


| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------|
|  | PROCEDIMIENTO | CODIGO |
| | Elaboración y Control de Documentos Rancho grande | CR-PR-05 |
| | | Versión |
| | | 1 |

PROCEDIMIENTO DE ELABORACION Y CONTROL DE DOCUMENTOS

CARNES RANCHO GRANDE

COD: CR-PR-05





| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------|
|  | PROCEDIMIENTO | CODIGO |
| | Elaboración y Control de Documentos Rancho grande | CR-PR-05 |
| | | Versión |
| | | 1 |

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|-----------------------|----------|
| 1. OBJETIVO | 3 |
| 2. ALCANCE | 3 |
| 3. ACTIVIDADES | 3 |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------|
|  | PROCEDIMIENTO | CODIGO |
| | Elaboración y Control de Documentos Rancho grande | CR-PR-05 |
| | | Versión |
| | | 1 |

1. Objetivo:

Establecer los parámetros para la creación y actualización del control de documentos del sistema de gestión de calidad de Carnes Rancho Grande.

2. Alcance:

El inicio de este procedimiento incluye la elaboración de documentos de cada uno de los procesos que necesite la empresa Carnes Rancho Grande así como su sistema de gestión de calidad.

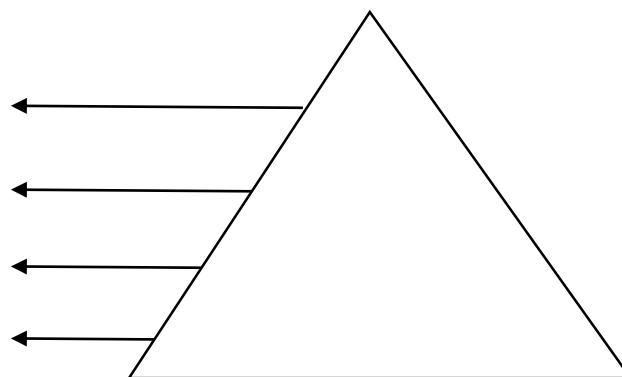
3. Actividades


Estructura de los documentos del sistema integrado de gestión:

La estructura documental del sistema de gestión de calidad de la empresa Carnes Rancho Grande corresponde a un modelo de integración por procesos.

Estructura Documental


- POLÍTICA Y OBJETIVOS
- MANUAL
- PROCEDIMIENTOS
- INSTRUCCIONES TÉCNICAS
- REGISTROS



| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------|
|  | PROCEDIMIENTO | CODIGO |
| | Elaboración y Control de Documentos Rancho grande | CR-PR-05 |
| | | Versión |
| | | 1 |

Elaboración de documentos:


- Para la presentación de la documentación de la empresa del sistema de gestión de calidad se recomienda en lo posible el uso de letra, “Times New Roman” tamaño 12.
- Toda la documentación debe ser clara y comprensible.
- Evitar el uso de otro idioma.
- Evitar en lo posible uso de abreviaturas.
- Se pueden incluir tablas o ilustraciones que den claridad al contexto.
- La presentación de los manuales, instructivos, procedimientos consta de un encabezado:

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------|
|  | PROCEDIMIENTO | CODIGO |
| | Elaboración y Control de Documentos Rancho grande | CR-P-15 |

- 1- Logotipo de la empresa.
- 2- Tipo de documento.
- 3- Nombre del documento (nombre: xxx, Nombre de la empresa: xxx).
- 4- Código alfanumérico designado.

Contenido de los manuales, procedimiento y instructivos.

- **Objetivo:** Para que fue desarrollado.
- **Alcance:** Área donde será intervenido.
- **Actividades.**

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------|
|  | PROCEDIMIENTO | CODIGO |
| | Elaboración y Control de Documentos Rancho grande | CR-PR-05 |
| | | Versión |
| | | 1 |

Codificación:

Estructura de la codificación alfanumérica

| Iniciales de la empresa | Tipo de Documento | Separador | Consecutivo |
|-------------------------|-------------------|-----------|-------------|
| CR | M/P/A | - | 00 |

Parámetros para la documentación de manuales:

Los manuales son en los cuales se establecen directrices de varios temas con el fin de dar aspectos explicativos o complementarios de los manuales.

Parámetros para la documentación de formatos

Los tamaños de los formatos van acorde a las necesidades del mismo.

Control de cambios

| Versión | Cambio | Motivo |
|---------|--------|--------|
| | | |