

<b>Código: F92</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	
<b>Versión: 1</b>		
<b>Fecha: 04/11/2008</b>		
<b>Página 1 de 1</b>		

<b>FECHA:</b>	<b>27 de mayo de 2015</b>	<b>PROCESO AUDITADO:</b>	<b>Gestión de archivo A8-3</b>
<b>LIDER DEL PROCESO:</b>	<b>Gerardo Rodríguez</b>	<b>AUDITADOS:</b>	<b>Gerardo Rodríguez Mónica Roberto González Luz Marielly Morales</b>
<b>AUDITOR LÍDER:</b>	<b>Camilo Bernal</b>	<b>EQUIPO AUDITOR:</b>	

### 1. OBJETIVO:

Evaluar los niveles de planeación, documentación, aplicación y eficacia del proceso, de acuerdo con los requisitos de NTCGP1000, ISO 9001 y MECI 1000 aplicables.

### 2. ALCANCE

Proceso completo y los procedimientos de:

Administración archivo de gestión  
 Consulta de archivo  
 Transferencia documental al archivo central  
 Administración de archivo central  
 Transferencia al archivo histórico

### 3. FORTALEZAS

- A la Tabla de Retención Documental, que es un requisito legal, se le ha adicionado una columna específica con los registros físicos de la NTC GP 1000.
- Conveniente utilización de un control dentro del Archivo Central, para el traslado de los registros físicos.

### 4. DEBILIDADES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Es conveniente definir un procedimiento, interno específico para el control de registros de origen magnético (NTCGP1000: 4.2.4)
- En la tabla de control de consultas, se recomienda agregar una casilla que realice la operación de diferencia de tiempo entre entrega y solicitud de consulta. (NTCGP1000: Numeral 8.2.3)

### 5. NO CONFORMIDADES

N/A

### 6. CONCLUSIÓN

- Aunque el proceso auditado cumple los requisitos contenidos en la norma NTC GP 1000, sólo se consideran los registros físicos y no existe un procedimiento que ilustre cómo se hace con los de origen magnético y quien sería el responsable por hacerlo.



Firma Auditor