

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SALTA		PROCESO DE APOYO COMPRAS	Codif.: P-C-01
			Fecha: 28/07/2017 Revisión: 01 Página 1 de 1

Objetivo:	➤ Diagramar un esquema de trabajo que especifique las actividades, sus relaciones, los responsables y los documentos necesarios para la gestión de compras y dar cumplimiento con el punto 7.4. de la Norma ISO 9001:2015.
Alcance:	➤ El alcance del proceso está definido por las actividades que involucran desde la recepción de un pedido y/o detección de necesidad hasta la carga del producto al stock, entrega del mismo al área solicitante, y/o contratación del servicio.
Índice	1. Documentos y Registros 2. Anexos 3. Registro de las revisiones 4. Descripción del desarrollo 5. Explicaciones sobre el desarrollo
Distribución	➤ Control de Entrega de Documentación. Ver RG-G-01.
Significado de abreviaturas / Conceptos:	➤ S.G.C.: Sistema de Gestión de Calidad. ➤ SEAD: Sistema de Educación a Distancia ➤ A.A.: Área Académica ➤ MECo: Mesa de entrada de Coordinación operativa ➤ SIGAA: Sistema de Educación Académica Administrativa ➤ Proveedores No Críticos: Son aquellos proveedores cuyos productos o servicios no tienen un gran impacto en la realización del producto/servicio final. ➤ Proveedores Críticos: Son aquellos proveedores cuyo producto o servicio tiene gran impacto e importancia en el desarrollo del proceso central del S.G.C.

1. DOCUMENTOS Y REGISTROS	
	a. Documentos del proceso / Registros. Ver RG-G-02
2. ANEXOS	
3. Registros de las Revisiones	
Ver al final de cada Procedimiento Vigente.	
Rev 01: Se modifica la versión de la Norma ISO	

Confeccionado el: 06/09/2012	Revisado el: 06/09/2012	Aprobado el: 06/09/2012
Responsable de Proceso	Responsable de Calidad	Dirección