	ADMINISTRACIÓN DE LA ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión: 05	Fecha: 02-02-2018	
	Gerencia General		
	Oficina de Gestión de Calidad		
	Codificación y control de formularios utilizados en la institución		

1.0 PROPÓSITO:

Controlar y Codificar los formularios utilizados como herramienta de trabajo de las unidades administrativas en el Sistema de Gestión de Calidad.

2.0 RESPONSABLES:


Jefe de la Oficina de Gestión de Calidad
 Jefes de Departamentos
 Auditor Interno de Calidad
 Secretaria

3.0 PROCEDIMIENTO:

- 3.1 Los jefes de Departamentos solicitan a la Oficina de Gestión de Calidad la codificación de formatos utilizados en sus áreas de trabajo. La secretaria o el Auditor Interno de Calidad, recibe el memorando o correo electrónico de las diferentes unidades administrativas, solicitando la respectiva codificación.
- 3.2 La Secretaria, o el Auditor Interno de Calidad, entrega al Jefe de la Oficina de Gestión de Calidad el formulario para su verificación y análisis. De ser necesario, el Jefe hace las recomendaciones pertinentes a la unidad solicitante, vía memorando o correo electrónico.
- 3.3 La Secretaria o el Auditor Interno de Calidad, procede de acuerdo a instrucciones del Jefe de la Oficina de Gestión de Calidad a asignar codificación a el formulario y registra en el sistema fecha, nombre del formulario y propósito. Posteriormente la Secretaria confecciona el memorando con Visto Bueno del Gerente General y remite al Jefe del departamento solicitante, indicando la codificación que se asignó al formulario.
- 3.4 Posteriormente la Secretaria solicita a la unidad solicitante copia del formulario con la nueva codificación y procede a archivar la copia del memorando y copia del formulario actualizado en el Manual de formatos.

4.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código: P-G.G.- O.G.C.-05	Aprobado por:	Página 1 de 2
------------------------------	---------------	---------------

	ADMINISTRACIÓN DE LA ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión: 05	Fecha: 02-02-2018	
	Gerencia General		
	Oficina de Gestión de Calidad		
	Codificación y control de formularios utilizados en la institución		

Código	Título
	Libro Control de Formularios codificados obsoleto.
	Sistema
	Manual de Formatos
	Norma ISO 9001-2008
	Norma ISO 9001-2015

5.0 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Fecha	Modificación
18/03/2015	Revisión Integral al Procedimiento
21/01/2016	Modificación de numerales: 2.0.3.1, 3.5 y eliminación de numerales 3.3 y 3.4
19/4/2016	Se incluye en documento de referencia la Norma ISO 9001-2008 y la Norma ISO 9001-2015
14/07/2016	Se amplió el numeral 3.4 de éste procedimiento.
02/02/2018	Se modificó el numeral 1.0 y el 3.3.