

COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

**SECRETARIA GENERAL
UNIDAD DE ATENCION AL CIUDADANO**

GESTION DE ARCHIVO DE SOLICITUDES DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES

CÓDIGO

-

**FECHA
12/11/2023**

	COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES REGISTRE NOMBRE DE AREA INTERNA	
-	Registre nombre de procedimiento	CONATEL
Versión 1.0	Fecha: ## de xxxxxx 2023	2 de 11

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
RAUL ALFREDO CANALES MARTINEZ	OFICIAL LEGAL	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y ATENCION AL CIUDADANO	12/11/2023	
OSCAR MEJIA PASTOR	OFICIAL ARCHIVO	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y ATENCION AL CIUDADANO	12/11/2023	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
RAUL ALFREDO CANALES MARTINEZ	OFICIAL LEGAL	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y ATENCION AL CIUDADANO	12/11/2023	
OSCAR MEJIA PASTOR	OFICIAL ARCHIVO	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y ATENCION AL CIUDADANO	12/11/2023	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
ISAAC BARRIENTOS IRIAS	JEFE UNIDAD ASESORA DE CALIDAD Y MEJORA	DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO	9/11/2023	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
EPRIL HERNÁNDEZ PALMER	SECRETARIA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL	9/11/2023	

	COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES REGISTRE NOMBRE DE AREA INTERNA	
-	Registre nombre de procedimiento	CONATEL
Versión 1.0	Fecha: ## de xxxxxx 2023	3 de 11

Tabla de Contenido

1. Objetivo del Procedimiento	4
2. Alcance del Procedimiento.....	4
3. Marco Legal del Procedimiento.....	4
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento.....	4
5. Responsables del Procedimiento	4
6. Insumos del Procedimiento.....	4
7. Productos o Resultados del Procedimiento	5
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas.....	5
9. Descripción del Procedimiento.....	5
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento	9
11. Gestión del Riesgo	10
12. Elementos Transversales del Procedimiento	10
13. Bibliografía	11
14. Anexos.....	11
15. Control de Cambios al Procedimiento.....	11

	COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES REGISTRE NOMBRE DE AREA INTERNA	
-	Registre nombre de procedimiento	CONATEL
Versión 1.0	Fecha: ## de xxxxxx 2023	4 de 11

1. Objetivo del Procedimiento

Establecer la administración de la gestión de archivo con el propósito de organizar, conservar y ofrecer servicios archivísticos.

2. Alcance del Procedimiento

Recepcionar y revisar documentación

Archivar físicamente expediente administrativo

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1		Ley General de archivos
2		
3		

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

- Verificación a través de apoderado legal con toda la documentación establecida de acuerdo a la solicitud que esta por presentar,
- Documentación completa para poder crear expediente administrativo

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
UNIDAD ARCHIVO DE	AUXILIAR DE ARCHIVO	Recepción, digitalización y archivo de expediente administrativo entregado por la Auxiliar de Tramite Documentario
UNIDAD ARCHIVO DE	OFICIAL LEGAL ARCHIVO	Verificación de expediente administrativo entregado por el Auxiliar de Archivo, actualización de información en el SOPER, apoyo coordinador de archivo
UNIDAD ARCHIVO DE	COORDINADOR ARCHIVO DE	Planificar actividades periódicas en gestión del archivo, apoyo a auxiliares y oficiales de archivo, supervisión de actividades de auxiliares y oficiales de archivo

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
-	Expediente administrativo	Expediente administrativo	Indefinido

	COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES REGISTRE NOMBRE DE AREA INTERNA	
-	Registre nombre de procedimiento	CONATEL
Versión 1.0	Fecha: ## de xxxxxx 2023	5 de 11

	Inventario Documental Actualizado	DISCO DURO PC	
	Escáner, Portadas, Contra portadas, insumos de oficina	Escritorio y mobiliario de oficina	

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
-	providencia de archivo de solicitud	Expediente administrativo	Indefinido

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

Abreviaturas:

UAC: UNIDAD DE ATENCION AL CIUDADANO

UTRA: UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO

DESAC: DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y ATENCION AL CIUDADANO

Glosario de términos:

Expediente administrativo: Es el conjunto de documentos que sirven como base para que CONATEL se pronuncie mediante una Resolución administrativa, Certificado de Homologación, Registro, inscripción u otro título habilitante emitido por dicha Comisión

Providencia de archivo: Es la manifestación escrita establecida por CONATEL, en donde una vez que se ha otorgado lo solicitado o se ha agotado o finalizado el procedimiento administrativo la Comisión ordena el archivo correspondiente y se remite la misma al Archivo General para que físicamente se almacene físicamente el mismo.

9. Descripción del Procedimiento

Administrar archivos

Realizar organización y descripción documental

Transferir documentos

	COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES REGISTRE NOMBRE DE AREA INTERNA	
-	Registre nombre de procedimiento	CONATEL
Versión 1.0	Fecha: ## de xxxxxx 2023	6 de 11

Realizar conservación documental

Es un proceso técnico archivístico que contempla acciones preventivas y correctivas para la protección del soporte e integridad del documento a través del almacenamiento en la unidad de conservación, la cual corresponde en la ubicación de los documentos, que puede ser en archivadores, cajas, estantes, etc.

Realizar servicios archivísticos

Es el conjunto de actividades dirigidas a facilitar los documentos archivísticos después de realizar actividades como ser la clasificación, que consiste en el establecimiento de categorías y grupos que reflejan los procesos de los expedientes que se emiten en CONATEL; Digitalización de documentos, tarea que consiste en la conservación digital a través del escaneo de documentos que nos ayuda a poder visualizar, imprimir o guardar los expedientes de forma digital. El Plan Anual de Trabajo Archivístico nos ayuda a reportar las actividades a desarrollar en un período específico de tiempo

Realizar eliminación de documentos

Clasificar y categorizar por antigüedad o importancia del documento todo aquel recurso que puede pasar al archivo histórico o en su defecto ser eliminado de manera permanente previa su digitalización en el caso que lo requiriera.

	COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES REGISTRE NOMBRE DE AREA INTERNA	
-	Registre nombre de procedimiento	CONATEL
Versión 1.0	Fecha: ## de xxxxxx 2023	7 de 11

No.	Etapas del proceso	Objetivo de la etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Administrar archivos	Mantener el orden documental en los operadores activos y archivo histórico	Expediente administrativo	Recepcionar y revisión de la documentación ingresada a través del sistema y memorándums.	0	Auxiliar Archivo	Clasificación de Expedientes por número de solicitud y operador	Archivo General
			Control de inventario	Elaborar el inventario anual de archivo		Auxilia Archivo	Documentación revisada	Archivo General
2	Realizar organización y descripción documental	Poder tener una base que nos permita o eficaz localización de archivos en custodia	Inventario Documental Actualizado	Una vez elaborado el inventario, actualizar con cada memorándum de ingreso.	0	Auxilia Archivo	Archivo Central ordenado y actualizado	Archivo General
3.	Actualización de Expedientes	Mantener el Sistema Integrado de Telecomunicaciones Y Administración del Espectro actualizado	Expediente Administrativo	Revisar que el expediente cuente con providencia de archivo, Analizar dicha providencia y Resolución en los casos que amerite para aplicar en el sistema lo que en ellas indique.	0	Oficial Archivo	Expediente actualizado en SITAE	Archivo General
4	Realizar conservación documental	contempla acciones preventivas y correctivas para la protección del	Expediente Administrativo, Escáner, Portadas, Contra	Restauración de expedientes, métodos de prevención de daños	0	Auxiliar Archivo/Oficial de Archivo	Expediente con providencia de admisión debidamente notificada	Archivo General

	COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES REGISTRE NOMBRE DE AREA INTERNA	
-	Registre nombre de procedimiento	CONATEL
Versión 1.0	Fecha: ## de xxxxxx 2023	8 de 11

		soporte e integridad del documento a través del almacenamiento en la unidad de conservación	portadas, insumos de oficina					
5	Realizar servicios archivísticos	conjunto de actividades dirigidas a facilitar los documentos archivísticos	Expedientes administrativos	Restauración, conservación, actualización, digitalización.	0	Auxilia Archivo	Expediente administrativo digitalizado y almacenado en forma física	Archivo General
6	Realizar eliminación de documentos	Clasificar y categorizar por antigüedad o importancia del documento todo aquel recurso que puede pasar al archivo histórico o en su defecto ser eliminado	Documentación en des uso, expedientes no propios para la conservación documental.	Analizar el tiempo de conservación, verificar que los documentos a eliminar sean propios del archivo		Coordinador de Archivo	Ordenamiento físico y liberación de espacio dentro de la Unidad de Archivo	Archivo General

 Telecomunicaciones CONATEL Gobierno de la República	COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES REGISTRE NOMBRE DE AREA INTERNA	
-	Registre nombre de procedimiento	CONATEL
Versión 1.0	Fecha: ## de xxxxxx 2023	9 de 11

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento

	COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES REGISTRE NOMBRE DE AREA INTERNA	
-	Registre nombre de procedimiento	CONATEL
Versión 1.0	Fecha: ## de xxxxxx 2023	10 de 11

11. Gestión del Riesgo

La matriz para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos asociados a este procedimiento, se detalla en el documento “**Componentes de Evaluación de los Riesgos**”

12. Elementos Transversales del Procedimiento

Denominación del proceso:			
Preguntas de verificación	Si	No	Respuestas de verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Control Interno y anticorrupción?	x		En el procedimiento se establecen los responsables por actividad y los registros de las evidencias de su ejecución
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Descentralización?			
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Participación Ciudadana?			
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Transparencia y Acceso a la Información Pública?	x		Si se enfoca en medidas orientadas a la transparencia y acceso a la información pública
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Archivo Documental?	x		Al digitalizar el expediente se crea un archivo documental del expediente
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional?			

 Telecomunicaciones CONATEL Gobierno de la República	COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES REGISTRE NOMBRE DE AREA INTERNA	
-	Registre nombre de procedimiento	CONATEL
Versión 1.0	Fecha: ## de xxxxxx 2023	11 de 11

13. Bibliografía

No se detalla bibliografía en este procedimiento

14. Anexos

No se detalla anexos en este procedimiento

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma
##/##/2023	1	Oficial legal tramite documentario	SECRETARIA GENERAL	Ninguna, primera versión	SECRETARIA GENERAL	