Elemento	Definición y Propósito	Nivel de Detalle	Ejemplo Claro
Sistema	El marco general que establece la estructura, responsabilidades y recursos para alcanzar los objetivos de una organización	Máximo (Estratégico)	El manual de calidad o el mapa de procesos de la organización.
Planes	Documentos que definen qué, cómo, quién y cuándo se deben hacer las cosas para alcanzar un objetivo específico o gestionar un proceso particular.	Alto (Táctico)	Plan de Capacitación Anual, Plan de Proyecto o el Plan de Producción Mensual.
Programa	Un conjunto de acciones, recursos y plazos interrelacionados, diseñados para cumplir con un objetivo dentro de un marco de tiempo definido (similar a un plan, pero a menudo con un enfoque más detallado en la secuencia de tareas).	Medio-Alto (Táctico/Operativo	Programa de Auditorías Internas (con fechas y responsables), Programa de Mantenimiento Preventivo.
Procedimientos	Documentos que describen de forma detallada y secuencial la manera de ejecutar una actividad o proceso. Responden a la pregunta: **¿Cómo se hace?**	Medio (Operativo)	Procedimiento para el Control de Documentos, Procedimiento de Compras.
Instructivos	Documentos con un alto nivel de detalle que especifican los pasos precisos y las condiciones para realizar una tarea muy	Alto (Operativo Específico)	Instructivo de Montaje de la Máquina X, Instructivo de Calibración del Instrumento
Registros	Evidencia objetiva (documentos que demuestran que las actividades se realizaron o los resultados obtenidos). Son la prueba de que el sistema funciona.	Variable (Histórico/Evidencia)	Acta de Reunión, Lista de Verificación de Inspección Completada, Formulario de No Conformidad Diligenciado.

sistema	Conjunto de elementos, componentes o partes, que están interrelacionados, organizados e interactúan entre sí para lograr un objetivo o propósito común. El Sistema es el marco estructurado de la organización que integra políticas, objetivos, procesos y recursos, diseñados para cumplir con un conjunto de metas específicas de manera consistente y controlada (ej. lograr la calidad, gestionar el medio ambiente, garantizar la seguridad.
planes x	Un Plan es un documento táctico o estratégico que establece la dirección, el alcance y las directrices principales para alcanzar un conjunto de objetivos definidos dentro de un período específico.
programas x	Un Programa es un documento que desglosa las estrategias de un Plan en una serie de tareas, plazos, responsables y recursos específicos, presentados en un formato de cronograma o secuencia de acciones.
procedimientos x	Un Procedimiento es un documento que describe de manera detallada, cronológica y estandarizada el método o la secuencia de pasos necesarios para realizar una actividad o un proceso de manera uniforme.Su propósito fundamental es asegurar la consistencia y repetibilidad en la ejecución de las tareas, independientemente de la persona que las realice, minimizando errores y facilitando la capacitación.
instructivos x	Un Instructivo es un documento sumamente detallado que describe, paso a paso y con exactitud, la manera correcta de ejecutar una única tarea crítica, operativa o técnica, generalmente relacionada con el uso de un equipo, una herramienta, o la manipulación de materiales.Su propósito principal es garantizar la uniformidad, la calidad y la seguridad en la ejecución de actividades muy concretas. Responde a la pregunta: ¿Cómo se hace esta tarea específica?
registros	Un Registro es un documento que contiene información ya elaborada o generada (datos), y que debe ser conservada para demostrar que se ha cumplido con un requisito del sistema, un procedimiento o un instructivo.Su propósito principal es establecer la trazabilidad y servir como prueba objetiva ante auditorías o revisiones, confirmando que las operaciones se realizaron tal como estaban planeadas.