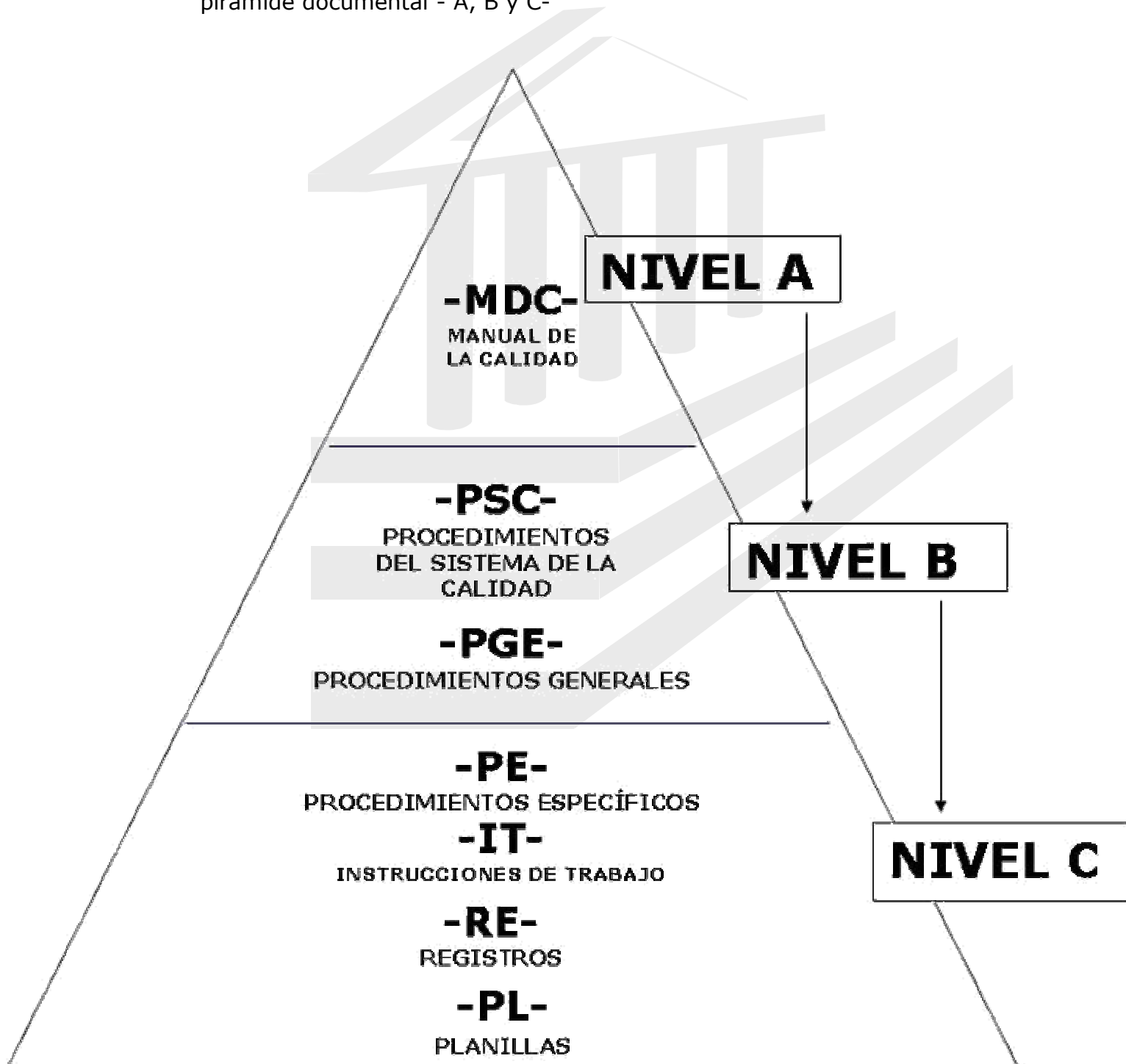


El Sistema de Gestión de la Calidad bajo Norma ISO 9001:2000 implementado por el Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de San Juan prevé que los documentos se ajusten a tres niveles distintos, desde lo general a lo específico. Se ha establecido un modo de elaborar y codificar los documentos que son necesarios para el Sistema de Gestión de la Calidad en los tres niveles de la pirámide documental - A, B y C-



NIVEL "A"

Manual de la Calidad

MDC

Describe la Política de la Calidad del Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de San Juan, su Estructura General, los métodos para mantener el Sistema de Gestión de la Calidad y las referencias a los Procedimientos relacionados con el mismo.

NIVEL "B"

Procedimientos de Sistema de la Calidad

PSC

Procedimientos Generales

PGE

Describe los Procedimientos necesarios para implementar el Sistema de Gestión de la Calidad según la Norma ISO 9001:2000.

NIVEL "C"

Procedimiento Específico

PE

Instrucciones de Trabajo

IT

Registros

RE

Planillas

PL

Se define además una codificación según el Sector de la Organización al que corresponda cada un de los documentos que se elaboren dentro de este Nivel apuntando a una rápida y mnemotécnica identificación:

SECTOR	CÓDIGO
APOYATURA ADMINISTRATIVA A FISCALÍAS	AAF
AUXILIAR DE AUDITORIA	AAU
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	ADM
AUDITORES INGENIEROS	AIC
AUDITORES JURÍDICOS	AJU
ARCHIVO	ARC
ADMINISTRADOR DEL SISTEMA DE LA CALIDAD	ASC
AUDITORES ADMINISTRATIVO-CONTABLES	AUD
BASE DE DATOS DE ACTAS	BDA



Tribunal de Cuentas
SAN JUAN
República Argentina

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD BAJO
NORMA ISO 9001:2000

PIRÁMIDE DOCUMENTAL

Revisión:
0

Aprobada por
ACTA ESPECIAL 235 del 27-04-07

BIBLIOTECA	BIB
CHOFERES	CHO
COMPRAS	COM
CONTROL PATRIMONIAL	COP
COMUNICACIONES TELEFÓNICAS	COT
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DAD
DEPARTAMENTO CONTABLE	DCO
DIGESTO	DIG
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS INFORMÁTICOS	DSI
ESTAFETA	EST
FISCALÍAS	FIS
HABILITACIÓN	HAB
HONORABLE TRIBUNAL DE CUENTAS	HTC
SECRETARÍA LETRADA	LET
LIQUIDACIÓN DE HABERES	LIQ
MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS	MES
MAESTRANZA Y SERVICIOS	MYS
NOTIFICADOR	NOT
OFICINA AUXILIAR	OFA
REGISTRO E INVENTARIO DE BIENES DE USO	PAT
PERSONAL	PER
PRESIDENCIA	PRS
REGISTRO DE JUICIOS	RDJ
SECRETARÍA RELATORA	REL
VOCALÍAS	VOC