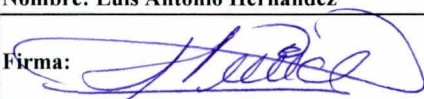

 DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: A03-DA-01-UGDA.HER02
	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión No. 02
	<b>TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL</b>	

1) MACROPROCESO:	APOYO	3) UNIDAD PRODUCTORA:		UNIDAD JURÍDICA						
2) ÁMBITO (S) FUNCIONAL:	GESTIÓN JURÍDICA							PLAZO DE CONSERVACIÓN/ AÑOS		
SERIE/Subseries	DENOMINACIÓN DE LA FUNCIÓN	ORIGINAL/ COPIA	SERIE RELACIONADA	SOPORTE	TIPO DE ACCESO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO ESPECIALIZADO	ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL*	OBSERVACIONES
Expediente de procedimiento de devolución de pagos erróneos o desistidos.	Asesoría Jurídica	N/A	N/A	Papel	Información Pública	5	N/A	20	ET	No se considera su digitalización
Expediente de procedimiento administrativo sancionador de acuerdo a la Ley de Compras Públicas.		N/A	N/A	Papel	Información Pública	5	N/A	20	ET	
Expediente de procedimiento de exención de pagos en aplicación del Decreto Legislativo 846.		N/A	N/A	Papel	Información Pública	5	N/A	20	ET	
Expediente de Acuerdos de Dirección Nacional.		N/A	N/A	Papel	Información Pública	5	N/A	20	ET	
Comunicación oficial específica de la Unidad Jurídica										
Comunicación oficial Interna enviada y recibida		N/A	N/A	Papel	Información Pública	5	N/A	20	ET	No se considera su digitalización

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: Licda. Mizania del Carmen Orellana Doño
	Firma: 





DIRECCIÓN NACIONAL  
DE MEDICAMENTOS

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO


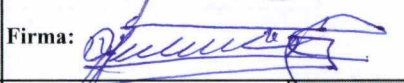
GESTIÓN DOCUMENTAL


TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Código:  
A03-DA-01-UGDA.HER02

Versión No. 02

Sello del CISED

<b>Auditor (Observador del proceso)</b>	Nombre: Lic. Saul Otoniel Díaz Castillo		
	Firma: 		
<b>Jefe Unidad Productora</b>	Nombre: Lic. Héctor Ulises Lima García		* DISPOSICIÓN FINAL: P - Permanente, EP - Eliminación Parcial, ET - Eliminación Total, D - Digitalización
	Firma: 		
<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> GOBIERNO DE EL SALVADOR	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Código: <b>A03-DA-01-UGDA.HER01</b>
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO</b>	
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Versión No. <b>02</b>
	<b>FORMULARIO DE VALORACIÓN Y SELECCIÓN DOCUMENTAL</b>	

### A. DATOS DE LA SERIE DOCUMENTAL

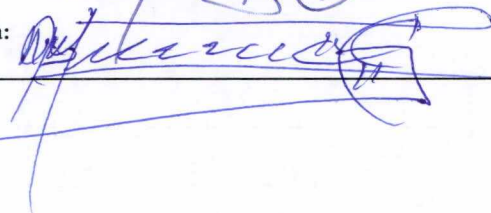
1	<b>Denominación de la Serie documental</b>	Expediente de procedimiento de devolución de pagos erróneos o desistidos. Expediente de procedimiento administrativo sancionador de acuerdo a la Ley de Compras Públicas. Expediente de procedimiento de exención de pagos en aplicación del Decreto Legislativo 846. Expediente de Acuerdos de Dirección Nacional. Comunicación oficial específica de la Unidad Jurídica
	<b>Denominación de la Sub Serie documental</b>	Comunicación oficial Interna enviada y recibida
2	<b>Denominación de la función</b>	Acciones de asesoría Jurídica
3	<b>Unidad Productora</b>	Unidad Jurídica
4	<b>Objeto de la gestión administrativa</b>	Apoyo legal a la alta dirección
5	<b>Años que abarca la serie</b>	2012 a 2024 en curso
6	<b>Tipo de soporte</b>	Papel
7	<b>Volumen de la serie</b>	4.5 Metros Lineales
8	<b>Documentos que integran la serie</b>	Memorándum, oficios, resoluciones, acuerdos.
9	<b>Ordenación</b>	orden basado en el método cronológico
10	<b>Legislación</b>	Ley de Medicamentos, Ley de Procedimientos Administrativos, Ley de Compras Públicas, Reglamento General de la Ley de Medicamentos
11	<b>Procedimiento administrativo</b>	Acciones de asesoría Jurídica que de acuerdo a requerimientos de unidades organizativas que lo gestionan, se da atención
12	<b>Ubicación de la serie</b>	Archivo Central y archivo de gestión
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, Técnico y Legal
		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
		Permanente para los libros de actas y de acuerdos de director nacional.
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: No
		Digitalización: no
19	<b>Observaciones</b>	Esta valoración y selección no aplicara 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 Jurídica
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. 02/2024
---	---	----------------------------

2	<b>No. de sesión del CISED</b>	Reunión No. 02/2024
3	<b>Asistentes</b>	
	Delegado Unidad Jurídica	Licda. Mizania del Carmen Orellana Doño
	Auditor (Observador del proceso)	Lic. Saul Otoniel Díaz Castillo
	Jefe Unidad Productora	Lic. Héctor Ulises Lima García
	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>	Firma: 
	<b>Delegado Unidad Jurídica</b>	Firma: 
	<b>Auditor (Observador del proceso)</b>	Firma: 
	<b>Jefe Unidad Productora</b>	Firma: 



DIRECCIÓN NACIONAL  
DE MEDICAMENTOS

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

UJ

Lugar: Lugar, UGDA  
 Fecha: día, miércoles 28 de febrero de 2024  
 Hora Inicio: 01:15 pm  
 Hora Fin: 01:55 pm

REUNIÓN /  COMITÉ      ASISTENCIA TÉCNICA       CAPACITACIÓN      { Congreso o Conferencia   
 { Diplomado o Autocapacitación

No.	Nombre	Cargo	Firma
1	Mizauia del Carmen Obelara	Abogada jurídica	
2	Luis Antonio Hernández	Oficial GDA	
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			