

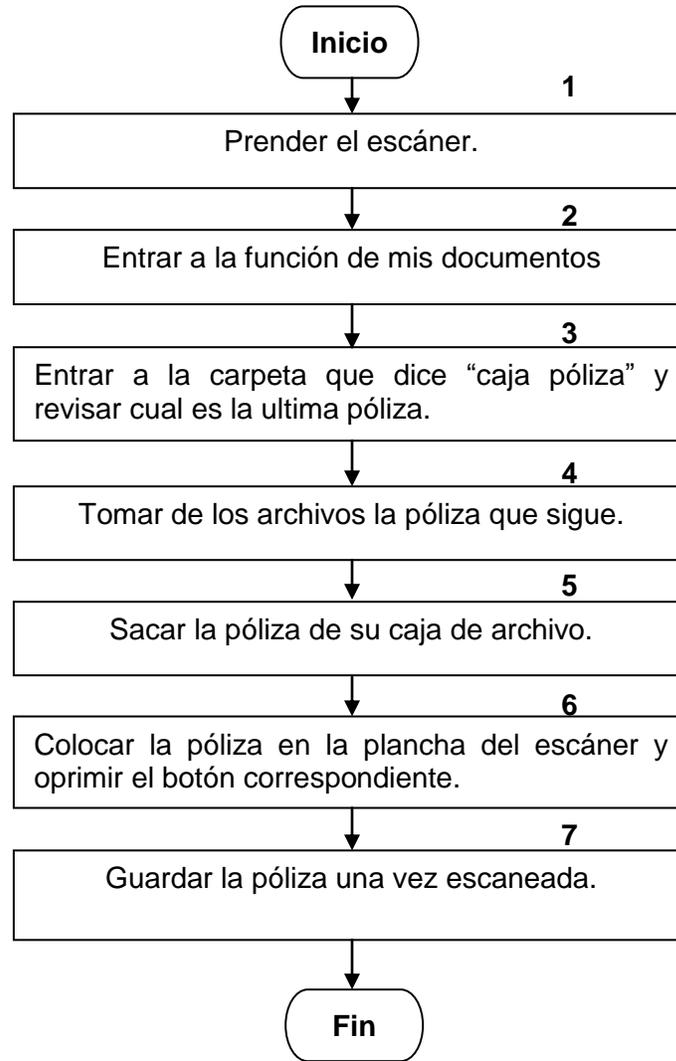
Título: Procedimiento para el escaneo de pólizas		
Clave: P-RF-01	Revisión No: 01	Fecha de última revisión: Octubre 2011
Fecha de publicación: Octubre 2009		
Autor: L.C.P. Sergio García Martínez		Reviso y autorizó: Lic. Carmen Dinorah López Hernández
Puesto/firma: Jefe de Departamento		Puesto/firma: Directora Administrativa

Procedimiento

Responsable	No. de act.	Descripción
Auxiliar Administrativo	1	Prender el escáner.
Auxiliar Administrativo	2	Entrar a la función de mis documentos
Auxiliar Administrativo	3	Entrar a la carpeta que dice "caja póliza" y revisar cual es la ultima póliza.
Auxiliar Administrativo	4	Tomar de los archivos la póliza que sigue.
Auxiliar Administrativo	5	Sacar la póliza de su caja de archivo.
Auxiliar Administrativo	6	Colocar la póliza en la plancha del escáner y oprimir el botón 1 si se desea escanear de manera automática hojas tamaño carta ,2 si se desea escanear de manera automática hojas tamaño oficio,3 si se desea escanear de manera manual hojas tamaño carta o 4 si se desea escanear de manera manual hojas tamaño oficio
Auxiliar Administrativo	7	Guardar la póliza en el archivo una vez escaneada.

Flujograma

Auxiliar Administrativo



Hoja de registro de cambios

Número	Fecha	Descripción	Responsable