

	CONTROL DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA		Código	
			GS-DC-002	
	Fecha De Vigencia	06-07-2019	Versión 1	Página 3 de 9

Versión. Los cambios en la versión se realizan en forma consecutiva ascendente iniciando en uno (1) y cuando el encargado designado realice la aprobación del documento.

Página x de y. Este campo expresa la numeración consecutiva y total que compone el documento. El consecutivo de las páginas sirve para detectar la posible pérdida de una página. Por ejemplo, “Página 1 de 5”, “Página 2 de 5”, “Página 3 de 5”, etc.

Identificación de los documentos.

El código de los documentos se constituye como el mecanismo principal para identificarlas dentro del proceso de normalización de esta manera el código debe reflejar el proceso que hace parte el documento, tipo de documento, el orden y el sitio de utilización.

Estructura del código de los documentos. (Figura 3.)

$\alpha\alpha - \beta\beta - ###$

El código está compuesto por los siguientes tres componentes separados por un guión (-).

$\alpha\alpha$. Primer componente de dos letras; representa la sigla del proceso al que pertenece el documento. Se clasifican las siglas de acuerdo con el mapa de procesos de POLITECNICO. Ver en el (Cuadro 1), las siglas que representan los diferentes procesos.

$\beta\beta$: El segundo componente de dos letras representa el tipo de documento. Ver en el (Cuadro 2), las siglas que representan el tipo de documento.

$##$: El tercer componente de tres dígitos, representa un consecutivo numérico para llevar un orden teniendo en cuenta los dos componentes anteriores.

Cuadro 1. Siglas que representan los diferentes procesos de la institución.

Siglas	Procesos
GD	PROCESO DIRECTIVO
GS	PROCESO DE SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL
GA	PROCESO DE ABASTECIMIENTO
GT	PROCESO TECNICO DE CALIDAD
GC	PROCESO COMERCIAL
GL	PROCESO DE LOGISTICA
GP	PROCESO DE POST-VENTA
GF	PROCESO FINANCIERO
GR	PROCESO DE RECURSOS HUMANOS Y FISICOS

Siglas	Tipo de información
DC	Documento
FR	Formato