

Exp. N°

Nombre de la AOP:

Tomo N°

Nombre persona (física o jurídica):

Documento	Fecha	Nombre funcionario(a)	N° folios (inicial - final)

Control de foliación en orden cronológico: 1. En el despacho de los expedientes se guardará el orden riguroso de presentación. 2. La infracción de lo anterior dará lugar a la responsabilidad del funcionario que la hubiere cometido. (Ley General de la Administración Pública N° 6227 del 02/05/1978, Art. 296).