



No.	Nombre del documento controlado	Código	No. de revisión	Fecha de autorización
1.	Manual del Sistema de Gestión de la Calidad	ITO-CA-MC-001	0	15-Dic-11
2.	1. Organigrama de la Alta Dirección para el SGC.	ITO-CA-MC-001	0	15-Dic-11
3.	2. Responsabilidad y Autoridad del SGC.	ITO-CA-MC-002	0	15-Dic-11
4.	3. Matriz de Responsabilidades.	ITO-CA-MC-003	0	15-Dic-11
5.	4. Plan Rector de Calidad.	ITO-CA-MC-004	0	15-Dic-11
6.	5. Plan de Calidad del Servicio Educativo	ITO-CA-MC-005	0	15-Dic-11
7.	6. Mapa e interacción de Procesos.	ITO-CA-MC-006	0	15-Dic-11
8.	7. Lista Maestra de Documentos Internos Controlados.	ITO-CA-MC-007	0	15-Dic-11
9.	8. Lista Maestra de Documentos de Origen Externo.	ITO-CA-MC-008	0	15-Dic-11
10.	9. Lista Maestra para el Control de Registros	ITO-CA-MC-009	0	15-Dic-11
11.	10. Matriz de Procesos Externos del SGC	ITO-CA-MC-010	0	15-Dic-11
12.	Procedimiento para el Control de Documentos.	ITO-CA-PG-001	0	15-Dic-11
13.	1. Formato para el Control de Instalación de Documentos Electrónicos.	ITO-CA-PG-001-01	0	15-Dic-11
14.	2. Tabla de Control de Cambios.	ITO-CA-RC-014	0	15-Dic-11
15.	3. Tabla de Asignación de Códigos para Documentos del SGC.	ITO-CA-RC-015	0	15-Dic-11
16.	4. Tabla de Aprobación y Autorización de Documentos	ITO-CA-RC-016	0	15-Dic-11
17.	Instructivo de Trabajo para elaborar procedimientos.	ITO-CA-IT-01	0	15-Dic-11
18.	Procedimiento para Control de Registros de Calidad.	ITO-CA-PG-002	0	15-Dic-11
19.	Procedimiento para Auditoría Interna.	ITO-CA-PG-003	1	15-Dic-11
20.	1. Criterios para Calificación de Auditores.	ITO-CA-RC-017	1	15-Dic-11
21.	2. Formato para Calificación de Auditores.	ITO-CA-PG-003-01	1	15-Dic-11
22.	3. Formato para Plan de Auditoría.	ITO-CA-PG-003-02	1	15-Dic-11
23.	4. Formato para Reunión de Apertura.	ITO-CA-PG-003-03	1	15-Dic-11
24.	5. Formato para Informe de Auditoría.	ITO-CA-PG-003-04	1	15-Dic-11
25.	6. Formato para Reunión de Cierre.	ITO-CA-PG-003-05	1	15-Dic-11
26.	7. Formato para Notas de Auditorías.	N/A	0	15-Dic-11
27.	Procedimiento para el Control de Producto No Conforme.	ITO-CA-PG-004	0	15-Dic-119
28.	1. Formato para Identificación, Registro y Control de Producto No Conforme.	ITO-CA-PG-004-01	0	15-Dic-11



No.	Nombre del documento controlado	Código	No. de revisión	Fecha de autorización
29.	Procedimiento para Acciones Correctivas	ITO-CA-PG-005	1	15-Dic-11
30.	1. Formato para Requisición de Acciones Correctivas y/o Correcciones.	ITO-CA-PG-005-01	1	15-Dic-11
31.	Procedimiento para Acción Preventiva	ITO-CA-PG-006	1	15-Dic-11
32.	1. Formato para Requisición de Acción Preventiva	ITO-CA-PG-006-01	1	15-Dic-11
33.	Procedimiento para la Atención de Quejas o Sugerencias.	ITO-CA-PO-001	0	15-Dic-11
34.	1. Formato para Quejas y /o Sugerencias.	ITO-CA-PO-001-01	0	15-Dic-11
35.	Procedimiento para Encuestas de Servicio.	ITO-CA-PO-002	0	15-Dic-11
36.	1. Formato para Programa Anual de Auditorías de Servicios.	ITO-CA-PO-002-01	0	15-Dic-11
37.	2. Formato para Auditoría de Servicio.	ITO-CA-PO-002-02	0	15-Dic-11
38.	3. Formato para el Informe de Resultados de las Auditorías de Servicio.	ITO-CA-PO-002-03	0	15-Dic-11
39.	Procedimiento para la Evaluación Docente	ITO-CA-PO-003	0	15-Dic-11
40.	Formato para la retroalimentación del cliente	ITO-CA-PO-003-01	0	15-Dic-11
41.	Instructivo de Trabajo para la Realización de la Revisión por la Dirección.	ITO-CA-IT-03	0	15-Dic-11
42.	1. Formato electrónico para Revisión de Indicadores del Plan Rector. (pantalla de captura)	ITO-CA-FE-01	0	15-Dic-11
43.	2. Formato electrónico para Resultados de la Revisión por la Dirección. (pantalla de captura)	ITO-CA-FE-02	0	15-Dic-11
44.	3. Formato electrónico para Acciones Preventivas y Correctivas. (pantalla de captura)	ITO-CA-FE-03	0	15-Dic-11
45.	4. Formato electrónico para el concentrado de Informe de Resultados de Auditoría de Servicio. (pantalla de captura)	ITO-CA-FE-04	0	15-Dic-11
46.	5. Formato electrónico para Auditoría de Calidad. (pantalla de captura)	ITO-CA-FE-05	0	15-Dic-11
47.	6. Formato electrónico para Identificación, Registro y Control de Producto No Conforme. (pantalla de captura)	ITO-CA-FE-06	0	15-Dic-11
48.	7. Formato electrónico para Atención de Quejas y Sugerencias. (pantalla de captura)	ITO-CA-FE-07	0	15-Dic-11
49.	8. Formato electrónico para Retroalimentación del Cliente. (pantalla de captura)	ITO-CA-FE-08	0	15-Dic-11
50.	9. Formato electrónico para Proyectos de Mejora. (pantalla de captura)	ITO-CA-FE-09	0	15-Dic-11
51.	10. Formato electrónico para captura de Resultados del Informe para la Determinación y Gestión del Ambiente de Trabajo. (pantalla de captura)	ITO-CA-FE-10	0	15-Dic-11
52.	11. Formato electrónico para Índice de Conformidad con el Aprendizaje. (pantalla de captura)	ITO-CA-FE-11	0	15-Dic-11



No.	Nombre del documento controlado	Código	No. de revisión	Fecha de autorización
53.	Procedimiento para el Mantenimiento preventivo y/o correctivo de la Infraestructura y equipo.	513-PR-34-R01	0	15-Dic-11
54.	1. Formato para la Lista de Verificación de infraestructura y equipo	ITO-AD-PO-001-01	0	15-Dic-11
55.	2. Formato para Solicitud de Mantenimiento Correctivo	ITO-AD-PO-001-02	0	15-Dic-11
56.	3. Formato para Programa de Mantenimiento Preventivo	ITO-AD-PO-001-03	0	15-Dic-11
57.	4. Formato para Orden de Trabajo de Mantenimiento	ITO-AD-PO-001-04	0	15-Dic-11
58.	Procedimiento para la Captación de Ingresos Propios.	ITO-AD-PO-002	0	15-Dic-11
59.	Procedimiento para el Reclutamiento y Selección de Personal.	ITO-AD-PO-003	0	15-Dic-11
60.	Procedimiento para Determinar y Gestionar el Ambiente de Trabajo.	ITO-AD-PO-007	0	15-Dic-11
61.	1. Formato de Encuesta para Determinar el Ambiente de Trabajo	ITO-AD-PO-007-01	0	15-Dic-11
62.	Manual de procedimientos de la dirección general de educación superior tecnológica	513-PR-34	1	06-May-08
63.	1. Programa Anual de Capacitación	513-PR-34-R01	1	06-May-08
64.	2. Solicitud de Registro de Cursos	513-PR-34-R02	1	06-May-08
65.	3. Estadística de Encuesta de Opinión.	513-PR-34-R03	0	06-May-08
66.	4. Criterios para seleccionar instructor	513-PR-34-R04	1	06-May-08
67.	5. Evaluación de Seguimiento por el Participante.	513-PR-34-R05	1	06-May-08
68.	6. Evaluación de Seguimiento por el Jefe Inmediato.	513-PR-34-R06	1	06-May-08
69.	7. Resumen de Evaluación de Seguimiento	513-PR-34-R07	1	06-May-08
70.	8. Informe Detallado de Curso	513-PR-34-R08	1	06-May-08
71.	9. Cédula de Inscripción.	711-DP-PO-005-020	4	06-May-08
72.	10. Formato para Lista de Asistencia	711-DP-PO-005-019	4	06-May-08
73.	11. Encuesta de Opinión.	711-DP-PO-038-004	4	06-May-08
74.	12. Formato para la Constancia de Participación	711-DP-PO-005-024	2	06-May-08
75.	13. Formato de Personificador	N/A	2	06-May-08
76.	14. Formato de Gafete	N/A	2	06-May-08
1.	Procedimiento para Formación y Actualización Docente	ITO-AD-PO-006	0	15-Dic-11
2.	1. Formato para Detección de necesidades	ITO-AD-PO-006-01	0	15-Dic-11
3.	2. Formato para Programa de Capacitación Docente	ITO-AD-PO-006-02	0	15-Dic-11



No.	Nombre del documento controlado	Código	No. de revisión	Fecha de autorización
4.	3. Encuesta de eficacia	ITO-AD-PO-006-03	0	15-Dic-11
5.	Instructivo de Trabajo para la Realización de Compras Directas.	ITO-AD-IT-01	0	15-Dic-11
6.	1. Formato para Selección de Proveedores.	ITO-AD-FO-01	0	15-Dic-11
7.	2. Formato para Evaluación de Proveedores.	ITO-AD-FO-02	0	15-Dic-11
8.	3. Formato para la Requisición de Bienes y Servicios.	ITO-AD-FO-03	0	15-Dic-11
9.	4. Formato para Catálogo de Proveedores Aprobados.	ITO-AD-FO-04	0	15-Dic-11
10.	5. Formato para la Orden de Compra del Bien o Servicio.	ITO-AD-FO-05	0	15-Dic-11
11.	Procedimiento para la Inscripción de alumnos.	ITO-AC-PO-001	0	15-Dic-11
12.	1. Formato para lista de aspirantes aceptados.	ITO-AC-PO-001-01	0	15-Dic-11
13.	2. Formato para solicitud de inscripción.	ITO-AC-PO-001-02	0	15-Dic-11
14.	3. Contrato con el estudiante	ITO-AC-PO-001-03	0	15-Dic-11
15.	3. Listado de documentos requeridos para inscripción.	ITO-AC-RC-001	0	15-Dic-11
16.	4. Guía para la asignación de número de control.	ITO-AC-RC-002	0	15-Dic-11
17.	5. Formato de electrónico de carga académica.	Núm. Control de Alumno	0	15-Dic-11
18.	6. Formato de credencial.	N/A	0	15-Dic-11
19.	7. Formato de contrato con el alumno.	ITO-AC-PO-001-03	0	15-Dic-11
20.	8. Formato de libro de registro de números de control.	N/A	0	15-Dic-11
21.	9. Formato de Recibo oficial de cobro	N/A	0	15-Dic-11
22.	Procedimiento para la Reinscripción de Alumnos.	ITO-AC-PO-002	0	15-Dic-11
23.	1. Formato para Calendario Escolar.	ITO-AC-PO-002-01	0	15-Dic-11
24.	Procedimiento para la Gestión del Curso en programas educativos con enfoque por competencias.	ITO-AC-PO-003	0	15-Dic-11
25.	1. Formato para la instrumentación didáctica del período	ITO-AC-PO-003-01	0	15-Dic-11
26.	2. Formato para el Reporte Final del Semestre	ITO-AC-PO-003-02	0	15-Dic-11
27.	3. Formato para el reporte de Proyectos individuales del docente	ITO-AC-PO-003-03	0	15-Dic-11
28.	4. Formato para Liberación de Actividades frente a grupo	ITO-AC-PO-003-04	0	15-Dic-11
29.	5. Formato para Horario de Actividades	ITO-AC-PO-003-05	0	15-Dic-11
30.	Procedimiento para la Gestión del Curso.	ITO-AC-PO-004	0	15-Dic-11
31.	1. Formato para la Planeación del Curso y Avance Programático.	ITO-AC-PO-004-01	0	15-Dic-11



No.	Nombre del documento controlado	Código	No. de revisión	Fecha de autorización
32.	2. Formato para el Reporte Final del Semestre.	ITO-AC-PO-004-02	0	15-Dic-11
33.	3. Formato para el Reporte de Proyectos Individuales del Docente/Programa de Trabajo Académico en Horas de Apoyo a la Docencia.	ITO-AC-PO-004-03	0	15-Dic-11
34.	4. Formato para Liberación de Actividades frente a grupo	ITO-AC-PO-004-04	0	15-Dic-11
35.	5. Formato para la instrumentación Didáctica del Período.	ITO-AC-PO-004-05	0	15-Dic-11
36.	6. Formato de Horario de Trabajo.	ITO-AC-PO-004-06	0	15-Dic-11
37.	Procedimiento para la Operación y Acreditación de las Residencias Profesionales.	ITO-AC-PO-007	0	15-Dic-11
38.	1. Solicitud de Residencias Profesionales.	ITO-AC-PO-007-01	0	15-Dic-11
39.	2. Formato para Asignación de Asesor Interno de Residencias Profesionales.	ITO-AC-PO-007-02	0	15-Dic-11
40.	3. Formato para Carta de Presentación y Agradecimiento de Residencias Profesionales.	ITO-AC-PO-007-03	0	15-Dic-11
41.	4. Formato para Dictamen de Anteproyectos de Residencias Profesionales.	ITO-AC-PO-007-04	0	15-Dic-11
42.	5. Formato para Seguimiento de Proyecto de Residencias Profesionales.	ITO-AC-PO-007-05	0	15-Dic-11
43.	6. Formato para Asignación de Revisor de Residencias Profesionales.	ITO-AC-PO-007-06	0	15-Dic-11
44.	7. Formato para la Evaluación del proyecto de residencias profesionales	ITO-AC-PO-007-07	0	15-Dic-11
45.	8. Introducción Reflexión y Marco Legal de las Residencias Profesionales.	N/A	0	15-Dic-11
46.	Procedimiento para la Sustentación del Acto de Recepción Profesional.	ITO-AC-PO-006	0	15-Dic-11
47.	1. Formato de Solicitud de Acto de Recepción Profesional.	ITO-AC-PO-006-01	0	15-Dic-11
48.	2. Formato de Constancia de NO Inconveniencia para Acto de Recepción Profesional.	ITO-AC-PO-006-02	0	15-Dic-11
49.	3. Formato de Aviso de hora de Realización del Acto de Recepción Profesional.	ITO-AC-PO-006-03	0	15-Dic-11
50.	4. Acta de Examen Profesional	NA	NA	15-Dic-11
51.	Procedimiento para Visitas a Empresas.	ITO-VI-PO-001	0	15-Dic-11
52.	1. Formato para Solicitud de Visitas a Empresas.	ITO-VI-PO-001-01	0	15-Dic-11
53.	2. Formato para Oficio de Solicitud de Visitas a Empresas.	ITO-VI-PO-001-02	0	15-Dic-11
54.	3. Formato para Programa de Visitas Aceptadas a Empresas.	ITO-VI-PO-001-03	0	15-Dic-11
55.	4. Formato para Carta de Presentación y Agradecimiento de Visitas a Empresas.	ITO-VI-PO-001-04	0	15-Dic-11
56.	5. Formato para Reporte de Resultados de Incidentes en Visita.	ITO-VI-PO-001-05	0	15-Dic-11



No.	Nombre del documento controlado	Código	No. de revisión	Fecha de autorización
57.	Formato para la lista autorizada de visitas	ITO-VI-PO-001-06	0	15-Dic-11
58.	Procedimiento para el Servicio Social.	ITO-VI-PO-002	0	15-Dic-11
59.	1. Formato para Solicitud de Servicio Social.	ITO-VI-PO-002-01	0	15-Dic-11
60.	2. Formato para Carta Compromiso del Servicio Social.	ITO-VI-PO-002-02	0	15-Dic-11
61.	3. Formato para Carta de Presentación del Servicio Social.	ITO-VI-PO-002-03	0	15-Dic-11
62.	4. Formato para Reporte Bimestral del Servicio Social.	ITO-VI-PO-002-04	0	15-Dic-11
63.	5. Formato para Constancia de Terminación del Servicio Social.	ITO-VI-PO-002-05	0	15-Dic-11
64.	6. Formato de tarjeta de control de servicio social	ITO-VI-PO-002-06	0	15-Dic-11
65.	7. Formato de carta de asignación de servicio social	ITO-VI-PO-002-07	0	15-Dic-11
66.	Procedimiento para Promoción Cultural y Deportiva.	ITO-VI-PO-003	0	15-Dic-11
67.	1. Formato para el registro de participantes de actividades culturales y/o deportivas	ITO-VI-PO-003-01	0	15-Dic-11
68.	2. Informe de actividades cultural y/o deportiva.	ITO-VI-PO-003-02	0	15-Dic-11
69.	Procedimiento para la elaboración del PTA	ITO-PL-IT-001	0	15-Dic-11
70.	Procedimiento para la elaboración del POA	ITO-PL-IT-002	0	15-Dic-11

Lic. Octavio Quintero Cibrian
CONTROLADOR DE DOCUMENTOS
DEL SGC

15 de Diciembre de 2009
FECHA DE EMISIÓN DEL
DEL DOCUMENTO