



MONTERREY BREAKER S.A. DE C.V.

Departamento de Procesos

Gestión de Procesos

Es el conjunto de procesos, documentos y controles que usamos para asegurar que trabajamos de forma ordenada, segura y con calidad, y que lo que prometemos al cliente se cumple en tiempo y forma. Nos ayuda a estandarizar la manera de hacer las cosas, reducir errores, dar seguimiento a incidencias y mejorar continuamente.

Cada persona en la empresa es parte importante del sistema: si cada quien cumple su proceso, registra la información correcta (evidencias, formatos, Odoos) y comunica a tiempo cualquier desviación, el sistema funciona.

Actividades del día a día en MB:

- Revisar y dar seguimiento a incidencias reportadas.
- Validar formatos y documentos enviados por otras áreas.
- Actualizar procedimientos que estén por vencer o con cambios.
- Organizar evidencias para auditorías.
- Brindar soporte sobre uso correcto de formatos.
- Registrar acciones correctivas y preventivas.
- Archivar registros firmados física o digitalmente.

