	UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID CENTRO xxxxxxxxxxxxxx	ESCUDO CENTRO
PROCEDIMIENTO SOPORTE	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ANEXO 2	CÓDIGO: PS04

INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA DENOMINACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y NUMERACIÓN DE VERSIONES

Los documentos relativos a cada centro, se configurarán en archivos que comenzarán con una serie de dígitos iguales al código GEA del centro seguidos de la codificación correspondiente al procedimiento, subproceso, indicador, formato o instrucción junto a la versión correspondiente.

Códigos GEA PARA LOS CENTROS UCM:

105: Facultad de Filología

117: Facultad de Informática

155: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

En los documentos genéricos, el código GEA se sustituirá por la abreviatura VRC (Vicerrectorado de Calidad).

Las **versiones** de los ficheros, se nombrarán como **vD.D** después del nombre del fichero:

V = versión

D.D = ordinal simple con dos dígitos del 01 al 99 separados por un punto.

El primer dígito solo se modificará cuando cambie el grupo de trabajo:

Las versiones impares corresponderán a los centros


Las versiones pares corresponderán al VRC

El segundo dígito cambiará al modificarse el fichero sin cambiar el grupo de trabajo

EJEMPLO: 105_PE01_v0.2 Impresión: fecha XX/XX/XX Página x de y

VRC_PS06_v0.1 Impresión: fecha XX/XX/XX Página x de y

Esta información se hará constar en el pie de página, seguida de la fecha de impresión y del número de página.

	UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID CENTRO xxxxxxxxxxxxxx	ESCUDO CENTRO
PROCEDIMIENTO SOPORTE	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ANEXO 2	CÓDIGO: PS04