



ANEXO 7 LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS

Código: ITA-CA-MC-001


INTERNOS CONTROLADOS

Revisión: 2


Referencia a la Norma ISO 9001:2008 4.2.2, 4.2.3.

Página 1 de 10

Nº.	Nombre del documento controlado	Código	No. Revisión	Fecha de autorización
1.	Manual del Sistema de Gestión de la Calidad.	ITA-CA-MC-001	2	30-Agos-2016
2.	1. Organigrama de la Alta Dirección para el SGC.	ITA-CA-MC-001	1	30-Agos-2016
3.	2. Organigrama del Programa de Innovación y Calidad.	ITA-CA-MC-001	1	30-Agos-2016
4.	2. Responsabilidad y Autoridad del SGC.	ITA-CA-MC-001	1	30-Agos-2016
5.	3. Matriz de Responsabilidades.	ITA-CA-MC-001	0	30-Agos-2016
6.	4. Plan Rector de Calidad.	ITA-CA-MC-001	1	30-Agos-2016
7.	5. Plan de Calidad del Servicio Educativo	ITA-CA-MC-001	0	30-Agos-2016
8.	6. Mapa e interacción de Procesos.	ITA-CA-MC-001	0	30-Agos-2016
9.	7. Lista Maestra de Documentos Internos Controlados.	ITA-CA-MC-001	1	30-Agos-2016
10.	8. Lista Maestra de Documentos de Origen Externo.	ITA-CA-MC-001	0	30-Agos-2016
11.	9. Lista Maestra para el Control de Registros de Calidad	ITA-CA-MC-001	1	30-Agos-2016
12.	Procedimiento para el Control de Documentos.	ITA-CA-PG-001	0	27-Nov-2009
13.	1. Formato para el Control de Instalación de Documentos Electrónicos	ITA-CA-PG-001-01	0	27-Nov-2009
14.	2. Tabla de control de Cambios.	ITA-CA-RC-014	0	27-Nov-2009
15.	3. Tabla de Asignación de Códigos para Documentos del SGC.	ITA-CA-RC-015	0	27-Nov-2009
16.	4. Tabla de Aprobación y Autorización de Documentos	ITA-CA-RC-016	0	27-Nov-2009
17.	Instructivo de trabajo para elaborar procedimientos	ITA-CA-IT-001	0	27-Nov-2009
18.	Procedimientos para Control de Registros de Calidad.	ITA-CA-PG-002	0	30-Ene-2012
19.	Procedimiento para Auditoria Interna.	ITA-CA-PG-003	0	30-Ene-2012
20.	1. Criterios para Calificación de Auditorias.	ITA-CA-RC-017	0	30-Ene-2012
21.	2. Formato para Calificación de Auditores.	ITA-CA-PG-003-01	0	30-Ene-2012
22.	3. Formato para plan de Auditoria.	ITA-CA-PG-003-02	0	30-Ene-2012
23.	4. Formato para Reunión de Apertura.	ITA- CA-PG-003-03	0	30-Ene-2012
24.	5. Formato para Informe de Auditoria.	ITA-CA-PG-003-04	0	30-Ene-2012
25.	6. Formato para Reunión de Cierre.	ITA-CA-PG-003-05	0	30-Ene-2012
26.	7. Formato para Notas de Auditorias.	NA	NA	30-Ene-2012
27.	Procedimiento para el Control de Producto No Conforme.	ITA-CA-PG-004	0	30-Ene-2012

	ANEXO 7 LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS INTERNOS CONTROLADOS	Código: ITA-CA-MC-001 Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 4.2.2, 4.2.3.	Página 2 de 10

Nº.	Nombre del documento controlado	Código	No. Revisión	Fecha de autorización
28.	1. Formato para Identificación, Registro y Control de Productos No Conforme.	ITA-CA-PG-004-01	0	30-Ene-2012
29.	Procedimiento para Acciones Correctivas	ITA-CA-PG-005	0	30-Ene-2012
30.	1. Formato para Requisición de Acciones Correctivas y/o Correcciones.	ITA-CA-PG-005-01	0	30-Ene-2012
31.	Procedimiento para Acciones Preventivas.	ITA-CA-PG-006	0	30-Ene-2012
32.	1. Formato para Requisición de Acciones Preventiva	ITA-CA-PG-006-01	0	30-Ene-2012
33.	Procedimientos para la Atención de Quejas o sugerencias.	ITA-CA-PO-001	0	30-Ene-2012
34.	1. Formato para Quejas y/o Sugerencias.	ITA-CA-PO-001-01	0	30-Ene-2012
35.	Procedimiento para Auditorías de Servicio.	ITA-CA-PO-002	0	30-Ene-2012
36.	1. Formato para Programa Anual de Auditorías de Servicios.	ITA-CA-PO-002-01	0	30-Ene-2012
37.	2. Formato para Encuestas de Servicio	ITA-CA-PO-002-02	0	30-Ene-2012
38.	3. Formato para el Informe de Resultados de Auditoría.	ITA-CA-PO-002-03	0	30-Ene-2012
39.	Procedimiento para la Evaluación.	ITA-CA-PO-005	0	30-Ene-2012
40.	1. Formato para la Retroalimentación.	ITA-CA-PO-005-01	0	11-Ene-2012
41.	Procedimiento de Comunicación interna y externa del SGC.	ITA-CA-PO-006	0	11-May-2016
42.	1. Cartel de comunicación del SGC.	ITA-CA-PO-006-01	0	11-May-2016
43.	2. Bitácora para comunicación del SGC	ITA-CA-PO-006-02	0	11-May-2016
44.	Instructivo de trabajo para elaborar procedimientos	ITA-CA-IT-001	0	11-May-2016
45.	Instructivo de Trabajo para la Realización de la Revisión por la Dirección.	ITA-CA-IT-03	0	30-Ene-2012
46.	1. Formato electrónico para Revisión de Indicadores del Plan Rector. (pantalla de captura)	ITA-CA-FE-01	1	18-May-2016
47.	2. Formato electrónico para Resultados de Revisión por la Dirección (pantalla de captura)	ITA-CA-FE-02	1	18-May-2016
48.	3. Formato electrónico para Acciones Preventivas y Correctivas. (pantalla de captura)	ITA-CA-FE-03	1	18-May-2016
49.	4. Formato electrónico para informe de Auditorías de Servicio. (pantalla de captura)	ITA-CA-FE-04	1	18-May-2016
50.	5. Formato electrónico para Auditoría de Calidad. (pantalla de captura)	ITA-CA-FE-05	1	18-May-2016
51.	6. Formato electrónico para Identificación Registro y control de Producto No Conforme.	ITA-CA-FE-06	1	18-May-2016

	ANEXO 7 LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS INTERNOS CONTROLADOS	Código: ITA-CA-MC-001 Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 4.2.2, 4.2.3.	Página 3 de 10

Nº.	Nombre del documento controlado	Código	No. Revisión	Fecha de autorización
52.	7. Formato electrónico para Atención de Quejas y Sugerencias.(pantalla de captura)	ITA-CA-FE-07	1	18-May-2016
53.	8. Formato electrónico para Retroalimentación del Cliente. (pantalla de captura)	ITA-CA-FE-08	1	18-May-2016
54.	9. Formato electrónico para Proyectos de Mejora. (pantalla de captura)	ITA-CA-FE-09	0	18-May-2016
55.	10. Formato electrónico para captura de Resultados del Informe para la Determinación y Gestión del	ITA-CA-FE-10	0	18-May-2016
56.	11. Formato electrónico para para captura de Resultados del Informe para la Determinación y Gestión del Ambiente de Trabajo. (pantalla de Captura)	ITA-CA-FE-11	0	18-May-2016
57.	Procedimiento para el Mantenimiento preventivo y/o correctivo de la Infraestructura y equipo.	ITA-AD-PO-001	0	30-Ene-2013
58.	1. Formato para la Lista de Verificación de Infraestructura y equipo.	ITA-AD-PO-001-01	0	30-Ene-2013
59.	2. Formato para solicitud de Mantenimiento Correctivo.	ITA-AD-PO-001-02	0	30-Ene-2013
60.	3. Formato para Programa de Mantenimiento Preventivo.	ITA-AD-PO-001-03	0	30-Ene-2013
61.	4. Formato para Orden de Trabajo de Mantenimiento.	ITA-AD-PO-001-04	0	30-Ene-2013
62.	Procedimiento para la Captación de Ingresos propios	ITA-AD-PO-002	0	30-Ene-2013
63.	Procedimiento para el Reclutamiento y selección de personal.	ITA-AD-PO-003	0	30-Ene-2013
64.	Instructivo para trámite de los diferentes movimientos del personal, a través de Constancias de Nombramiento.	513-IT-03	0	1-JUL-13
65.	Procedimiento para Determinar y Gestionar el Ambiente de Trabajo.	ITA-AD-PO-007	0	30-Ene-2013
66.	1.Formato de Encuesta para Determinar el Ambiente de Trabajo	ITA-AD-PO-007-01	0	30-Ene-2013
67.	2.Formato de Resultados para Determinar el ambiente de trabajo	ITA-AD-PO-007-02	0	30-Ene-2013
68.	Instructivo de Trabajo para la Realización de Compras Directas.	ITA-AD-IT-01	1	16-May-2016
69.	1. Formato para Selección de Proveedores.	ITA-AD-FO-01	0	16-May-2016
70.	2. Formato para Evaluación de Proveedores.	ITA-AD-FO-02	0	16-May-2013
71.	3. Formato para la Requisición de Bienes y Servicios.	ITA-AD-FO-03	1	16-May-2016
72.	4. Formato para Catálogo de Proveedores Aprobados.	ITA-AD-FO-04	0	16-May-2016



**ANEXO 7 LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS
INTERNOS CONTROLADOS**


Código: ITA-CA-MC-001

Revisión: 1

Referencia a la Norma ISO 9001:2008 4.2.2, 4.2.3.

Página 4 de 10

Nº.	Nombre del documento controlado	Código	No. Revisión	Fecha de autorización
73.	Instructivo de Trabajo para la capacitación y desarrollo del Personal directivo de apoyo y asistencia a la Educación de los Institutos Tecnológicos Federales, Unidades y Centros del TecNM.	M00-IT-13	0	7-Sep-2015
74.	Programa Anual de Capacitación	M00-IT-13-R01	0	7-Sep-2015
75.	Solicitud de Registro de Cursos	M00-IT-13-R02	0	7-Sep-2015
76.	Estadística de Encuesta de Opinión	M00-IT-13-R03	0	7-Sep-2015
77.	Criterios para Seleccionar Instructor	M00-IT-13-R04	0	7-Sep-2015
78.	Evaluación de Seguimiento del Participante	M00-IT-13-R05	0	7-Sep-2015
79.	Evaluación de Seguimiento del Jefe Inmediato	M00-IT-13-R06	0	7-Sep-2015
80.	Estadística de Evaluación de Seguimiento	M00-IT-13-R07	0	7-Sep-2015
81.	Informe Detallado de Curso	M00-IT-13-R08	0	7-Sep-2015
82.	Constancia de Participantes	M00-IT-13-R09	0	7-Sep-2015
83.	Cedula de Inscripción	M00-IT-13-R10	0	7-Sep-2015
84.	Lista de Asistencia	M00-IT-13-R11	0	7-Sep-2015
85.	Procedimiento para Formación y Actualización Docente	ITA-AC-PO-006	1	30-Oct-2013
86.	1.Formato para el Diagnostico de necesidades de formación y actualización docente y personal	ITA-AC-PO-006-01	2	30-Oct-2013
87.	2.Formato para Programa Institucional de Formación y Actualización Docente y Profesional	ITA-AC-PO-006-02	1	30-Oct-2013
88.	3. Encuesta de eficacia de capacitación docente (participante).	ITA-AC-PO-006-03	1	30-Oct-2013
89.	4.Encuesta de eficacia de capacitación docente (jefes inmediatos)	ITA-AD-PO-006-04	1	30-Oct-2013
90.	5.Resultado de la eficacia	ITA-AD-PO-006-05	1	30-Oct-2013
91.	6.Formato de Cédula de Inscripción a cursos de Formación y Actualización Docente y Profesional	ITA-AD-PO-006-06	1	30-Oct-2013
92.	7.Formato de Encuesta de Opinión de Cursos de Formación y Actualización Docente y Profesional	ITA-AD-PO-006-07	1	30-Oct-2013
93.	Procedimiento para la Operación y Acreditación de las Residencias Profesionales	ITA-AD-PO-007	1	30-Ago-2013
94.	1.Formato para Solicitud de Residencias Profesionales	ITA-AD-PO-007-01	1	30-Ago-2013
95.	2. Formato para Asignación de Asesor Interno de Residencias Profesionales.	ITA-AD-PO-007-02	1	30-Ago-2013

	ANEXO 7 LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS INTERNOS CONTROLADOS	Código: ITA-CA-MC-001 Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 4.2.2, 4.2.3.	Página 5 de 10

Nº.	Nombre del documento controlado	Código	No. Revisión	Fecha de autorización
96.	3.Formato para Carta de Presentación y Agradecimiento de Residencias Profesionales	ITA-AD-PO-007-03	1	30-Ago-2013
97.	4.Formato para Dictamen de Anteproyectos de Residencias Profesionales	ITA-AD-PO-007-04	1	30-Ago-2013
98.	5.Formato para Seguimiento de Proyecto de Residencias Profesionales	ITA-AD-PO-007-05	1	30-Ago-2013
99.	6.Formato para Asignación de Revisor de Residencias Profesionales	ITA-AD-PO-007-06	1	30-Ago-2013
100.	7.Evaluación del proyecto de residencias profesionales por el modelo de competencias	ITA-AD-PO-007-08	1	30-Ago-2013
101.	8.Formato de registro de asesoría de Residencias Profesionales	ITA-AD-PO-007-09	1	30-Ago-2013
102.	Procedimiento para el Servicio del Centro de Información	ITA-AD-PO-009	1	31-Ene-2013
103.	1.Formato para Solicitud de Necesidades Bibliográficas	ITA-AD-PO-009-01	1	31-Ene-2013
104.	Procedimiento para la Inscripción de Estudiantes.	ITA-AC-PO-001	0	30-Ene-2013
105.	1. Formato de lista de aspirantes aceptados.	ITA-AC-PO-001-01	0	30-Ene-2013
106.	2.Contrato con el estudiante	ITA-AC-PO-001-03	0	30-Ene-2013
107.	3.Formato Electrónico de solicitud de ficha para examen de selección	NA	NA	30-Ene-2012
108.	4. Formato para lista de aspirantes aceptados	ITA-AC-PO-001-01	0	30-Ene-2013
109.	5. Formato para solicitud de inscripción.	NA	NA	30-Ene-2012
110.	Listado de documentos requeridos para Inscripción.	ITA-AC-RC-001	0	30-Ene-2012
111.	1. Guía para la asignación de número de control.	ITA-AC-RC-002	0	30-Ene-2012
112.	2. Formato de carga académica.	NA	NA	30-Ene-2012
113.	3. Formato de credencial.	N	NA	30-Ene-2012
114.	4. Contrato con el alumno	ITA-AC-PO-001-03	0	30-Ene-2012
115.	5. Formato de libro de registro de números de control.	NA	NA	30-Ene-2012
116.	6. Formato de Ficha para examen de selección.	NA	NA	30-Ene-2012
117.	Procedimiento para la Reinscripción de Alumnos.	ITA-AC-PO-002	1	06-Dic-2016
118.	1. Formato para Calendario Escolar.	ITA-AC-PO-02	1	06-Dic-2016



ANEXO 7 LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS

INTERNOS CONTROLADOS

Código: ITA-CA-MC-001

Revisión: 1

Referencia a la Norma ISO 9001:2008 4.2.2, 4.2.3.

Página 6 de 10

Nº.	Nombre del documento controlado	Código	No. Revisión	Fecha de autorización
119.	Procedimiento para Registro de Título y expedición de cedula profesional	ITA-AC-PO-003	0	30-Ene-2013
120.	1.Formato DGP/DR-01/REV.01	NA	NA	30-Ene-2012
121.	2.Formato No. 5 Declaración General de Pago de Derechos de SAT	NA	NA	30-Ene-2012
122.	3. Copia certificada del acta de examen profesional.	NA	NA	30-Ene-2012
123.	4.Copia certificada de la constancia de exención de examen profesional	NA	NA	30-Ene-2012
124.	5. Título Profesional.	NA	NA	31-Ene-2012
125.	Lista de verificación de expediente de titulación	ITA-AC-PO-003-01	0	31-Ene-2012
126.	1.Cédula Profesional	NA	NA	31-Ene-2012
127.	Procedimiento para la Gestión del Curso.	ITA-AC-PO-004	2	17-Mar-2017
128.	2. Formato para el Reporte Final del Semestre.	ITA-AC-PO-004-02	1	17-Mar-2017
129.	3.Formato para el Reporte de Proyectos Individuales del Docente / Programa de Trabajo Académico en Horas de Apoyo a la Docencia	ITA-AC-PO-004-03	0	17-Mar-2017
130.	4.Formato para Liberación de Actividades frente a grupo	ITA-AC-PO-004-04	1	17-Mar-2017
131.	5.Formato horario de trabajo	ITA-AC-PO-004-06	0	17-Mar-2017
132.	7.Instrumentación Didáctica para la formación y desarrollo de competencias	ITA-AC-PO-004-07	1	17-Mar-2017
133.	8. Conocimiento de la instrumentación didáctica	ITA-AC-PO-004-08	0	17-Mar-2017
134.	9. Formato de reporte y seguimiento de la gestión del curso.	ITA-AC-PO-004-09	0	17-Mar-2017
135.	Procedimiento del SGC para la Formación y Actualización Profesional Docente.	ITA-AC-PO-006	1	30-Oct-2013
136.	1.Formato para el diagnóstico de necesidades de Formación y Actualización Docente y Profesional	ITA-AC-PO-006-01	2	30-Oct-2013
137.	2.Formato para Programa Institucional de Formación y Actualización Docente y Profesional	ITA-AC-PO-006-02	1	30-Oct-2013
138.	3. Encuesta de eficacia de capacitación docente (participante).	ITA-AC-PO-006-03	1	30-Oct-2013
139.	4. Encuesta de eficacia de capacitación docente (jefes/as inmediatos).	ITA-AC-PO-006-04	1	30-Oct-2013
140.	5.Resultado eficiencia	ITA-AC-PO-006-05	1	30-Oct-2013
141.	6.Cedula inscripción a cursos docentes	ITA-AC-PO-006-06	1	30-Oct-2013
142.	7.Formato de Encuesta de Opinión de Cursos de Formación y Actualización Docente y Profesional	ITA-AC-PO-006-07	1	30-Oct-2013

ITA-CA-MC-001. Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original. Rev.2



ANEXO 7 LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS
INTERNOS CONTROLADOS

Código: ITA-CA-MC-001

Revisión: 1

Referencia a la Norma ISO 9001:2008 4.2.2, 4.2.3.

Página 7 de 10

Nº.	Nombre del documento controlado	Código	No. Revisión	Fecha de autorización
143.	Procedimiento para la Operación y Acreditación de las Residencias Profesionales	ITA-AC-PO-007	1	30-Ago-2013
144.	1.Formato para Solicitud de Residencias Profesionales	ITA-AC-PO-007-01	1	30-Ago-2013
145.	2. Formato para Asignación de Asesor Interno de Residencias Profesionales.	ITA-AC-PO-007-02	1	30-Ago-2013
146.	3.Formato para Carta de Presentación y Agradecimiento de Residencias Profesionales	ITA-AC-PO-007-03	1	30-Ago-2013
147.	4.Formato para Dictamen de Anteproyectos de Residencias Profesionales	ITA-AC-PO-007-04	1	30-Ago-2013
148.	5.Formato para Seguimiento de Proyecto de Residencias Profesionales	ITA-AC-PO-007-05	1	30-Ago-2013
149.	6.Formato para Asignación de Revisor de Residencias Profesionales	ITA-AC-PO-007-06	1	30-Ago-2013
150.	7.Evaluación del proyecto de residencias profesionales por el modelo de competencias	ITA-AC-PO-007-08	1	30-Ago-2013
151.	8.Formato de registro de asesoría de Residencias Profesionales	ITA-AC-PO-007-09	1	30-Ago-2013
152.	9.Introducción Reflexión y Marco Legal de las Residencias Profesionales	NA	NA	30-Ago-2013
153.	Procedimiento para la Sustentación del Acto de Recepción Profesional.	ITA-AC-PO-008	0	30-Ene-2013
154.	1.Formato de Solicitud del Acto de Recepción Profesional	ITA-AC-PO-008-01	0	30-Ene-2013
155.	2.Formato de Constancia de NO Inconveniencia para Acto de Recepción Profesional	ITA-AC-PO-008-02	0	30-Ene-2013
156.	3.Formato de Aviso de Realización del Acto de Recepción Profesional	ITA-AC-PO-008-03	0	30-Ene-2013
157.	4.Acta de Examen Profesional	NA	NA	30-Ago-2013
158.	5.Constancia de Exención de Examen Profesional	NA	NA	30-Ago-2013
159.	Instructivo de Trabajo para la Organización Bibliográfica.	ITA-AC-IT-003	1	31-Ago-2013
160.	1.Formato de Entrega - Recepción de Material Bibliográfico	ITA-AC-IT-003-01	1	31-Ago-2013
161.	2. Informe Anual de Entradas y Salidas de Restauración.	ITA-AC-IT-001-02	1	31-Ago-2013
162.	Instructivo de trabajo de Servicios Especializados del Centro de Información	ITA-AC-IT-002	1	31-Ago-2013
163.	2.Formato de Registro de Ubicación de Material Bibliográfico	ITA-AC-IT-003-01	1	31-Ago-2013
164.	Instructivo de Descarte de Acervo Bibliográfico	ITA-AC-IT-004	1	31-Ago-2013



**ANEXO 7 LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS
INTERNOS CONTROLADOS**


Código: ITA-CA-MC-001

Revisión: 1


Referencia a la Norma ISO 9001:2008 4.2.2, 4.2.3.

Página 8 de 10

Nº.	Nombre del documento controlado	Código	No. Revisión	Fecha de autorización
165.	Instructivo de Descarte de Acervo Bibliográfico	ITA-AC-IT-004	1	31-Ago-2013
166.	1.Acta Circunstancial de Baja de Acervo Bibliográfico	ITA-AC-IT-004-02	1	31-Ago-2013
167.	2. Instructivo de trabajo para la Oficina de Servicios a Usuarios.	ITA-AC-IT-005	1	31-Ago-2013
168.	3.Reporte Préstamo Externo	ITA-AC-IT-005-01	1	31-Ago-2013
169.	4.Reporte Préstamo Interno	ITA-AC-IT-005-02	1	31-Ago-2013
170.	5.Reglamento Interno del Centro de Información	NA/NA	NA	31-Ago-2013
171.	Procedimiento para el Servicio del Centro de Información	ITA-AC-PO-009	1	31-Ago-2013
172.	1.Formato para Solicitud de Necesidades Bibliográficas	ITA-AC-PO-009-01	1	31-Ago-2013
173.	Procedimiento para Visitas a Empresas	ITA-VI-PO-001	0	22-May-2013
174.	1.Formato para Solicitud de Visitas a Empresas	ITA-VI-PO-001-01	0	22-May-2013
175.	2.Formato para Oficio de Solicitud de Visitas a Empresas	ITA-VI-PO-001-02	0	22-May-2013
176.	3.Formato para Programa de Visitas Aceptadas a Empresas	ITA-VI-PO-001-03	0	22-May-2013
177.	4.Formato para Carta de Presentación y Agradecimiento de Visitas a Empresas	ITA-VI-PO-001-04	0	22-May-2013
178.	5.Formato para Reporte de Resultados e Incidentes en Visita	ITA-VI-PO-001-05	0	22-May-2013
179.	6.Formato para la Lista Autorizada de Estudiantes que asistirán a la Visita	ITA-VI-PO-001-06	0	22-May-2013
180.	Procedimiento para Servicio Social	ITA-VI-PO-002	1	16-May-2013
181.	1.Formato para Solicitud de Servicio Social	ITA-VI-PO-002-01	1	16-May-2013
182.	2.Formato para Carta Compromiso de Servicio Social	ITA-VI-PO-002-02	1	16-May-2013
183.	3.Formato para Carta de Presentación de Servicio Social	ITA-VI-PO-002-03	1	16-May-2013
184.	2.Formato para Carta Compromiso de Servicio Social	ITA-VI-PO-002-02	1	16-May-2013

	ANEXO 7 LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS INTERNOS CONTROLADOS	Código: ITA-CA-MC-001 Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 4.2.2, 4.2.3.	Página 9 de 10

Nº.	Nombre del documento controlado	Código	No. Revisión	Fecha de autorización
185.	2.Formato para Carta Compromiso de Servicio Social	ITA-VI-PO-002-02	1	16-May-2013
186.	3.Formato para Carta de Presentación de Servicio Social	ITA-VI-PO-002-03	1	16-May-2013
187.	4.Formato para Reporte Bimestral de Servicio Social	ITA-VI-PO-002-04	1	16-May-2013
188.	5.Constancia terminación servicio social	ITA-VI-PO-002-05	1	16-May-2013
189.	6.Tarjeta de control del Servicio Social	ITA-VI-PO-002-06	1	16-May-2013
190.	7.Formato de Carta de Asignación de Servicio Social	ITA-VI-PO-002-07	1	16-May-2013
191.	Procedimiento para Promoción Cultural y Deportiva	ITA-VI-PO-003	0	30-Ene-2012
192.	1.Formato para el Registro de Participantes de Actividades Culturales y/o Deportivas	ITA-VI-PO-003-01	0	30-Ene-2012
193.	2.Informe de Actividad Cultural y/o Deportiva	ITA-VI-PO-003-02	0	30-Ene-2012
194.	3.Formato para Constancia de Acreditación de Actividades Deportivas y/o Culturales	ITA-VI-PO-003-03	0	30-Ene-2012
195.	4.Formato para Cédula de Resultados de Actividades Deportivas y/o Culturales	ITA-VI-PO-003-04	0	30-Ene-2012
196.	Instructivo para captura en línea de la elaboración del Programa Institucional Anual (PIA) del Instituto Tecnológico de Acapulco	ITA-IT-PO-003	0	23-May-2016
197.	1.Formato para el Seguimiento y Evaluación del Programa Institucional Anual 2016 del Instituto Tecnológico de Acapulco	513-PR-18-R02	0	23-May-2016
198.	Procedimiento del SGC para la Elaboración Evaluación y Seguimiento del Programa Institucional Anual (PIA) del Instituto Tecnológico de Acapulco.	ITA-PL-PO-001	2	23-May-2016
199.	Procedimiento del SGC para la Elaboración del Programa Operativo Anual (POA) del Instituto Tecnológico de Acapulco	ITA-PL-PO-003	2	23-May-2016
200.	Procedimiento del SGC para la Elaboración del Anteproyecto de inversión	ITA-PL-PO-004	1	23-May-2016
201.	Procedimiento del SGC para la Elaboración del Programa Institucional de Innovación y Desarrollo (PIID)	ITA-PL-PO-005	0	23-May-2016

	ANEXO 7 LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS INTERNOS CONTROLADOS	Código: ITA-CA-MC-001 Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 4.2.2, 4.2.3.	Página 10 de 10

M.C. Perla Salgado Gaytán CONTROLADOR DE DOCUMENTOS DEL SGC	17 de Mayo de 2017 FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO
--	---