	<b>PROCEDIMIENTO</b>	No. Rev. 00
	<b>SEGUIMIENTO Y CONTROL DE DOCUMENTACION DE SOCIOS</b>	Fecha de emisión: 05/07/2023
	<b>PR-DOC.051</b>	Página 1 de 3

Control de cambios		
No. Rev.	Fecha de emisión	Cambio
00	05/07/2023	Primera emisión

Control de emisión		
 Elaboró: <b>ING. MARIO MARTINEZ ORTEGA</b> <b>JEFE DE DOCUMENTACIÓN</b>	 Revisó: Dr. Geoffrey Andrés Baldivieso Farfán <b>DIRECTOR GENERAL</b>	 Aprobó: Mtro. Juan Marcelo Peña Lobo Mtro. Cesar Junaro Durán Mtro. Rubén Porco Herrera <b>DIRECTORIO EJECUTIVO</b>

**1. Objetivo:**

Realizar seguimiento a la documentación de los socios para actualización permanente.

**2. Alcance:**


Desde la necesidad de actualizar la información del socio.

**3. Documentos de referencia**

- ESTATUTOS Y REGLAMENTO INTERNO
- RI-010 REGLAMENTO DE DOCUMENTACION 2021.



Todo documento que no contenga el sello de "Copia controlada" es un documento inválido para el SGC

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	No. Rev. 00
	<b>SEGUIMIENTO Y CONTROL DE DOCUMENTACION DE SOCIOS</b>	Fecha de emisión: 05/07/2023
	<b>PR-DOC.051</b>	Página 2 de 3

#### 4. Recursos:

Materiales
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Espacio físico de trabajo (Oficina)</li> <li>- Material de Escrito</li> <li>- Equipos de computación y accesorios</li> </ul>



#### 5. Definiciones y abreviaturas:

**SOPORTE.** -se refiere a cualquier dispositivo donde se puede grabar una obra musical, siendo este Disco de vinilo, Casete, Cd, DVD, etc.

**SIA.** – (Sistema de Información Autoral). Sistema que contiene todos los datos societarios de todos nuestros socios.

**SGS.** – Sistema de Gestión de Sociedades, sistema donde se encuentra almacenada todas las obras musicales que gestionamos a nivel nacional.

**AUTOR / COMPOSITOR.** – Persona natural que haya creado una obra musical en letra y/o música.

**OBRA.** – Toda creación intelectual personal y original, susceptible de ser divulgada o reproducida en cualquier forma conocida o por conocerse.

**OBRA DIVULGADA.** – Obra que ha sido hecha accesible al público con el consentimiento del autor o sus derechohabientes.



<b>PROCEDIMIENTO</b>		No. Rev. 00
<b>SEGUIMIENTO Y CONTROL DE DOCUMENTACION DE SOCIOS</b>		Fecha de emisión: 05/07/2023
<b>PR-DOC.051</b>		Página 3 de 3

Fuente de entrada	Entrada	Actividades	Salida	Receptor de salida
		<p><b>Jefatura de Documentación</b></p> <p><b>1. Información para actualización de documentación</b></p> <p>1.1. Cuando un socio se hace presente en la Jefatura de Documentación se procederá a actualizar su documentación de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>1.2. Si se ha producido cambio de domicilio.</p> <p>1.3. Si ha publicado nuevas obras.</p> <p>1.4. Recabada la información se actualizará su file personal con los datos proporcionados por el socio, y la documentación correspondiente, si es el caso.</p>	DOCUMENTACION ACTUALIZADA	SOCIOS DE SOBODAYCOM



Todo documento que no contenga el sello de "Copia controlada" es un documento inválido para el SGC