

ENTRADAS

PROVEEDOR	PRODUCTO / SERVICIO	REQUISITOS DE PRODUCTO Y SERVICIO
JEFES DE AREA	SOLICITUD A MODIFICACION A LOS MANUALES	APROBACION DE FORMATOS DE LA INFORMACION DOCUMENTADA

JEFE DE AREA	COMITE DE CALIDAD	RESPONSABLE	CONTROLES	REFERENCIA	RECURSOS	REGISTROS
Inicio						
ELABORA O MODIFICA DOCUMENTO (CUANDO APLICA)		JEFES DE AREA/COMITE DE CALIDAD	NORMA APLICABLE	N/A	PC/SION	SOLICITUD DE MODIFICACIONES A LOS FORMATOS Y MANUALES DE INFORMACION DOCUMENTADA
	REVISA DOCUMENTOS O MODIFICACIONES	INFORMACIÓN DOCUMENTADA	NA	POLITICAS DE PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE INFORMACION DOCUMENTADA	N/A	N/A
	¿ CUMPLE CON LA POLITICA DE PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA?	INFORMACIÓN DOCUMENTADA	N/A	N/A	N/A	N/A
	No					
RECIBE EL DOCUMENTO O MODIFICACIONES Y MODIFICA CON LO INDICADO	Si	JEFES DE AREA	N/A	N/A	N/A	N/A
	CAPTURA DOCUMENTO O MODIFICACIONES EN INTRANET, INDICANDO CODIFICACIÓN (cuando aplique)	RESPONSABLE DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA	INDICACIONES EN FORMATOS NUEVOS O MODIFICACION	FORMATO NUEVO O MODIFICACION SOLICITUD DE MODIFICACIONES A LOS FORMATOS DE INFORMACION DOCUMENTADO	PC APLICACION EDRAW	FORMATO NUEVO O MODIFICADO
	REVISA EL DOCUMENTO CON EL JEFE DE AREA EN INTRANET	RESPONSABLE DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA	N/A	FORMATO NUEVO O MODIFICADO	PC/SION	N/A
CAPTURA EN SION LA FORMA DE CONTROLAR LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA.		JEFE DE AREA	NA	DEFINICIONES DE EL PROCEDIMIENTO DE INFORMACION DOCUMENTADA	PC SION	CONTROL DE LA INFORMACION DOCUMENTADA
INICIA DIFUSION, EL PERSONAL PUEDE CONSULTAR E IMPRIMIR.		JEFE DE AREA	DIFUNDIR AL PERSONAL INVOLUCRADO	N/A	PC CON ACCESO A INTRANET SALA DE JUNTAS O AUDITORIO	LISTA DE ASISTENCIA
	FIN					