 INTERNATIONAL DE BAJA CALIFORNIA SA DE CV SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2000	DOCUMENTO PAD-5.4-01	REV. B
	PROCEDIMIENTO	02/ 2008
	PLANIFICACION DE NUEVOS SERVICIOS	Página 1 de 2
ELABORO Jesus Ramón Rosas Delgado		AUTORIZO Ernesto García Manjarrez

REGISTRO DE REVISION


REVISION	FECHA	No. DE ARTICULO	BREVE DESCRIPCION	AUTORIZACION
A	12 / 2007	N/A	Emisión Original	Director Ejecutivo
B	02/2008	Pág.1	Cambia el nombre del colaborador	Director Ejecutivo

DISTRIBUCION

- | | |
|------------------------------|--------------------------|
| ■ DIRECCION EJECUTIVA | ■ ADMINISTRACION |
| ■ GERENCIA DE SERVICIO (2) | ■ GERENCIA DE POST-VENTA |
| ■ TALLER DE SERVICIO (3) | ■ GERENCIA COMERCIAL |
| ■ ALMACÉN DE REFACCIONES (3) | ■ GERENCIA DE VENTAS |

FAD-4.2-02C

Doc. Rel. PAD-4.2-01 y PAD4.2-02.La información contenida en el presente documento es propiedad de International de Baja California S.A. de C.V.Prohibido cualquier uso no autorizado por escrito del Director Ejecutivo. El usuario es responsable de verificar la revisión actual del documento previo a su uso, cualquier anomalía notificarlo al responsable de Control de Documentos.

 INTERNATIONAL DE BAJA CALIFORNIA SA DE CV	DOCUMENTO PAD-5.4-01	REV. B
	PROCEDIMIENTO	02/ 2008
	PLANIFICACION DE NUEVOS SERVICIOS	Página 2 de 2
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2000		

1. PROPÓSITO

1.1 Establecer los lineamientos para realizar la planificación de nuevos servicios y mantener la integridad de nuestro SGC.

2. ALCANCE

2.1 Aplica al Director ejecutivo, Gerente de Sucursal y Gerente de Servicio.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

3.1 Nuevos Servicios.- Se generan a través de un estudio de mercado, iniciativa de la dirección o necesidades del cliente.

3.2 Proyecto.- Nuevo servicio.

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

4.1 Archivo del proyecto.

5. EQUIPO Y HERRAMIENTAS

5.1 N/A

6. RESPONSABILIDADES

6.1 Es responsabilidad del Director Ejecutivo:

6.1.1 Dar a conocer a través de las juntas ISO la elaboración de nuevos proyectos

6.1.2 Asignar al responsable del proyecto

6.2 Es responsabilidad del asignado:

6.2.1 Elaborar el archivo de documentación que avale el nuevo proyecto

6.2.2 Nombre del servicio

6.2.3 Objetivos

6.2.4 Identificación de los procesos

6.2.5 Plan de calidad

6.2.6 Responsables de los procesos

6.2.7 Documentación aplicable al proceso

6.2.8 Requisitos legales y reglamentarios

6.2.9 Asignación de recursos

6.2.9.1 Humanos

6.2.9.2 Infraestructura

6.2.9.3 Financieros

6.2.10 Mantener información sobre el desarrollo del proyecto en las juntas ISO

6.2.11 Resguardar los registros de calidad