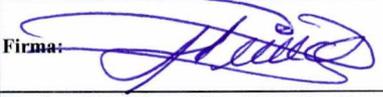
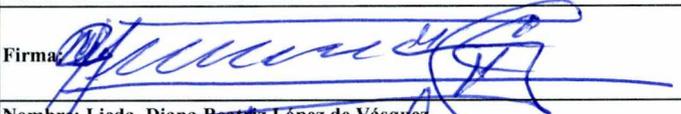


 <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Código: <b>A03-DA-01-UGDA.HER02</b>
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO</b>	
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Versión No. 02
	<b>TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL</b>	

1) MACROPROCESO:	APOYO	3) UNIDAD PRODUCTORA:	<b>UNIDAD DE COMUNICACIONES</b>
2) ÁMBITO (S) FUNCIONAL:	ATENCIÓN INTEGRAL AL CIUDADANO		

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*	
Comunicación Oficial específica de la UC Enviada y Recibida	Actividades informativas y administrativas de la Unidad de Comunicaciones	N/A	N/A	Papel y digital	Información Pública	5	N/A	20	ET	No se requiere digitalización, Eliminación total posterior a los 25 años de conservación
Diarios oficiales		N/A	N/A	Papel y digital	Información Pública	5	N/A	20	ET	
Publicaciones en Diario El Salvador (campañas realizadas)		N/A	N/A	Papel y digital	Información Pública	5	N/A	20	ET	
Facturas y recibos de procesos administrativos		N/A	N/A	Papel y digital	Información Pública	5	N/A	20	ET	
Avisos (archivo digital)		N/A	N/A	Papel y digital	Información Pública	5	N/A	20	ET	

<b>Integrantes del Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental - CISED</b>	
<b>Oficial de Gestión Documental y Archivos</b>	Nombre: <b>Luis Antonio Hernández</b> Firma: 
<b>Delegado Unidad Jurídica</b>	Nombre: <b>Lic. Héctor Ulises Lima García</b> Firma: 
<b>Auditor (Observador del proceso)</b>	Nombre: <b>Licda. Diana Beatriz López de Vásquez</b> Firma: 
<b>Jefe Unidad Productora</b>	Nombre: <b>Licda. Roxana Margarita Huezco Álvarez</b> Firma: 
<b>Fecha de elaboración:</b>	05 de marzo de 2024
<b>Fecha de aprobación:</b>	05 de marzo de 2024



Sello del CISED

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

 <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

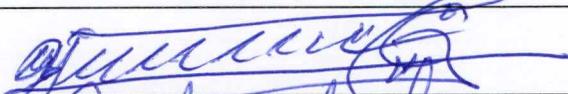
1	<b>Denominación de la Serie documental</b>	<b>Comunicación Oficial específica de la UC Enviada y Recibida</b>
		<b>Diarios oficiales</b>
		<b>Publicaciones en Diario El Salvador (campañas realizadas)</b>
		<b>Facturas y recibos de procesos administrativos</b>
		<b>Avisos (archivo digital)</b>
2	<b>Denominación de la función</b>	Actividades informativas y administrativas de la Unidad de Comunicaciones
3	<b>Unidad Productora</b>	Unidad de Comunicaciones
4	<b>Objeto de la gestión administrativa</b>	Documentación de trazabilidad de gestiones administrativas y de campañas de comunicación realizadas
5	<b>Años que abarca la serie</b>	2021 a 2024 en curso
6	<b>Tipo de soporte</b>	Papel
7	<b>Volumen de la serie</b>	0.50cm Lineales
8	<b>Documentos que integran la serie</b>	Memorándum, publicaciones y facturas
9	<b>Ordenación</b>	Esta serie contiene un orden basada en el método cronológico
10	<b>Legislación</b>	Ley de Medicamentos, Reglamento General de la Ley de Medicamentos
11	<b>Procedimiento administrativo</b>	Acciones que permiten autorizaciones, seguimientos, directrices, entre otros y que se generan en las altas autoridades de la DNM como parte de la ejecución de las funciones hacia los objetivos de la DNM.
12	<b>Ubicación de la serie</b>	Archivo (Ampos) en la Unidad de Comunicaciones
13	<b>Series relacionadas</b>	N/A
14	<b>Documentos recapitulados</b>	N/A
15	<b>Documentos duplicados</b>	N/A
16	<b>Propuesta de valoración y selección que se presenta al CISED</b>	Su valor primario: Administrativo e informativo
		Valor secundario: NO
		Archivo de gestión: se mantendrá lo que se considera aún en trámite o de consulta frecuente y por un plazo de 5 años. Permanencia en el Archivo Central: Documentación semi activa o de poca consulta con un plazo de conservación de 20 años
17	<b>Clasificación de la Información</b>	Clasificación: Información Pública
18	<b>Propuesta de disposición final que se presenta al CISED</b>	Eliminación: Si, durante el transcurso del año posterior al vencimiento de los 25 años de resguardo, para las sub series que no sea de carácter permanente.
		Muestreo: No Conservación Permanente:
		Digitalización: No.
19	<b>Observaciones</b>	Esta valoración y selección no aplicará a los documentos que más adelante sean generados de manera electrónica.

### 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 la Unidad de Comunicaciones
2	<b>Resolución de disposición final</b>	Eliminación total posterior a los 25 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
		Licda. Diana Beatriz López de Vásquez
	Jefe Unidad Productora	Licda. Roxana Margarita Huevo Álvarez
	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> 

	Delegado Unidad Jurídica	Firma: 
	Auditor (Observador del proceso)	Firma: 
	Jefe Unidad Productora	Firma: 



DIRECCIÓN NACIONAL  
DE MEDICAMENTOS

**Lista de Asistencia a Reunión**  
**Reunión proceso de Valoración y Selección Documental**

UC

Lugar: Lugar, UGDA

Fecha: día, viernes 1 de marzo de 2024

Hora Inicio: 03:20 pm

Hora Fin: 03:40 pm

REUNIÓN /  
COMITÉ

ASISTENCIA TÉCNICA

CAPACITACIÓN

Congreso o Conferencia

Diplomado o Autocapacitación

No.	Nombre	Cargo	Firma
1	Alejandro Rosales	Analista en Producción Multimedia	
2	Luis Antonio Hernandez	Oficial GDA	
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			