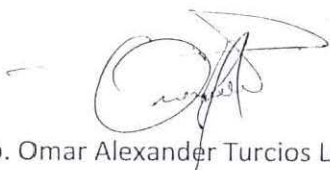
  
Licda. Vilma Guadalupe Pérez Martínez  
Directora



  
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



