



**TABLA DE IDENTIFICACIÓN Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
PARA DOCUMENTOS DEL SGC**

Código: ITPAC-CA-PO-001-06

Versión: 1

Página: 1 de 1

Aplica para todos los documentos:

| MEDIO DE SOPORTE PRIMARIO | REQUISITOS DE CONTENIDO MÍNIMO |
|---------------------------|--|
| Digital e Impreso | <p>Nombre del documento, Código, Versión, Paginación, Logotipos oficiales y Pie de página incluyendo la leyenda indicativa “Toda copia en PAPEL es un Documento No Controlado a excepción del original”.</p> <p align="center">El control de emisión y Fechas correspondientes aplica solo para Procedimientos e Instructivos de Trabajo.</p> |

Codificación de documentos:

| UNIDAD RESPONSABLE | PROCESO / CLAVE | | TIPO DE DOCUMENTO | CLAVE | | CONSECUTIVO | | FORMATO |
|--------------------|---------------------------------|-----------|------------------------------|-------|-----------|-------------|--------------------------------|---------|
| ITPAC | PLANEACIÓN / PL | Se agrega | Manual de Calidad | MC | Se agrega | 001 a 00n | Se agrega Según sea el caso | 01 a 0n |
| | ACADÉMICO / AC | | Procedimiento | PO | | | | |
| | VINCULACIÓN / VI | | Instructivo de Trabajo | IT | | 01 a 0n | | |
| | ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS / AD | | Documento Interno | DI | | | | |
| | CALIDAD / CA | | Anexos del Manual de Calidad | ANEXO | | | | |

Ejemplo de un Procedimiento para el SGC

Procedimiento para el Control de la Información Documentada

ITPAC-CA-PO-001

Ejemplo de un Formato que pertenece a un Procedimiento

Formato Lista Maestra de Información Documentada Interna Controlada

ITPAC-CA-PO-001-02

Ejemplo de un Formato que no pertenece a ningún Procedimiento

Formato para Diagrama Tortuga

ITPAC-CA-DI-01

Ejemplo de un Instructivo de Trabajo

Instructivo de Trabajo para Elaborar Procedimientos

ITPAC-CA-IT-01