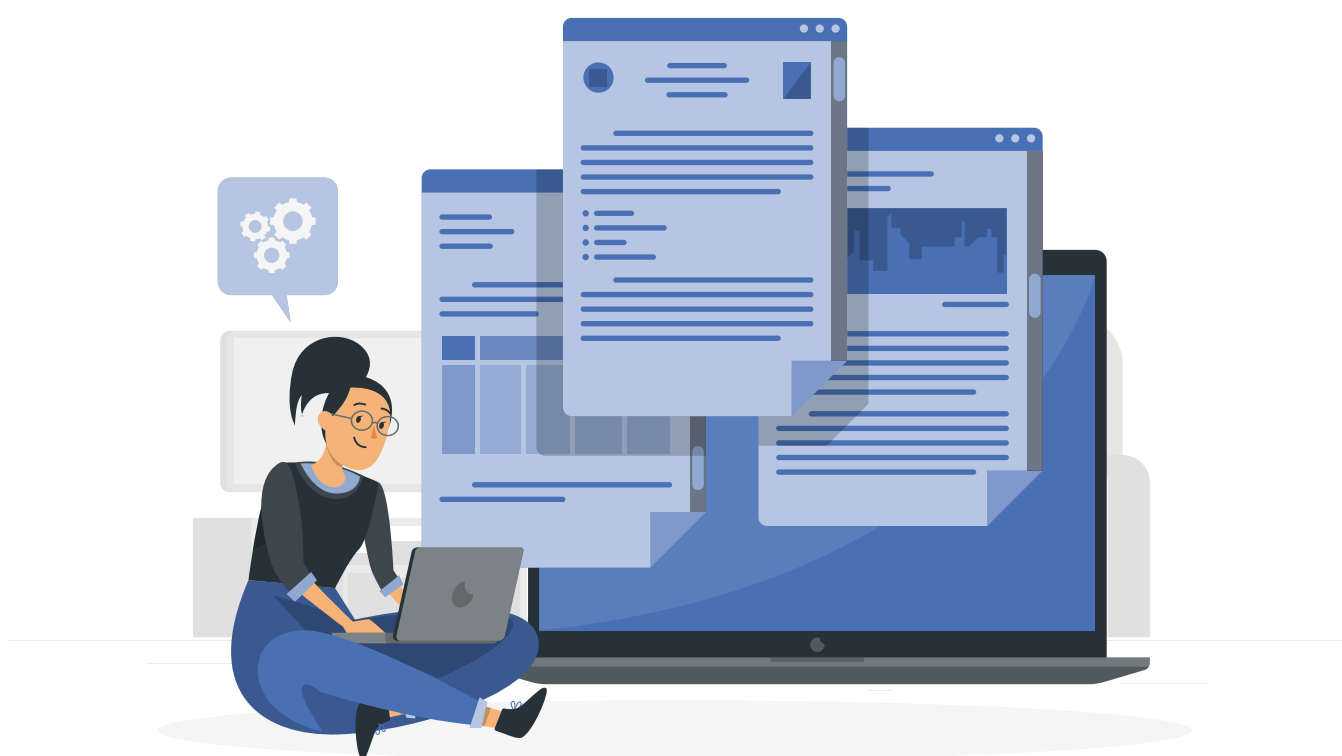


INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Información que la institución tiene que controlar y mantener, así como el medio que la contiene.

La información documentada hace referencia a:

- 1 Sistema de gestión y los procesos relacionados.
- 2 Información generada para que la institución opere (documentos).
- 3 Evidencia de los resultados alcanzados (registros).



EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEBE INCLUIR:

- Información documentada requerida por la Norma ISO 9001:2015.
- Información documentada que la institución determina como necesaria para la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad.

La extensión de la información documentada para un sistema de gestión puede variar debido a: tamaño, tipo, complejidad de los procesos y competencia de las personas.

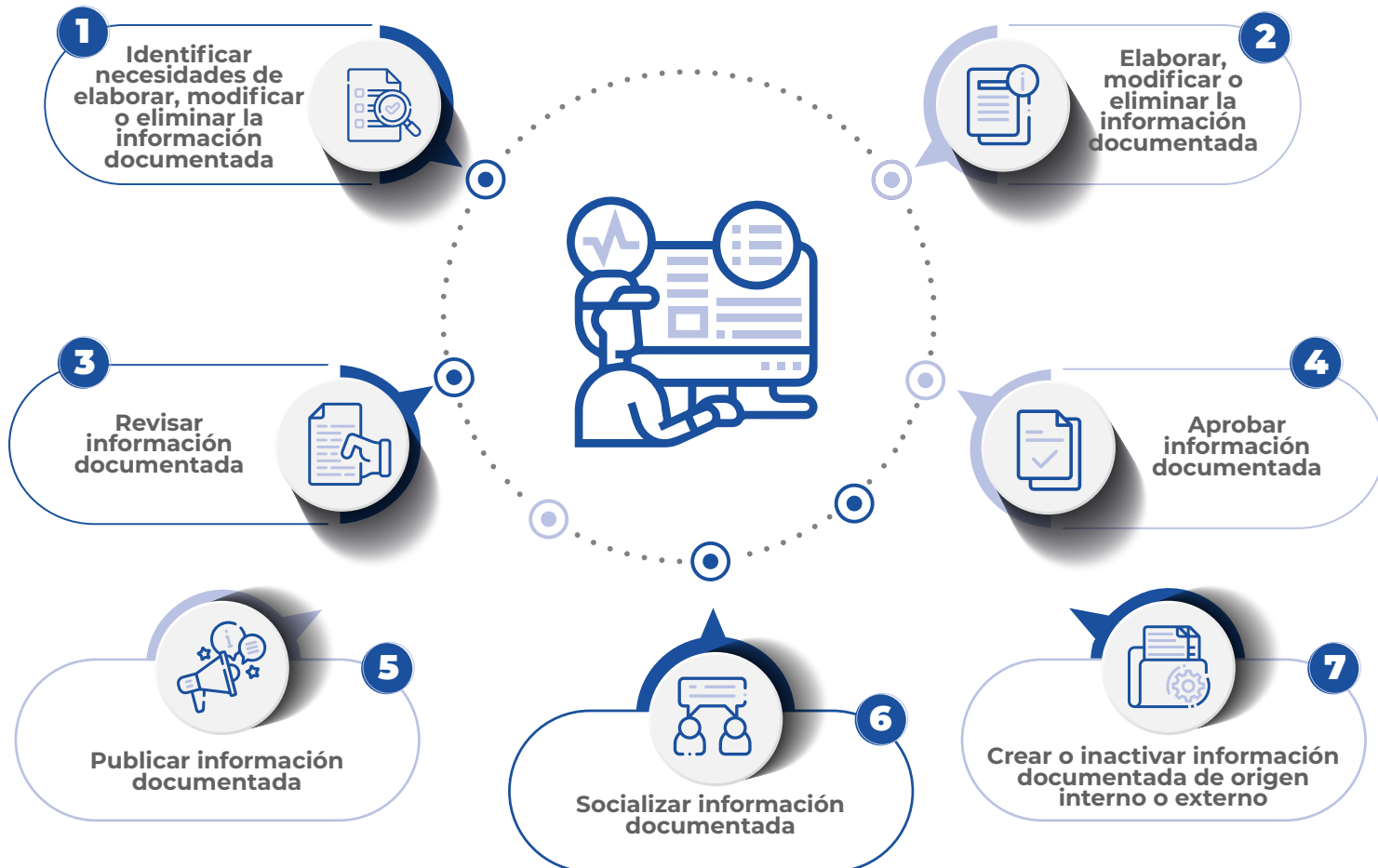
CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Se controla la información documentada, para así asegurarse de que se encuentra disponible cuando sea necesario y que es adecuado para su utilización.

Dentro de los sistemas de gestión se crean: procedimientos, instructivos, formatos, manuales, caracterizaciones, entre otros.



PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA



5 Elaborado por Gestión de la Calidad