

	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS</b>	Código	CHAD-DG-03
		Versión	00
		Fecha de emisión	07/04/2017

<b>Proceso</b>	ARCHIVO
<b>Objetivo</b>	Mantener la integridad de los documentos operativos físicos de la empresa.
<b>Responsable del Proceso</b>	Responsable de Archivo
<b>Requisitos a Cumplir</b>	Los establecidos por OEA para los términos requeridos de seguridad.

Entradas	Actividades	Salidas
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Files Operativos</li> <li>- Solicitud de files</li> <li>- Notificaciones de Aduana</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de documentos operativos</li> <li>2. Verificación de los documentos</li> <li>3. Foliar files de archivo</li> <li>4. Almacenamiento y custodia de files</li> <li>5. Préstamos de files</li> <li>6. Seguimiento de files</li> <li>7. Inventario periódico de files</li> <li>8. Preparación de documentación para Aduana</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Files archivados</li> <li>- Reporte de Inventario</li> <li>- Files para Aduana</li> <li>- Reporte de inventario</li> </ul>

Documentos a consultar	Indicadores		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Políticas de seguridad</li> <li>- Control de Archivos (CHAD.AR.P.01)</li> <li>- Gestión de Riesgos (CHAD.DG.P.01)</li> </ul>	INDICADOR	RATIO DE MEDICIÓN	META
	Inventarios programados	$\frac{(\text{N}^{\circ} \text{ de inventarios realizados}) \cdot 100\%}{(\text{N}^{\circ} \text{ de inventarios programados})}$	100%
			FRECUENCIA
			Mensual