
Soy Calidad

2. Secuencia recomendada de uso

MANUAL SOY CALIDAD VERSIÓN 17 - GRUPO PROYCON › DOCUMENTOS

Colección	Manual Soy Calidad Versión 17 - GRUPO PROYCON
Sección	Documentos
Artículo	2. Secuencia recomendada de uso
Última actualización	09/09/2026
Fecha de exportación	25 de noviembre de 2026

Para mantener una gestión documental ordenada, se recomienda seguir la siguiente secuencia:

1. Revisar la estructura de carpetas existente.
2. Crear una nueva carpeta cuando sea necesario organizar documentos de un nuevo proceso, área, proyecto o categoría.
3. Ingresar a la carpeta correspondiente.
4. Subir el archivo.
5. Verificar que el documento se encuentre ubicado en la carpeta correcta.
6. Utilizar la búsqueda y las categorías laterales para localizar posteriormente los documentos.

La organización mediante carpetas permite mantener agrupados los archivos relacionados y facilitar su consulta. Este principio de organización ya se contemplaba en la estructura funcional del módulo.

La secuencia general puede representarse de la siguiente manera:

Crear o seleccionar carpeta → **Subir archivo** → **Clasificar** → **Consultar y mantener**

DOCUMENTO DE USO INTERNO · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA