



**Defensoría
del Consumidor**

COPIA NO CONTROLADA

NORMA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES

(CÓDIGO: NODAM001, VERSIÓN: 01)

Aprobado:

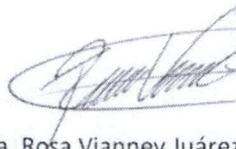
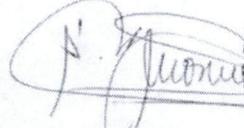
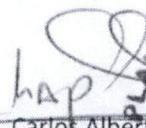
Licda. Yanci Guadalupe Urbina González
Presidenta de la Defensoría del Consumidor



Fecha:

0 8 Set 2017

COPIA NO CONTROLADA

| | |
|--|---|
| <p>Elaboró:</p> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Licda. Rosa Vianney Juárez Cruz Técnica en Archivo.</p> | <p>Revisó:</p> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Licda. Ana Cecilia Moreno Muñiz Directora de Administración.</p> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Ing. Carlos Alberto Prieto Fuente Jefe de Planificación y Calidad.</p> |
|--|---|

1. BASE LEGAL

Ley de Acceso a la Información Pública, artículos del 40-44.
Lineamiento No.4 para la ordenación y descripción documental del Instituto de Acceso a la Información Pública, Diario Oficial No. 147, Tomo 408 de fecha 17 de agosto de 2015.

2. OBJETIVO

Normar la conformación de expedientes de las diversas series documentales de la Defensoría del Consumidor (DC).

3. ALCANCE

Conformación de expedientes en series documentales complejas por las Unidades, Gerencias y Direcciones de la DC.

4. VIGENCIA

El presente documento entrará en vigencia ocho días hábiles posteriores a la aprobación por el(la) Presidente(a) de la DC.

5. REFERENCIAS NORMATIVAS

INDADM001 Organización de los Archivos de Gestión de la Defensoría del Consumidor.
FODADM003 Cuadros de Control de Documentos.

COPIA NO CONTROLADA

6. RESPONSABLE

Todo(a) servidor(a) público(a) de la DC que elabore expedientes en sus series documentales.

7. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

Expediente. Son unidades documentales compuestas por un conjunto de documentos generados orgánica o funcionalmente por un mismo productor en la resolución de una misma actividad, procedimiento, tema o asunto.

Foliación. Acción de asignar una numeración correlativa a las hojas que conforman un documento.

Unidad documental. Elemento básico de una serie documental que puede estar constituido por un solo documento o por varios que conforman un expediente.



| | | | |
|---|-----------------------------------|-------------|---|
|  | NORMA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES | |  |
| | DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN | | |
| | CÓDIGO: NODAM001 | VERSIÓN: 01 | PÁGINA: 2 de 3 |

Serie documental. Documentos producidos o recibidos en una oficina en cumplimiento de sus funciones, que tienen el mismo tipo documental o se refiere a un mismo asunto; que surgen de una misma función o asunto que se esté tramitando.

8. REQUISITOS

- 8.1. Evitar acumulación de documentos.
- 8.2. Todos los expedientes deberán estar conformados por los mismos tipos de documentos y en el mismo orden que se lleva en la Unidad, Gerencia o Dirección.
- 8.3. Evitar incorporar en los expedientes documentos que no sean del mismo proceso o que estén en calidad de borrador, duplicados o versiones no definitivas.
- 8.4. Los expedientes deberán ser colocados en cartapacio, folders o carpetas colgantes, procurando la separación entre uno y de otro expediente, para evitar ser confundidos.
- 8.5. Codificar, foliar e ingresar cada expediente en el FODADM003 Cuadro de Control de Documentos tal como lo establece el instructivo INDADM001 Organización de los Archivos de Gestión de la Defensoría del Consumidor.
- 8.6. La foliación deberá ser realizada al finalizar el proceso, trámite o asunto que origina el expediente; a lápiz en la parte frontal inferior derecha; procurando foliar toda hoja de papel sin importar el tamaño que tenga, así como los adjuntos que contenga.
- 8.7. Cuando un expediente sea voluminoso y por lo tanto se divida en varios tomos, se deberá identificar la parte en cada folder, cartapacio o carpeta colgante con el número correlativo respecto a la cantidad total de folder, cartapacio o carpeta colgante, ejemplo: pieza 1 de 3, pieza 2 de 3 y pieza 3 de 3. Cada tomo se conformará con un máximo de 400 hojas.

9. ANEXOS

No aplica.

COPIA NO CONTROLADA



