En el siguiente apartado se especifica de qué manera se conforman los códigos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **EXPLICACIÓN.** | |
| **CCFN** | **Comercial de Carnes Frías del Norte** | |
| **A001** | A-Proyecto. *Véase* [*099. SECUENCIA DE DOCUMENTACION.xlsx*](099.%20SECUENCIA%20DE%20DOCUMENTACION.xlsx) | |
| B-Manual usuario. *Véase* [099. SECUENCIA DE DOCUMENTACION.xlsx](099.%20SECUENCIA%20DE%20DOCUMENTACION.xlsx) | |
| C-Manual soporte. *Véase* [099. SECUENCIA DE DOCUMENTACION.xlsx](099.%20SECUENCIA%20DE%20DOCUMENTACION.xlsx) | |
| D-Formato. *Véase* [099. SECUENCIA DE DOCUMENTACION.xlsx](099.%20SECUENCIA%20DE%20DOCUMENTACION.xlsx) | |
| **A13** | **Área que aplica.** | |
| 01 | Almacén. |
| 02 | Auditoria. |
| 03 | Compras. |
| 04 | Contabilidad. |
| 05 | Crédito y cobranza. |
| 06 | Dirección. |
| 07 | Facturación. |
| 08 | Mantenimiento. |
| 09 | Mercadotecnia. |
| 10 | Operaciones (sucursales) |
| 11 | Procesos. |
| 12 | Recursos humanos. |
| 13 | Sistemas. |
| 14 | Tesorería. |
| 15 | Ventas. |
| **F004** | **Formato correspondiente** | |
| 001 | Acta de reunión. |
| 002 | Levantamiento inicial o de requerimiento. |
| 003 | Plan de actividades. |
| 004 | Desarrollo del proyecto |
| 005 | Desarrollo cambios |
| 006 | Formato de implementación. |
| 007 | Acta de capacitación. |
| 008 | Manual de usuario |
| 009 | Manual técnico. |
| 010 | Casos de prueba |
| 011 | Cierre del proyecto. |
| **R00** | **Revisiones** | |
| 00 | Formato original sin cambios |
| 01 | Primera revisión. |
| 02...n | Segunda revisión… “n” número de revisiones. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONTROL DE EMISIÓN.** | | |
| **ELABORO** | **REVISO** | **AUTORIZO** |
| Claudia Beatriz Rodriguez Hernandez | Jose Luis Medina Murillo | Jose Luis Medina Murillo |
| **FIRMA** | **FIRMA** | **FIRMA** |
| **FECHA** 03 de diciembre 2016 | **FECHA** | **FECHA** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN.** | | |
| **NUMERO DE REVISIÓN** | **FECHA DE ACTUALIZACIÓN.** | **DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO** |
| 1 | 25/11/2016 | Ingreso de dos áreas (Almacén y dirección).  Reacomodo de áreas por orden alfabético.  Ingreso de documento casos de prueba. |
| 2 | 03/12/2016 | Anexo de:  A-Proyecto  B-Manual de usuario  C-Manual de soporte  D-Formatos  Anexo de letra ***“****A”* en área  Anexo de letra *“F”* en formato correspondiente  Anexo de número de revisiones. |