| **TIPO DE DOCUMENTO** | **ELABORA** | **REVISA** | **AUTORIZA** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Manual de Calidad del SGC** | **Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad** | **Representante de la Dirección del Instituto Tecnológico de Pachuca** | **Dirección del Instituto Tecnológico de Pachuca** |
| **Documentos Internos** | **Responsable del área según Proceso** | **Subdirector según Proceso** | **Dirección del Instituto Tecnológico de Pachuca** |
| **Procedimientos Operativos** |
| **Instructivo de Trabajo** |
| **Formatos** |
| **Formatos sin procedimiento** |
| **Formatos anexos a un procedimiento** | **Se considerarán los mismos que el procedimiento al que pertenece el formato, sin que sea necesario que aparezca el cuadro de control de emisión.** |