

CÓDIGO: P- 7.2-11	NOMBRE DE PROCEDIMIENTO: COMPETENCIA PARA EL SUBDIRECTOR DE APOYO AERONÁUTICO O ENCARGADO DEL CONTROL DE DOCUMENTOS.
-----------------------------	--

OBJETIVO

Establecer los registros de habilidades para el (la) Subdirector (a) de Apoyo Aeronáutico o Encargado (a) de Control de Documentos.

ALCANCE

A todas las áreas involucradas en el Sistema de Gestión de la Calidad.

OBSERVACIONES

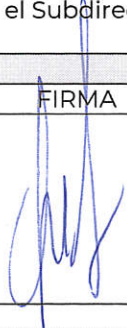
El Procedimiento deberá ser revisado y/o actualizado cada 2 años o cuando existan cambios o mejoras en el mismo.

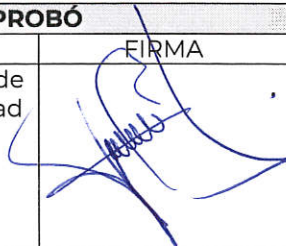
En las Gerencias o Jefaturas Regionales donde no se cuente con un Subdirector (a) de Apoyo Aeronáutico, se designará a un Encargado (a) de Control de Documentos.

REGISTROS

F- 7.2-11

Registro de Habilidades para el Subdirector (a) de Apoyo Aeronáutico o Encargado (a) de Control de Documentos.

REVISÓ	
PUESTO	FIRMA
Responsable del Control de Documentos en la DSC	

APROBÓ	
PUESTO	FIRMA
Director de Sistemas de Calidad	

Revisión	CUARTA
----------	--------

Fecha de Aprobación	FEBRERO 2024
---------------------	--------------

CÓDIGO: P- 7.2-11	NOMBRE DE PROCEDIMIENTO: COMPETENCIA PARA EL SUBDIRECTOR DE APOYO AERONÁUTICO O ENCARGADO DEL CONTROL DE DOCUMENTOS.
-----------------------------	--

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No. ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Gerente Regional Jefe Regional Director	Evalúa cada año las Habilidades del (la) Subdirector (a) de Apoyo Aeronáutico o Encargado (a) de Control de Documentos.
2.		Califica y verifica los atributos para tomar decisiones: - SI, tienen atributos con 8 o mayor continuar con la actividad 4. - NO, tienen atributos con 8 o mayor continuar con la actividad 3.
3.		Establece acciones correctivas y aplica el procedimiento de "Administración de las solicitudes de acciones correctivas en el SGC".
4.		Resguarda registro F- 7.2-11
5.		Fin del procedimiento.

Control de Cambios	
Decía:	Dice:
	Cambio de fecha de aprobación y versión.

CÓDIGO:

P- 7.2-11

NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:

COMPETENCIA PARA EL SUBDIRECTOR DE APOYO AERONÁUTICO O ENCARGADO DEL CONTROL DE DOCUMENTOS.

