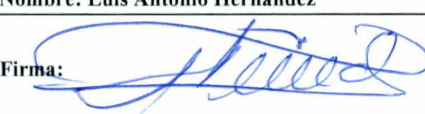
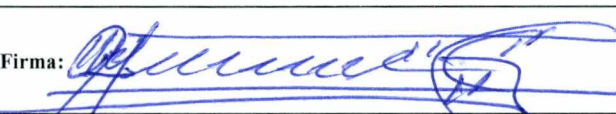
 DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: A03-DA-01-UGDA.HER02
	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión No. 02
	TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL	


1) MACROPROCESO:	CLAVE	3) UNIDAD PRODUCTORA:	<b>COMITÉ DE FARMACOVIGILANCIA</b>
2) ÁMBITO (S) FUNCIONAL:	INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL		


SERIE/Subseries	DENOMINACIÓN DE LA FUNCIÓN	ORIGINAL/COPIA	SERIE RELACIONADA	SOPORTE	TIPO DE ACCESO	PLAZO DE CONSERVACIÓN/ AÑOS				OBSERVACIONES
						ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO ESPECIALIZADO	ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL*	
<b>Vigilancia de productos farmacéuticos</b>	<b>Vigilancia</b>									
Evaluación de Planes de Gestión de Riesgos de Medicamentos		N/A	N/A	Papel y digital	Confidencial	0	N/A	5	ET	Eliminación total posterior a los 5 años de conservación y de cancelación del producto, no se requiere digitalización
Evaluación de Informes Periódicos de Seguridad		N/A	N/A	Papel y digital	Confidencial	0	N/A	5	ET	
Alertas de Seguridad, calidad, impurezas, problemas significativos de seguridad		N/A	N/A	Papel y digital	Confidencial	0	N/A	5	ET	
Evaluación de perfiles de seguridad		N/A	N/A	Papel y digital	Confidencial	0	N/A	5	ET	
<b>Comunicación Oficial específica CFV</b>	<b>Gestión de las Comunicaciones</b>									
Comunicación Oficial Interna Enviada-recibida		N/A	N/A	Papel y digital	Confidencial	1	N/A	9	ET	Eliminación total posterior a los 10 años de conservación, no se requiere digitalización
Comunicación Oficial Externa Enviada-recibida		N/A	N/A	Papel y digital	Confidencial	1	N/A	9	ET	

Integrantes del Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental - CISED	
Oficial de Gestión Documental y Archivos	Nombre: Luis Antonio Hernández
	Firma: 
Delegado Unidad Jurídica	Nombre: Lic. Héctor Ulises Lima García
	Firma: 
	Nombre: Licda. Diana Beatriz López de Vásquez



Sello del CISED

<b>Auditor (Observador del proceso)</b>	<b>Firma:</b> 	 * DISPOSICIÓN FINAL: P - Permanente, EP - Eliminación Parcial, ET - Eliminación Total, D - Digitalización	
<b>Jefe Unidad Productora</b>	<b>Nombre:</b> Ing. Marilyn Olinda Idalia Deleón Castro <b>Firma:</b> 		
<b>Fecha de elaboración:</b>	05 de marzo de 2024	<b>Fecha de aprobación:</b>	05 de marzo de 2024

 <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Código: <b>A03-DA-01-UGDA.HER01</b>
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO</b>	
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Versión No. 02
	<b>FORMULARIO DE VALORACIÓN Y SELECCIÓN DOCUMENTAL</b>	

**A. DATOS DE LA SERIE DOCUMENTAL**

1	<b>Denominación de la Serie documental</b>	<b>Vigilancia de productos farmacéuticos</b>
2	<b>Denominación de la Sub Serie documental</b>	Evaluación de Planes de Gestión de Riesgos de Medicamentos
		Evaluación de Informes Periódicos de Seguridad
		Alertas de Seguridad, calidad, impurezas, problemas significativos de seguridad
		Evaluación de perfiles de seguridad
3	<b>Denominación de la función</b>	Vigilancia de pre y post comercialización de medicamentos.
4	<b>Unidad Productora</b>	Comité de Farmacovigilancia
5	<b>Objeto de la gestión administrativa</b>	Ejercer vigilancia de los productos farmacéuticos y documentar todos los datos e información que se recolecta durante la investigación Resguardar por un periodo prolongado la documentación resultante de los procesos de vigilancia pre y post-comercialización.
6	<b>Años que abarca la serie</b>	2019 - 2024 en curso
7	<b>Tipo de soporte</b>	Papel y digital
8	<b>Volumen de la serie</b>	1 Metros Lineales
9	<b>Documentos que integran la serie</b>	Memorándum
		Resoluciones
		Comunicaciones oficial externa vía correo electrónico o en físico
		Formularios
		Herramientas de evaluación
10	<b>Ordenación</b>	Esta serie contiene un orden basada en el método alfanumérico
11	<b>Legislación</b>	Ley de Medicamentos, Reglamento General de la Ley de Medicamentos, RTS de FV
12	<b>Procedimiento administrativo</b>	N/A
13	<b>Ubicación de la serie</b>	Archivo de gestión: mientras dura su tramitación
14	<b>Series relacionadas</b>	N/A
15	<b>Documentos recapitulados</b>	N/A
16	<b>Documentos duplicados</b>	N/A
17	<b>Propuesta de valoración y selección que se presenta al CISED</b>	Su valor primario: Administrativo y Técnico
		Valor secundario: N/A
		Archivo de gestión: mientras dura su tramitación
		Permanencia en el Archivo Especializado: resguardo mientras el registro sanitario esté activo, más 5 años tras la cancelación
18	<b>Clasificación de la Información</b>	Clasificación: Información Pública
19	<b>Propuesta de disposición final que se presenta al CISED</b>	Eliminación: Si, durante el transcurso del año posterior a la cancelación del registro sanitario
		Muestreo: No
		Conservación Permanente: N/A
		Digitalización: No, ya esta digitalizada por parte del CFV
20	<b>Observaciones</b>	N/A

**B. DATOS DEL CISED**

1	<b>Resolución de la evaluación</b>	El CISED da por aprobada la propuesta de valoración y Selección Documental presentada en esta fecha por el Comité de Farmacovigilancia
2	<b>Resolución de disposición final</b>	Eliminación total posterior a los 5 años de conservación para la serie y subseries que conforman esta valoración y selección documental.
3	<b>Observaciones</b>	El coordinador del CISED será el responsable de dar cumplimiento a la presente propuesta de valoración y selección autorizada

**C. DATOS DEL EXPEDIENTE DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

1	<b>Referencia del expediente de valoración documental</b>	DNM-Expediente No. 01/2024
2	<b>No. de sesión del CISED</b>	Reunión No. 01/2024
3	<b>Asistentes</b>	
	Delegado Unidad Jurídica	Lic. Héctor Ulises Lima García
	Auditor (Observador del proceso)	Licda. Diana Beatriz López Góchez
	Jefe Unidad Productora	Ing. Marilyn Olinda Idalia Deleón Castro
	Oficial de Gestión Documental y Archivos	Sr. Luis Antonio Hernández
4	<b>Fecha del dictamen del CISED</b>	5 de marzo de 2024
5	<b>Firmas :</b>	



DIRECCIÓN NACIONAL  
DE MEDICAMENTOS

GESTIÓN ADMINISTRATIVA


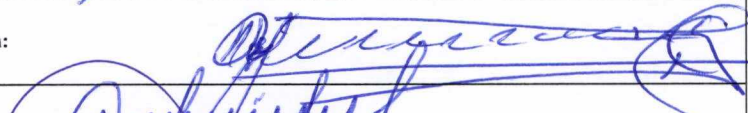
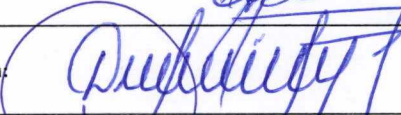

GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO


GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMULARIO DE VALORACIÓN Y SELECCIÓN DOCUMENTAL

Código:  
A03-DA-01-UGDA.HER01

Versión No. 02

	Oficial de Gestión Documental y Archivos	Firma: 
	Delegado Unidad Jurídica	Firma: 
	Auditor (Observador del proceso)	Firma: 
	Jefe Unidad Productora	Firma: 

 <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Código: <b>A03-DA-01-UGDA.HER01</b>
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO</b>	
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	
	<b>FORMULARIO DE VALORACIÓN Y SELECCIÓN DOCUMENTAL</b>	Versión No. 02



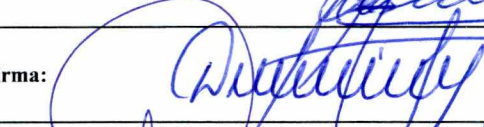

### A. DATOS DE LA SERIE DOCUMENTAL

1	<b>Denominación de la Serie documental</b>	<b>Comunicación Oficial específica CFV</b>
2	<b>Denominación de la Sub Serie documental</b>	Comunicación Oficial Interna Enviada-recibida
		Comunicación Oficial Externa Enviada-recibida
3	<b>Denominación de la función</b>	Comunicación administrativa necesaria para el desarrollo de las funciones de la Unidad.
4	<b>Unidad Productora</b>	Comité de Farmacovigilancia
5	<b>Objeto de la gestión administrativa</b>	Documentación de trazabilidad de gestiones institucionales
6	<b>Años que abarca la serie</b>	2021 a 2024 en curso
7	<b>Tipo de soporte</b>	Papel y digital
8	<b>Volumen de la serie</b>	1 Metros Lineales
9	<b>Documentos que integran la serie</b>	Memorándum Oficios externos
10	<b>Ordenación</b>	Esta serie contiene un orden cronológico
11	<b>Legislación</b>	Ley de Medicamentos, Reglamento General de la Ley de Medicamentos
12	<b>Procedimiento administrativo</b>	
13	<b>Ubicación de la serie</b>	Archivos en unidad
14	<b>Series relacionadas</b>	N/A
15	<b>Documentos recapitulados</b>	N/A
16	<b>Documentos duplicados</b>	N/A
17	<b>Propuesta de valoración y selección que se presenta al CISED</b>	Su valor primario: Administrativo y Técnico
		Valor secundario: No aplica.
		Archivo de gestión: 1 año Permanencia en el Archivo Central: resguardo de 9 años
18	<b>Clasificación de la Información</b>	Clasificación: Información Pública
19	<b>Propuesta de disposición final que se presenta al CISED</b>	Eliminación: Sí, posterior al vencimiento de los 10 años de resguardo
		Muestreo: No
		Conservación Permanente: No Digitalización: No, ya esta digitalizada por el CFV.
20	<b>Observaciones</b>	

### B. DATOS DEL CISED

1	<b>Resolución de la evaluación</b>	El CISED da por aprobada la propuesta de valoración y Selección Documental presentada en esta fecha por el Comité de Farmacovigilancia
2	<b>Resolución de disposición final</b>	Eliminación total posterior a los 10 años de conservación para la serie y subseries que conforman esta valoración y selección documental.
3	<b>Observaciones</b>	El coordinador del CISED será el responsable de dar cumplimiento a la presente propuesta de valoración y selección autorizada

### C. DATOS DEL EXPEDIENTE DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

1	<b>Referencia del expediente de valoración documental</b>	DNM-Expediente No. 01/2024
2	<b>No. de sesión del CISED</b>	Reunión No. 01/2024
3	<b>Asistentes</b>	
	Delegado Unidad Jurídica	Lic. Héctor Ulises Lima García
	Auditor (Observador del proceso)	Licda. Diana Beatriz López de Vásquez
	Jefe Unidad Productora	Ing. Marilyn Olinda Idalia Deleón Castro
	Oficial de Gestión Documental y Archivos	Sr. Luis Antonio Hernández
4	<b>Fecha del dictamen del CISED</b>	5 de marzo de 2024
5	<b>Firmas :</b>	
	<b>Oficial de Gestión Documental y Archivos</b>	<b>Firma:</b> 
	<b>Delegado Unidad Jurídica</b>	<b>Firma:</b> 
	<b>Auditor (Observador del proceso)</b>	<b>Firma:</b> 
	<b>Jefe Unidad Productora</b>	<b>Firma:</b> 



DIRECCIÓN NACIONAL  
DE MEDICAMENTOS

**Lista de Asistencia a Reunión**  
**Reunión proceso de Valoración y Selección Documental**  
CNTV - CFV

Lugar: Lugar, UGDA

Fecha: día, viernes 1 de marzo de 2024

Hora Inicio: 02:00 pm

Hora Fin: 02:30 pm

REUNIÓN /  
COMITÉ

ASISTENCIA TÉCNICA

CAPACITACIÓN

Congreso o Conferencia

Diplomado o Autocapacitación

No.	Nombre	Cargo	Firma
1	Diana Giselle Girón	Asistente jefatura CNTV	
2	Luis Antonio Hernández	Oficial QDA	
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			