



**GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**  
**GESTIÓN DOCUMENTAL**  
**TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL**

Código:  
**A03-DA-01-UGDA.HER02**



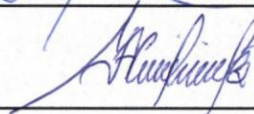
Versión No. 01

1) GESTIÓN: CLAVE		2) ÁMBITO (S) FUNCIONAL:	<b>ASEGURAMIENTO SANITARIO</b>
3) UNIDAD PRODUCTORA: Unidad de Precios			

SERIE/Subseries	DENOMINACIÓN DE LA FUNCIÓN	ORIGIN AL/ COPIA	SERIE RELACION ADA	SOPORTE	TIPO DE ACCESO	PLAZO DE CONSERVACIÓN/ AÑOS			DISPOSICIÓN FINAL*	OBSERVACIONES
						ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO ESPECIALIZAD O	ARCHIVO CENTRAL		
Regulación de Precios	Inspección y Vigilancia									
Inventario de existencias y precios de medicamentos a nivel nacional.		-	-	Papel y Digital	Pública	-	-	3	ET y P	Se eliminarán durante el transcurso del año posterior al vencimiento de los 3 años de resguardo, aplica para el soporte papel y los digitales CD's y del periodo 2013 a febrero 2015, Esta valoración no aplica a la generada por medio del Sistema Informático que se mantendrá de forma permanente.
Recursos de revisión del PVMP de los medicamentos.		-	-	Papel y Digital	Pública	3	-	3	D y ET	Se eliminarán durante el transcurso del año posterior al vencimiento de los seis (6) años de resguardo, previo a su eliminación deberá contar con soporte digital.

Integrantes del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos - CISED	
<b>Oficial de Archivo UGDA</b>	<b>Nombre:</b> Sr. Luis Antonio Hernández
	<b>Firma:</b>



Unidad Jurídica	Nombre: Licenciada Berta Celina Quinteros Martínez
	Firma: 
Auditor (Observador del proceso)	Nombre: Licenciado Carlos Rafael Mármol Calderón
	Firma: 
Jefe Unidad Productora	Nombre: Licenciado Luis Alejandro Rivera Flores
	Firma: 
Delegado Área Administrativa	Nombre: Licenciado German Alexander Cabrera Benavides
	Firma: 
Otros	
Fecha de elaboración:	27/11/2018   Fecha de aprobación: 28/11/2018



Sello del CISED

\* DISPOSICIÓN FINAL: P - Permanente, EP - Eliminación Parcial, ET - Eliminación Total, D - Digitalización



A. DATOS DE LA SERIE DOCUMENTAL



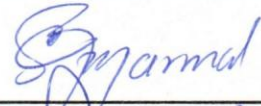
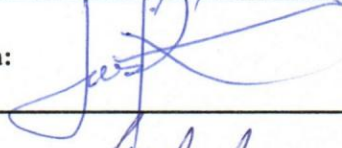

1	Denominación de la Serie documental	Regulación de Precios
2	Denominación de la función	Inspección y Vigilancia
3	Unidad Productora	Unidad de Precios
4	Objeto de la gestión administrativa	Garantizar a la población en general propiciar el mejor precio en la comercialización de los medicamentos
5	Años que abarca la serie	2013-feb 2015
6	Tipo de soporte	Papel y Digital CD's*
7	Volumen de la serie	11.20 Metros Lineales
8	Documentos que integran la serie	Sub-serie:
		<b>Inventario de existencias y precios de medicamentos a nivel nacional.</b>
		Tipos documentales:
		Informes de Existencias y Precios Declaraciones Juradas
9	Ordenación	Su ordenación se basa en la aplicación del método alfabético para las cajas con soporte físico (2013).
10	Legislación	Ley de Medicamentos y su Reglamento, Reglamento para la Determinación de los precios de Venta Máximo al Público
11	Procedimiento administrativo	Solicitud y recepción de informes de existencias y precios de medicamentos a los establecimientos farmacéuticos de acuerdo a lo establecido en el art. 15 del Reglamento para la determinación, revisión y verificación del Precio de Venta Máximo al Público de los medicamentos y a lo establecido en el art. 1 de la Ley de Medicamentos en relación a procurar el acceso, disponibilidad y mejor precio de los medicamentos a la población.
12	Ubicación de la serie	Se resguarda en el Archivo Central y la generada en Sistema Informático en la unidad productora.
13	Series relacionadas	N/A
14	Documentos recapitulados	N/A
15	Documentos duplicados	N/A
16	Propuesta de valoración y selección que se presenta al CISED	Su valor primario: Técnico y no esta sujeto a procesos de auditoría interna y externa.
		Valor secundario: Ninguno
		Permanencia en Archivo de Gestión :
		Esta información se genero en soporte papel hasta 2013, y parcialmente en 2014 a febrero 2015 (solo declaraciones juradas), posterior a esa fecha se genera por medio de Sistema Informático y se mantiene en bases de datos gestionadas de forma conjunta por la Unidad de Informática y la Unidad de Precios de la DNM.
17	Clasificación de la Información	Permanencia en el Archivo Central:
		La documentación física que integra esta sub serie y generada desde el año 2013, 2014 a febrero 2015, se resguardara en el Archivo Central por un periodo de tres (3) años, contados a partir de su emisión.
		Clasificación: Información Pública
18	Propuesta de disposición final que se presenta al CISED	Eliminación: Sí, durante el transcurso del año posterior al vencimiento de los 3 años de resguardo, aplica para el soporte papel y los digitales CD's y del periodo 2012 a febrero 2015, Los CD's pervio a su eliminación se deberá haber capturado el contenido a un soporte de disco duro.
		Muestreo: No
		Conservación Permanente: No.
		Digitalización: No



A. DATOS DE LA SERIE DOCUMENTAL

19	Observaciones	Esta valoración no aplica a la generada por medio del Sistema Informático que se mantendrá de forma permanente.
B. DATOS DEL CISED		
1	Resolución de la evaluación	El CISED da por aprobada la propuesta de Valoración y Selección Documental presentada por la Unidad de Precios.
2	Resolución de disposición final	Eliminación Total, soporte papel y Permanente información Sistema Informática.
3	Observaciones	El CISED se dio por enterado de que esta serie documental que a partir del año 2015 ya no se produce en soporte de papel, solamente por medio de Sistema Informático.

C. DATOS DEL EXPEDIENTE DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

1	Referencia del expediente de valoración documental	DNM-Expediente No. 03/2018
2	No. de sesión del CISED	Reunión N°. 03/2018
3	Asistentes	
	Oficial de Archivo UGDA	Sr. Luis Antonio Hernández
	Delegado Unidad Jurídica	Licenciada Berta Celina Quinteros Martínez
	Auditor (Observador del proceso)	Licenciado Carlos Rafael Mármol Calderón
	Jefe Unidad Productora	Licenciado Luis Alejandro Rivera Flores
	Delegado Área Administrativa	Licenciado German Alexander Cabrera Benavides
4	Fecha del dictamen del CISED	28/11/2018
5	Firmas :	
	Oficial de Archivo UGDA	Firma: 
	Delegado Unidad Jurídica	Firma: 
	Auditor (Observador del proceso)	Firma: 
	Jefe Unidad Productora	Firma: 
	Delegado Área Administrativa	Firma: 



A. DATOS DE LA SERIE DOCUMENTAL

1	Denominación de la Serie documental	Regulación de Precios
2	Denominación de la función	Inspección y Vigilancia
3	Unidad Productora	Unidad de Precios
4	Objeto de la gestión administrativa	Garantizar a la población en general propiciar el mejor precio en la comercialización de los medicamentos
5	Años que abarca la serie	2013-2015
6	Tipo de soporte	Papel y electrónico
7	Volumen de la serie	1 Metro Lineal
8	Documentos que integran la serie	Sub-serie:
		Solicitudes de asignación y recursos de revisión del PVMP de los medicamentos.
		Tipos documentales:
		Solicitudes, de asignación y/o revisión de pvmp
		opiniones técnicas
9	Ordenación	Oficios de respuesta
9	Ordenación	Su ordenación se basa en la aplicación del método alfabético y cronológico
10	Legislación	Ley de Medicamentos y su Reglamento, Reglamento para la Determinación de los precios de Venta Máximo al Público.
11	Procedimiento administrativo	Atención de recursos y correspondencias de precios
12	Ubicación de la serie	Archivo de Gestión y Archivo central
13	Series relacionadas	N/A
14	Documentos recapitulados	N/A
15	Documentos duplicados	N/A
16	Propuesta de valoración y selección que se presenta al CISED	Su valor primario: Técnico y no esta sujeto a procesos de auditoría interna y externa.
		Valor secundario: Ninguno
		Permanencia en Archivo de Gestión de la Unidad de Precios:
		- Toda la documentación física que integra esta serie se resguarda en archivo de gestión por el periodo de tres (3) años posterior al de su emisión, luego se deberá ser transferida al Archivo Central.
		Permanencia en el Archivo Central:
17	Clasificación de la Información	Se resguardaran por un periodo de tres (3) años, sumados a los tres del archivo de gestión.
17	Clasificación de la Información	Clasificación: Información Pública
18	Propuesta de disposición final que se presenta al CISED	Eliminación: Si, durante el transcurso del año posterior al vencimiento de los seis (6) años de resguardo, previo a su eliminación debera contar con soporte digital.
		Muestreo: No
		Conservación Permanente: No.
		Digitalización: Si
19	Observaciones	Esta valoración y selección también se aplicara a los documentos generados en los siguientes años posteriores a 2018 y en soporte papel.

B. DATOS DEL CISED




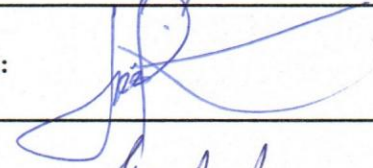

1	Resolución de la evaluación	El CISED da por aprobada la propuesta de Valoración y Selección Documental presentada por la Unidad de Precios.
2	Resolución de disposición final	Digitalización y Eliminación Total.
3	Observaciones	El CISED recomienda realizar la digitalización correspondiente oportunamente.


C. DATOS DEL EXPEDIENTE DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

1	Referencia del expediente de valoración documental	DNM-Expediente No. 03/2018
---	--	----------------------------



A. DATOS DE LA SERIE DOCUMENTAL

2	No. de sesión del CISED	Reunión N°. 03/2018
3	Asistentes	
	Oficial de Archivo UGDA	Sr. Luis Antonio Hernández
	Delegado Unidad Jurídica	Licenciada Berta Celina Quinteros Martínez
	Auditor (Observador del proceso)	Licenciado Carlos Rafael Mármol Calderón
	Jefe Unidad Productora	Licenciado Luis Alejandro Rivera Flores
4	Delegado Área Administrativa	Licenciado German Alexander Cabrera Benavides
5	Fecha del dictamen del CISED	28/11/2018
	Firmas :	
	Oficial de Archivo UGDA	Firma: 
	Delegado Unidad Jurídica	Firma: 
	Auditor (Observador del proceso)	Firma: 
	Jefe Unidad Productora	Firma: 
	Delegado Área Administrativa	Firma: 

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código
	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	A03-DA-01-UGDA.HER04
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión No. 01
	ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS - CISED	Página 1 de 2

DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS-  
CISED.


ACTA N° 03-2018 DE REUNIÓN

En la Ciudad de Santa Tecla, Departamento de La Libertad a las 09:00 horas y 55 minutos del día 28 del mes de Noviembre del Año 2018.

Reunidos los integrantes del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos – CISED, Presentes Licenciada Berta Celina Quinteros Delegada de la Unidad Jurídica; Licenciado Carlos Rafael Marmol Delegado Auditor como Observador del proceso; Licenciado German Alexander Cabrera Delegado del Área Administrativa; Licenciado Luis Alejandro Rivera Jefe de la Unidad Productora que presenta propuesta de Valoración y Selección Documental; y señor Luis Antonio Hernández Oficial de Archivo y Coordinador del CISED respectivamente.

Se tomó el siguiente acuerdo: Se da por aprobada la propuesta de Valoración y Selección Documental presentada por la Unidad de Precios en la que se estipula en la Serie Documental “Regulación de Precios” el plazo de 03 años de conservación para las Sub Serie Documental “Inventario de existencias y precios de medicamentos a nivel nacional” en soporte papel y permanente para el soporte en sistema informático, por lo que su disposición final será de “Eliminación Total y Permanente”, y para la Sub Serie Documental “Solicitudes de asignación y recursos de revisión del PVMP de los medicamentos” un plazo de conservación de 06 años y queda establecida la siguiente disposición final: “Digitalización y Eliminación Total” lo que deberá ser plasmado en la Tabla de Plazo de Conservación Documental-TPCD. Y sin más que hacer constar, firmamos y sellamos la presente acta.

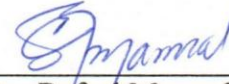
F:

  
Berta Celina Quinteros, Jefe de la  
Unidad Jurídica.

Sello



F:


  
Carlos Rafael Marmol, Jefe Unida  
de Auditoría Interna.





GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código
GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	A03-DA-01-UGDA.HER04
GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión No. 01
ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS - CISED	Página 2 de 2

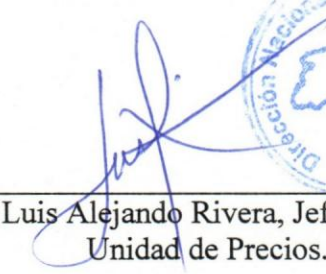
F:

  
German Alexander Cabrera, Técnico  
Especialista Unidad Financiera  
Institucional.

Sello




F:

  
Luis Alejandro Rivera, Jefe de la  
Unidad de Precios.

Sello



F:

  
Luis Antonio Hernández, Oficial  
de Archivo y Coordinador del  
CISED.

