	Código DOCS-I08	Página 1 de 2
	Fecha de Emisión 13-12-15	Fecha Rev: 27-12-16 Num Rev: A
	Elaboró: Dirección de Operaciones	
	Aprobado Por: Dirección Operaciones	

FLUJO CONTROL DE DOCUMENTOS














OBJETIVO


Establecer el flujo del proceso de control de documentos.

ALCANCE

Plan de Negocios, Normas, Procedimientos, Instrucciones y Formato en todos los Departamentos.

CONTENIDO

OPERADOR	DESCRIPCION	PROCED. INSTRUCCION	RESPONSABLE
10	 Control de Documentos 1er Nivel y 2do Nivel	DOCS-P01	
10.010	 Modificar Sección	DOCS-I01	Dirección de Operaciones
10.020	 Someter a Revisión y Aprobación	DOCS-I05	Dirección Comercial
10.030	 Imprimir Copia para original	DOCS-I05	Dirección de Operaciones
10.040	 Cambiar a archivo PDF y liberar en H: Sistema de la calidad	DOCS-I05	Dirección de Operaciones
20	 Control de Documentos 3er Nivel y 4to Nivel	DOCS-P01	
20.010	 Solicitar el cambio con el Formato FNS-SOR-002, o documento Impreso entregado a Calidad con el tipo de cambio y nivel a ser cambiado	DOCS-I01	TODOS DPTOS.
20.020	 Modificar el documento en el sistema	DOCS-I01	Dirección Operaciones
20.030	 Revisar y Someter a aprobación	DOCS-I01 DOCS-F01	Dirección Operaciones
20.040	 Imprimir original y entregar copias sellada correspondiente al Departamento.	DOCS-I01	Dirección Operaciones
20.050	 Registrar nivel y naturaleza del cambio en Sistema de Control de Documentos	DOCS-I01	Dirección Operaciones
	 Destruir documentos obsoletos.	DOCS-I01	Dirección Operaciones
			

	Código DOCS-I08	Página 2 de 2
	Fecha de Emisión 13-12-15	Fecha Rev: 27-12-16 Num Rev: A
	Elaboró: Dirección de Operaciones	
	Aprobado Por: Dirección Operaciones	

FLUJO CONTROL DE DOCUMENTOS

OPERADOR	DESCRIPCION	PROCED. INSTRUCCION	RESPONSABLE
30	Control de Especificaciones	DOC-P02	Dirección Operaciones
40	Control de Normas y Estándares	DOC-P01	
40.010	Recepcionar norma externa y enviar copia a Aseguramiento.	DOCS-I06	DPTO.
40.020	Registrar nivel y fecha, registrar en control de documentos.	DOCS-I06	Dirección de Operaciones
40-030	Retirar documentos Obsoletos	DOCS-I06	Dirección de Operaciones
50	Control de Plan de Negocios	DOC-P01	
50.010	Recepcionar original y copia de Plan de Negocios	DOC-P01	Dirección de Operaciones
50.020	Sellar copias y registrar fecha y nivel	DOC-P01	Dirección de Operaciones
50.030	Devolver a Gerencia General	DOC-P01	Dirección de Operaciones
60	Verificar Distribución y Control de Documentos del Sistema	DOC-P01 AUD-P01	Dirección Operaciones

Rev.	Descripción	Resp	Fecha
------	-------------	------	-------