

CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL

FONDO: REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS NATURALES

Actualizado a octubre 2018

SUB-FONDO NIVEL 1	SUB-FONDO NIVEL 2	SUB-FONDO NIVEL 3	SERIES DOCUMENTALES	SUBSERIE
1000 Junta Directiva			S.1 Puntos de actas S.2 Acuerdos de Junta Directiva S.3 Actas de Junta Directiva S.4 Contratos	
	1000.1 Unidad de Auditoría		S.1 Informes de auditorias S.2 Observaciones de la corte de cuentas S.3 Correspondencia externa S.4 Correspondencia interna	
1002 Presidente Registrador Nacional			S.1 Memorándum Internos de entrada y salida S.2 Correspondencia externa de entrada y salida S.3 Acuerdos S.4 Contratos S.5 Observaciones de la Corte de Cuentas S.6 Hojas de Instrucción S.7 Memorias	
	1002.1 Secretaria de Presidencia		S.1 Conciliaciones S.2 Asignación de bienes y servicios S.3 Solicitudes de permiso S.4 Cartas de renuncia S.5 Liquidaciones de caja chica S.6 Pedidos a bodega S.7 Requisición de combustibles	
	1002.2 Asesoría Jurídica		S.1 Hojas de gestión S.2 Convenios S.3 Cartas de Entendimiento	

			S.4 Escrituras Publicas S.5 Contratos S.6 Correspondencia de entrada y salida	
	1002.3 Asesoría Institucional		S.1 Opiniones Jurídicas	
	1002.4 Unidad de Relaciones Públicas y Comunicaciones		S.1 Boletines informativos S.2 Memoria de labores S.3 Boletines de cobertura S.4 Convocatorias de medios S.5 Archivos de noticias S.6 Informes de gestión anual S.7 Videos sobre las diferentes actividades	
	1002.5 Unidad de Acceso a la Información Pública		S1 Instrucciones S.2 Lineamientos S.3 POA S.4 Seguimiento a normativas, lineamientos e instrucciones institucionales S.5 Expedientes de Compras S.6 Programa Anual de Necesidades S.7 Solicitudes de Recursos S.8 Apoyo y Asesoría técnica sobre trámites solicitudes de información S.9 Difusión y actualización de información oficioso S.10 Gestiones internas para el suministro de información solicitada S.11 Informes al IAIP S.12 Registro y seguimiento de solicitudes de información S.13 Supervisión de Procesos de gestión de información S.14 Trámites de solicitudes S.15 Índices de información reservada	
1003 Dirección Ejecutiva			.1 Hojas de instrucción S.2 Correspondencia externa de entrada y salida S.3 Correspondencia interna de entrada y salida S.4 Informes de proyectos	

			<p>S.5 Opiniones jurídicas S.6 Proyectos de ley S.7 Estudios e informes S.8 Presentaciones a Junta Directiva</p>	
	1003.1 Unidad de Planificación		<p>S.1 Manuales, de procedimientos, de perfiles de puestos S.2 Instructivos de procedimientos S.3 Normas técnicas S.4 Planes operativos S.5 Planes Estratégicos S.6 Correspondencia de entrada y salida S.7 Planes de actividades S.8 Seguimiento de planes operativos y estratégicos</p>	
	1003.2 Unidad de Supervisión y Control de Contratos		<p>S.1 Opiniones relacionadas al contrato con la empresa concesionaria del DUI. S.2 Correspondencia de entrada y salida S.3 Documentación de Seguimiento de Cumplimiento de contrato con Muhlbauer S.4 Informes de Seguimiento de Cumplimiento de contrato – Nueva Empresa</p>	
	1003.3 Unidad Ambiental Institucional		<p>S.1 Correspondencia de entrada y salida. S.2 Acta del Comité de Higiene y Seguridad Ocupacional. S.3 Planes de Eventos S.4 Control de gasto de eventos. S.5 Informes para ISSS e INSAFOCOOP S.6 Manuales de Comité de Higiene y Seguridad Ocupacional S.7 Documentación del Comité Higiene y Seguridad Ocupacional</p>	
	1003.4 Unidad de Proyectos		<p>S.1 Expedientes de proyectos S.2 Convenios de cooperación S.3 Contratos de servicios</p>	

			S.4 Expedientes de contratación de bienes y servicios S.5 Correspondencia de entrada y salida	
	1003.5 Unidad de Gestión Documental y Archivos		S.1 Instrucciones Dirección Ejecutiva S.2 Instrucciones Presidencia S.3 POA S.4 Seguimiento a cumplimiento de normativas, lineamientos, instrucciones y procesos institucionales S.5 Solicitudes y expedientes de gestión de compras S.6 Expedientes de compras S.7 Programa Anual de Necesidades S.8 Controles de supervisión operativas a departamentos UGDA S.9 Expedientes de asesorías GDA S.10 Procesos Generales del CISED S.11 Procesos de eliminación documental S.12 Procesos de selección documental S.13 Procesos informáticos GDA S.14 Gestiones para diseño de normativas e implementación en GDA S.15 Campañas de sensibilización GDA 16. Inspecciones GDA .	SS.8.1 Controles de supervisión operativa a DADR SS.8.2 Controles de supervisión operativa a DEAC SS.12.1 Tablas de plazos de Conservación Documental SS.12.2 Tablas de valoración documental SS.14.1 Capacitaciones GDA
		1003.5.1 Departamento de Archivo Central	S.1 Plan Operativo Anual y seguimientos S.2 Seguimiento a cumplimiento de normativas, lineamientos e instrucciones institucionales S.3 Normativas	SS.8.1 Consulta usuarios internos SS.8.2 Consulta usuarios externos

			<p>S.4 Expedientes de compras S.5 Programa anual de necesidades S.6 Solicitudes y gestión de recursos S.7 Capacitaciones y asesorías GDA S.8 Consulta de documentos S.9 Custodia y resguardo de documentos S.10 Diseño e implementación de normativas S.11 Transferencias documentales S.12 Seguimiento a cumplimiento de normativas, lineamientos e instrucciones de procesos GDA S.13 Normativas GDA</p>	
		1003.5.2 Departamento de Archivo Documental Registral		
	1003.6 Unidad de Género		<p>S.1 POA y seguimientos S.2 Seguimiento a cumplimiento de normativas, instrucciones y lineamientos institucionales S.3 Expedientes de Compras S.4 Programa Anual de Necesidades S.5 Solicitudes y Gestión de Recursos S.6 Asesorías S.7 Campañas de sensibilización S.8 Capacitaciones S.9 Acuerdos interinstitucionales S.10 Coordinación Comité de Género S.11 Formulación e implementación de normativas S.12 Supervisión y seguimiento a implementación y cumplimiento de normativas</p>	<p>SS.2.1 Instrucciones Dirección Ejecutiva SS.2.2 Instrucciones Presidencia SS.2.3 Lineamientos Junta Directiva</p> <p>SS.6.1 Denuncias</p>
1004 Dirección de			S.1 Acuerdos Administrativos	

Administración y Finanzas			S.2 Plan de Compras anual S.3 Presupuesto anual 100.4.1S.4 Opiniones varias S.5 Correspondencia de entrada y salida	
	1004.1 Unidad Financiera Institucional			
		1004.1.1 Departamento de Presupuesto	S.1 Transferencias S.2 Presupuesto S.3 Informe de Seguimiento Presupuestario S.4 Presupuesto de Proyectos S.5 Compromisos presupuestarios S.6 Correspondencia de entrada y salida	
		1004.1.2 Departamento de Contabilidad	S.1 Ingresos por transferencias S.2 Partidas contables S.3 Cheques S.4 Informes Financieros S.5 Declaraciones S.6 Acta de entrega y liquidación de combustible S.7 Expedientes de pago S.8 Contabilización de proyectos	
		1004.1.3 Departamento de Tesorería	S.1 Compromisos presupuestarios S.2 Transferencias S.3 Cheques S.4 Constancias de Salario S.5 Constancia de Retenciones S.6 Actualización de movimientos bancarios S.7 Informes mensual de pago IVA S.8 Pagos mensuales de renta S.9 Informes anuales de Renta S.10 Pagos de descuentos S.11 Aplicados en planilla S.12 Nota de abono y salarios S.13 Correspondencia de entrada y salida	
	1004.2 Unidad de		S.1 Procesos de Adquisiciones	

	Adquisiciones y Contrataciones Institucionales		bienes y servicios en sus diferentes modalidades (compra directa, licitación, libre gestión, S.2 Expedientes de compras S.3 Quedan S.4 Ordenes de Compra S.5 Requisiciones de compra S.6 Comprobantes de retenciones S.7 Resoluciones razonadas S.8 Correspondencia de Entrada	
	1004.3 Unidad de Recursos Humanos		S.1 Correspondencia de entrada y salida S.2 Constancias de tiempo de servicios S.3 Planillas S.4 Contratos de Personal S.5 Pruebas de selección S.6 Pruebas de evaluación del desempeño S.7 Planes de capacitación S.8 Acciones de personal S.9 Expedientes de personal	
		1004.3.1 Clínica Empresarial	S.1 Expediente clínico (confidencial) S.2 Correspondencia de entrada y salida S.3 Informes mensuales S.4 Informe epidemiológico S.5 Requisiciones de medicamento, insumos, papelería S.6 Informes de exámenes de laboratorio S.7 Informes de exámenes de laboratorio S.8 Informes de accidentes de trabajo S.9 Censos de consulta	
	1004.4 Unidad Administrativa Institucional			
		1004.4.1 Departamento de	S.1 Certificación de existencia de bienes	

		Suministros	S.2 Requisición de bienes S.3 Comprobantes de Recepción de entrega de bienes S.4 Acta de distribución de vales de gasolina S.5 Acta de liquidación de vales de gasolina S.6 Correspondencia de entrada y salida	
		1004.4.2 Departamento de Activo Fijo	S.1 Asignación de bienes S.2 Descargos de bienes S.3 Movimiento de activo fijo S.4 Conciliaciones bancarias S.5 Informe anual del levantamiento de inventario S.6 Correspondencia de entrada y salida	
		1004.4.3 Departamento de Transporte	S.1 Bitácoras de salida de vehículos S.2 Control de mantenimiento de vehículos S.3 Tramite de Licencias S.4 Correspondencia de entrada y salida	
		1004.4.4 1024 Departamento de Servicios Generales	En proceso de clasificación documental	
1005 Dirección de Registro de Personas Naturales			S.1 Opiniones jurídicas	
	1005.1 Unidad Jurídica Registral		S.1 Resoluciones S.2 Expedientes S.3 Constancias S.4 Certificaciones S.5 Subsidiarios S.6 Casos del TSE S.7 Sentencias S.8 Reformas de Ley S.9 Opiniones jurídicos S.10 Resoluciones	

			S.11 Informes de Registro de Hospitales	
		1005.1.1 Departamento Jurídico de Dui en el Exterior	En proceso de clasificación documental	
	1005.2 Unidad Coordinadora del Registro del Estado Familiar		S.1 Convenios S.2 Cartas de entendimiento S.3 Proyectos S.4 Estadísticas S.5 Instructivos S.6 Casos especiales S.7 Formularios de nacimiento S.8 Informes S.9 Reformas de ley S.10 Opiniones S.11 Correspondencia de entrada y salida	
	1005.3 Unidad de Registro Civil Hospitalario		En proceso de clasificación documental	
	1005.4 Unidad de Procesamiento de Partidas		S.1 Partidas de defunción y nacimiento S.2 Correspondencia de entrada y salida S. 3 Tarjetas de DUI's (anuladas, canceladas o vencidas) a destruir. S.5 Resoluciones de cancelación administrativa de registros de DUI por Defunción. S.6 Informes de Reescaneo. S.7 Reporte de Marcación de registro de DUI por Defunción	
		1005.4.1 Coordinador del Área de Recolección	S.1 Actas de remisión de partidas S.2 Acta de entrega de partidas S.3 Oficios de entrega y recibo de partidas S.4 Correspondencia de entrada y salida	
1006 Dirección de Aseguramiento de Calidad			En proceso de clasificación documental	
	1006.1 Unidad de Control de Calidad		S.1 Reporte de problemática por suspensiones legales en la maquilación del DUI	

			<p>S.2 Informes de problemas operativos y defectos de impresión del DUI</p> <p>S.3 Informes de reimpresión de DUI de mala calidad</p> <p>S.4 Visitas de supervisión y auditorías a los distintos Centros de Servicios</p> <p>S.5 Actas de Verificación de DUI de la mala calidad o dañados</p>	
1007 Dirección de Informática			<p>S.1 Correspondencia de entrada</p> <p>S.2 Correspondencia de salida</p> <p>S.3 Manuales de Sistemas</p> <p>S.4 Correos Electrónicos</p> <p>S.5 Correspondencia de e informes de años anteriores</p>	
	1007.1 Unidad de Administración de Redes y Recursos Informáticos		<p>S.1 Bitácora de mantenimiento</p> <p>S.2 Bitácora de servicios</p> <p>S.3 Formulario de creación de cuentas de acceso</p> <p>S.4 Correspondencia de entrada y salida</p>	
	1007.2 Unidad de Administración de Base de Datos		<p>S.1 Memorandos Internos</p> <p>S.2 Resoluciones Informáticas a Delegados del RNP</p> <p>S.3 Informes de Plan Estratégico</p> <p>S.4 Informes de Estadísticas solicitadas por las diferentes Direcciones del RNP</p> <p>S.5 Reportes de mantenimientos y/o soportes de Servidores para control interno de la Unidad.</p> <p>S.6 Resoluciones Jurídicas y de Delegados de Centros de Servicio</p>	
	1007.3 Unidad de Desarrollo de Aplicaciones		<p>S.1 Hojas de instrucción recibidas</p> <p>S.2 Memorandos (respuestas a hojas de instrucción, informes o peticiones)</p> <p>S.3 Documentación de los sistemas en general (Información)</p>	

			clasificada) S.4 Correos electrónicos	
1008 Dirección de Identificación Ciudadana			S.1 Resoluciones S.2 Memorandos de entrada y salida S.3 Oficios de entrada y salida S.4 Instructivos S.5 Cuadros de pagos a la empresa contratada para la emisión del DUI S.6 Oficios instituciones diversas	
	1008.1 Unidad de Supervisión y Control		S.1 Informe del proceso de destrucción de DUI's y tarjetas base remitidas por los distintos Centros de Servicios. S.2 Memorandos de entrada y salida S.3 Certificaciones DUI y partida de nacimiento a solicitud de la PNC, FGR, tribunales S.4 Reencuentros S.5 Trámites de DUI a domicilio S.6 Reporte de proyectos de identificación en centros penales, hospitales, educativos y otro para reducir el sub-registro. S.7 Reportes de control de calidad por problemática de procesos en Duicentros. S.8 Tramites de diligencias subsidiarias S.9 Resolución de tramites subsidiarios S.10 Reportes de producción diaria de centros de servicios S.11 Informes S.12 Solicitudes de apoyo S.13 Informes de supervisión y control S.14 Resoluciones de recursos de revocatoria interpuestas S.15 Respuestas a denuncias hechas ante la PDDH	

			S.16 Elaboración de Planes relacionados a identificación ciudadana S.17 Distribución y asignación de delegados y supervisores	
		1008.1.1 Supervisor de Centros de Servicio	S.1 Reportes	
		1008.1.2 Delegados de Centros de Servicios	S.1 Actas de producción S.2 Detalles de trámites realizados S.3 Consolidado de tramites finalizados S.4 Cuadre de expedientes recibidos y comprobantes de pago S.5 Reporte semanal de inventario S.6 Remisión de fraudes o acta de fraudes S.7 Reporte e informes en general S.8 Actas de recibo de producción S.9 Solicitud de alcaldías para tramites de recolección de partidas S.10 Actas de suspensión de trámite S.11 Requisitos de subsidiarios S.12 Expedientes de ciudadanos: Acta de padres Acta de modificación Acta de pérdida de DUI Acta de renovación Acta de modificación con Resolución Resoluciones de subsidiarios Acta de resolución de duplicidades Resoluciones de soltería	
	1008.2 Unidad de Verificación y Asistencia		S.1 Certificaciones Fiscalía General de la República S.2 Certificaciones PNC	

	Judicial		S.3 Certificaciones Órgano judicial S.4 Certificaciones Personas particulares S.5 Certificaciones Relaciones exteriores. S.6 Entrega de expedientes S.7 Certificación de expedientes S.8 Solicitud de secuestros	
	1008.3 Unidad de Supervisión y Control de Dui en el Exterior		En proceso de clasificación documental	