



8. Organigrama

MANUAL SOY CALIDAD VERSIÓN 17 - GRUPO PROYCON › EMPLEADOS

Colección	Manual Soy Calidad Versión 17 - GRUPO PROYCON
Sección	Empleados
Artículo	8. Organigrama
Última actualización	09/09/2026
Fecha de exportación	9 de octubre de 2026

El submódulo **Organigrama** permite visualizar la estructura jerárquica de la organización.

Este submódulo nos permite validar toda la información con la que se generó el organigrama de manera automática. Para esto damos click en el botón “Nuevo”, asignamos un nombre al organigrama y hacemos click en “Agregar Línea” para seleccionar a las personas encargadas de la elaboración, revisión y validación del documento.

8.1. Creación y validación

Para registrar y validar el organigrama:

1. Ingresa a **Organigrama**.
2. Selecciona Nuevo.
3. Asigna un nombre para el organigrama..
4. Registra a las personas responsables de elaboración, revisión y validación.
5. Guarda la información.
6. Selecciona **Enviar a Revisar**, cuando corresponda.
7. Continúa con el flujo de validación configurado.

Empleados Empleados Departamentos Comités Puestos **Organigrama** Reportes Configuración Reportes

Nuevo Organigrama ORGANIGRAMA PROYCON

Volver Obsoleto Nueva versión

En elaboración En revisión En validación Validado

Nombre
ORGANIGRAMA PROYCON

DATOS GENERALES

Procedimiento
Validación y versión Documentos

Número de versión 1

VALIDACIÓN

ELABORACIÓN

Usuario	Efectuado	Fecha
Dora Arpi	☒	05/09/2025 13:40:18

La información utilizada para generar esta estructura depende de las relaciones previamente registradas entre puestos y empleados.

Por este motivo, antes de generar el organigrama se recomienda verificar:

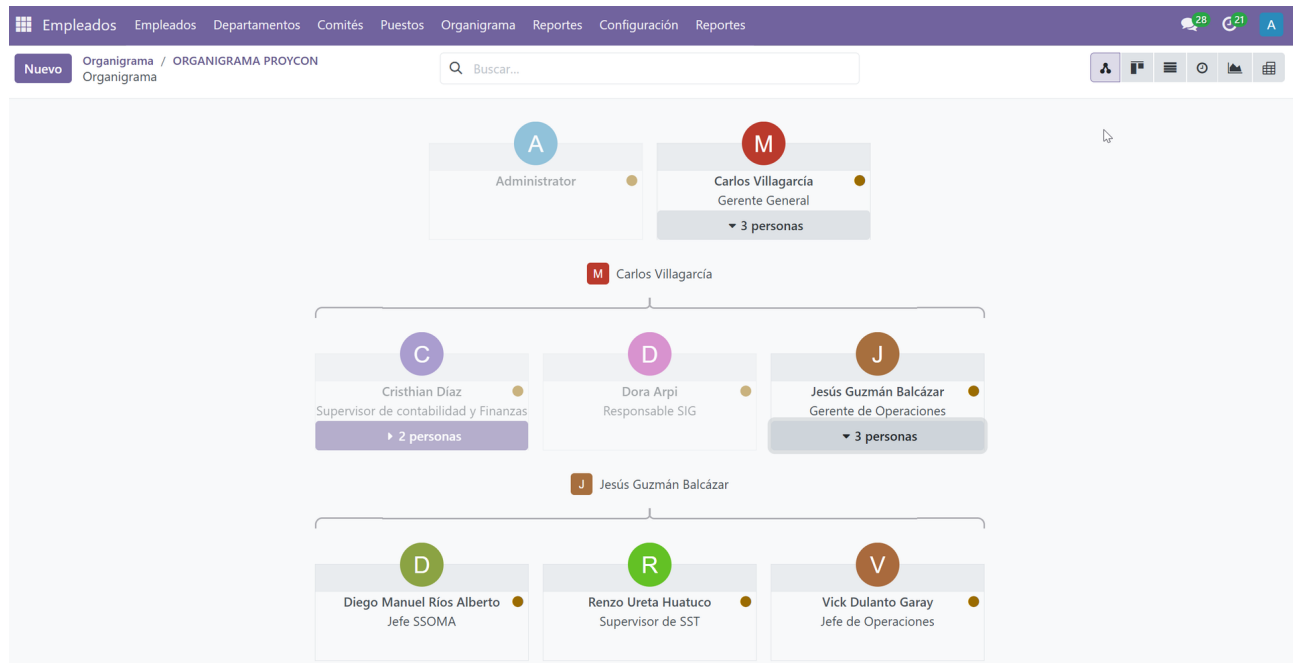
- Puestos.
- Departamentos.
- Jefaturas inmediatas.
- Relaciones jerárquicas.
- Empleados asignados.

8.2. Visualización del organigrama

Una vez completada la información, utiliza la opción **Ver Organigrama**.



El sistema mostrará gráficamente la estructura registrada.



Cuando una persona tenga trabajadores a su cargo, podrá seleccionarse para mostrar o contraer los niveles inferiores de la estructura.

Esto facilita la navegación cuando el organigrama contiene varios niveles jerárquicos.

Si la estructura mostrada no corresponde con la organización, revisa primero las relaciones jerárquicas registradas en los puestos.