
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 | 28 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