



Anexo 7 Lista Maestra de Documentos Internos Controlados

Referencia a la Norma ISO 9001:2008 4.2.2, 4.2.3

Código: ITA-CA-MC-001

Revisión: 1

Página 1 de 6

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

**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 6**

No.	Nombre del documento controlado	Código	No. de revisión	Fecha de autorización
28.	Procedimiento para Acciones Correctivas	ITA-CA-PG-005	0	18-Sep-10
29.	1. Formato para Requisición de Acciones Correctivas y/o Correcciones.	ITA-CA-PG-005-01	0	18-Sep-10
30.	Procedimiento para Acción Preventiva	ITA-CA-PG-006	0	18-Sep-10
31.	1. Formato para Requisición de Acción Preventiva	ITA-CA-PG-006-01	0	18-Sep-10
32.	Procedimiento para la Atención de Quejas o Sugerencias.	ITA-CA-PO-001	0	18-Sep-10
33.	1. Formato para Quejas y/o Sugerencias.	ITA-CA-PO-001-01	0	18-Sep-10
34.	Procedimiento para Encuestas de Servicio.	ITA-CA-PO-002	0	18-Sep-10
35.	1. Formato para Programa Anual de Auditorías de Servicios.	ITA-CA-PO-002-01	0	18-Sep-10
36.	2. Formato para Auditoría de Servicio.	ITA-CA-PO-002-02	0	18-Sep-10
37.	3. Formato para el Informe de Resultados de las Auditorías de Servicio.	ITA-CA-PO-002-03	0	18-Sep-10
38.	Procedimiento para la Evaluación Docente	ITA-CA-PO-005	0	18-Sep-10
39.	Formato para la retroalimentación del cliente	ITA-CA-PO-005-01	0	18-Sep-10
40.	Instructivo de Trabajo para la Realización de la Revisión por la Dirección.	ITA-CA-IT-03	0	18-Sep-10
41.	1. Formato electrónico para Revisión de Indicadores del Plan Rector. (pantalla de captura)	ITA-CA-FE-01	0	18-Sep-10
42.	2. Formato electrónico para Resultados de la Revisión por la Dirección. (pantalla de captura)	ITA-CA-FE-02	0	18-Sep-10
43.	3. Formato electrónico para Acciones Preventivas y Correctivas. (pantalla de captura)	ITA-CA-FE-03	0	18-Sep-10
44.	4. Formato electrónico para el concentrado de Informe de Resultados de Auditoría de Servicio. (pantalla de captura)	ITA-CA-FE-04	0	18-Sep-10
45.	5. Formato electrónico para Auditoría de Calidad. (pantalla de captura)	ITA-CA-FE-05	0	18-Sep-10
46.	6. Formato electrónico para Identificación, Registro y Control de Producto No Conforme. (pantalla de captura)	ITA-CA-FE-06	0	18-Sep-10
47.	7. Formato electrónico para Atención de Quejas y Sugerencias. (pantalla de captura)	ITA-CA-FE-07	0	18-Sep-10
48.	8. Formato electrónico para Retroalimentación del Cliente. (pantalla de captura)	ITA-CA-FE-08	0	18-Sep-10
49.	9. Formato electrónico para Proyectos de Mejora. (pantalla de captura)	ITA-CA-FE-09	0	18-Sep-10
50.	10. Formato electrónico para captura de Resultados del Informe para la Determinación y Gestión del Ambiente de Trabajo. (pantalla de captura)	ITA-CA-FE-10	0	18-Sep-10
51.	11. Formato electrónico para Índice de Conformidad con	ITA-CA-FE-11	0	18-Sep-10



Anexo 7 Lista Maestra de Documentos Internos Controlados

Referencia a la Norma ISO 9001:2008 4.2.2, 4.2.3

Código: ITA-CA-MC-001

Revisión: 1

Página 3 de 6

No.	Nombre del documento controlado	Código	No. de revisión	Fecha de autorización
	el Aprendizaje. (pantalla de captura)			
52.	Procedimiento para el Mantenimiento preventivo y/o correctivo de la Infraestructura y equipo.	ITA-AD-PO-001	0	18-Sep-10
53.	1. Formato para la Lista de Verificación de infraestructura y equipo	ITA-AD-PO-001-01	0	18-Sep-10
54.	2. Formato para Solicitud de Mantenimiento Correctivo	ITA-AD-PO-001-02	0	18-Sep-10
55.	3. Formato para Programa de Mantenimiento Preventivo	ITA-AD-PO-001-03	0	18-Sep-10
56.	4. Formato para Orden de Trabajo de Mantenimiento	ITA-AD-PO-001-04	0	18-Sep-10
57.	Procedimiento para la Captación de Ingresos Propios.	ITA-AD-PO-002	0	18-Sep-10
58.	1. Relación de gastos efectuados	ITA-AD-PO-004-01	0	18-Sep-10
59.	Procedimiento para Captación de Ingresos Propios de DGEST.	SNEST-AD-PO-006	0	18-Sep-10
60.	Procedimiento para Determinar y Gestionar el Ambiente de Trabajo.	ITA-AD-PO-007	0	18-Sep-10
61.	1. Formato de Encuesta para Determinar el Ambiente de Trabajo	ITA-AD-PO-007-01	0	18-Sep-10
62.	Procedimiento para Formación y Desarrollo de Directivos y/o personal de apoyo a la educación del SNEST.	SNEST-AD-PO-008	0	18-Sep-10
63.	1. Formato para el Programa Institucional Anual de Capacitación	ITA-AD-PO-008-01	0	18-Sep-10
64.	2. Formato para el Plan de Formación y Desarrollo de Personal Directivo y Personal de Apoyo a la Educación	ITA-AD-PO-008-02	0	18-Sep-10
65.	3. Formato de Solicitud de Apoyo a Eventos	ITA-AD-PO-008-03	0	18-Sep-10
66.	4. Formato del Oficio/Circular Invitación e Información del Curso	ITA-AD-PO-008-04	0	18-Sep-10
67.	5. Formato de Evaluación del Seguimiento por el Participante	ITA-AD-PO-008-05	0	18-Sep-10
68.	6. Formato de Evaluación del Seguimiento por el Jefe Inmediato	ITA-AD-PO-008-06	0	18-Sep-10
69.	7. Formato de Criterios para Seleccionar Instructores Internos y Externos	ITA-AD-PO-008-07	0	18-Sep-10
70.	8. Formato de Solicitud de Registro e Incorporación de Cursos de Capacitación Interna No Programados por DGEST	ITA-AD-PO-008-08	0	18-Sep-10
71.	9. Formato para la Cédula de Inscripción	711-DP-PO-005-020	0	18-Sep-10
72.	10. Formato para Lista de Asistencia	711-DP-PO-038-002	0	18-Sep-10
73.	11. Formato de la Encuesta para Participantes Inscritos	711-DP-PO-005-021-A2	0	18-Sep-10



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 6

No.	Nombre del documento controlado	Código	No. de revisión	Fecha de autorización
74.	12. Formato para la Constancia de Participación	711-DP-PO-005-024	0	18-Sep-10
75.	13. Formato de Personificador	N/A	0	18-Sep-10
76.	14. Formato de Gafete	N/A	0	18-Sep-10
77.	Instructivo de Trabajo para la Formación y Desarrollo de Directivos y/o personal de apoyo a la educación del SNEST.	SNEST-AD-IT-03	0	18-Sep-10
78.	Instructivo de Trabajo para la Realización de Compras Directas.	ITA-AD-IT-01	0	18-Sep-10
79.	1. Formato para Selección de Proveedores.	ITA-AD-FO-01	0	18-Sep-10
80.	2. Formato para Evaluación de Proveedores.	ITA-AD-FO-02	0	18-Sep-10
81.	3. Formato para la Requisición de Bienes y Servicios.	ITA-AD-FO-03	0	18-Sep-10
82.	4. Formato para Catálogo de Proveedores Aprobados.	ITA-AD-FO-04	0	18-Sep-10
83.	5. Formato para la Orden de Compra del Bien o Servicio.	ITA-AD-FO-05	0	18-Sep-10
84.	Procedimiento para Formación y Actualización Docente	ITA-AD-PO-009	0	18-Sep-10
85.	1. Formato para Detección de necesidades	ITA-AD-PO-009-01	0	18-Sep-10
86.	2. Formato para Programa de Capacitación Docente	ITA-AD-PO-009-02	0	18-Sep-10
87.	3. Encuesta de eficacia	ITA-AD-PO-009-03	0	18-Sep-10
88.	Procedimiento para la Inscripción de alumnos.	ITA-AC-PO-001	0	18-Sep-10
89.	1. Formato de solicitud de ficha para examen de selección	N/A	0	18-Sep-10
90.	2. Formato para lista de aspirantes aceptados.	ITA-AC-PO-001-01	0	18-Sep-10
91.	3. Formato para solicitud de inscripción.	ITA-AC-PO-001-02	0	18-Sep-10
92.	4. Listado de documentos requeridos para inscripción.	ITA-AC-RC-001	0	18-Sep-10
93.	5. Guía para la asignación de número de control.	ITA-AC-RC-002	0	18-Sep-10
94.	6. Formato de carga académica.	N/A	0	18-Sep-10
95.	7. Formato de credencial.	N/A	0	18-Sep-10
96.	8. Formato de contrato con el alumno.	ITA-AC-PO-001-03	0	18-Sep-10
97.	9. Formato de libro de registro de números de control.	N/A	0	18-Sep-10
98.	10. Formato de Ficha para examen de selección.	N/A	0	18-Sep-10
99.	Procedimiento para la Reinscripción de Alumnos.	ITA-AC-PO-002	0	18-Sep-10
100.	1. Formato para Calendario Escolar.	ITA-AC-PO-002-01	0	18-Sep-10

**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 6

No.	Nombre del documento controlado	Código	No. de revisión	Fecha de autorización
101.	3. Copia certificada del acta de examen profesional.	N/A	0	18-Sep-10
102.	4. Copia certificada de la constancia de exención de examen profesional.	N/A	0	18-Sep-10
103.	5. Título.	N/A	0	18-Sep-10
104.	6. Lista de verificación de expediente de titulación.	ITA-AC-PO-003-01	0	18-Sep-10
105.	8. Formato No. 5 Declaración General de Pago de Derechos del SAT	N/A	0	18-Sep-10
106.	Procedimiento para la Gestión del Curso.	ITA-AC-PO-004	0	18-Sep-10
107.	1. Formato para la Planeación del Curso y Avance Programático.	ITA-AC-PO-004-01	0	18-Sep-10
108.	2. Formato para el Reporte Final del Semestre.	ITA-AC-PO-004-02	0	18-Sep-10
109.	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	18-Sep-10
110.	4. Formato para Liberación de Actividades frente a grupo	ITA-AC-PO-004-04	0	18-Sep-10
111.	5. Formato para la instrumentación Didáctica del Período.	ITA-AC-PO-004-05	0	18-Sep-10
112.	6. Formato de Horario de Trabajo.	ITA-AC-PO-004-06	0	18-Sep-10
113.	Procedimiento para la Operación y Acreditación de las Residencias Profesionales.	ITA-AC-PO-007	0	18-Sep-10
114.	1. Solicitud de Residencias Profesionales.	ITA-AC-PO-007-01	0	18-Sep-10
115.	2. Formato para Asignación de Asesor Interno de Residencias Profesionales.	ITA-AC-PO-007-02	0	18-Sep-10
116.	3. Formato para Carta de Presentación y Agradecimiento de Residencias Profesionales.	ITA-AC-PO-007-03	0	18-Sep-10
117.	4. Formato para Dictamen de Anteproyectos de Residencias Profesionales.	ITA-AC-PO-007-04	0	18-Sep-10
118.	5. Formato para Seguimiento de Proyecto de Residencias Profesionales.	ITA-AC-PO-007-05	0	18-Sep-10
119.	6. Formato para Asignación de Revisor de Residencias Profesionales.	ITA-AC-PO-007-06	0	18-Sep-10
120.	7. Formato para la Evaluación del proyecto de residencias profesionales	ITA-AC-PO-007-07	0	18-Sep-10
121.	8. Introducción Reflexión y Marco Legal de las Residencias Profesionales.	N/A	0	18-Sep-10
122.	Procedimiento para la Sustentación del Acto de Recepción Profesional.	ITA-AC-PO-008	0	18-Sep-10
123.	1. Formato de Solicitud de Acto de Recepción Profesional.	ITA-AC-PO-008-01	0	18-Sep-10
124.	2. Formato de Constancia de NO Inconveniencia para Acto de Recepción Profesional.	ITA-AC-PO-008-02	0	18-Sep-10
125.	3. Formato de Aviso de hora de Realización del Acto de	ITA-AC-PO-008-03	0	18-Sep-10



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 6

No.	Nombre del documento controlado	Código	No. de revisión	Fecha de autorización
	Recepción Profesional.			
126.	4. Acta de Examen Profesional	NA	0	18-Sep-10
127.	5. Constancia de Exención de Examen Profesional	NA	0	18-Sep-10
128.	Procedimiento para Visitas a Empresas.	ITA-VI-PO-001	0	18-Sep-10
129.	1. Formato para Solicitud de Visitas a Empresas.	ITA-VI-PO-001-01	0	18-Sep-10
130.	2. Formato para Oficio de Solicitud de Visitas a Empresas.	ITA-VI-PO-001-02	0	18-Sep-10
131.	3. Formato para Programa de Visitas Aceptadas a Empresas.	ITA-VI-PO-001-03	0	18-Sep-10
132.	4. Formato para Carta de Presentación y Agradecimiento de Visitas a Empresas.	ITA-VI-PO-001-04	0	18-Sep-10
133.	5. Formato para Reporte de Resultados de Incidentes en Visita.	ITA-VI-PO-001-05	0	18-Sep-10
134.	Formato para la lista autorizada de visitas	ITA-VI-PO-001-06	0	18-Sep-10
135.	Procedimiento para el Servicio Social.	ITA-VI-PO-002	0	18-Sep-10
136.	1. Formato para Solicitud de Servicio Social.	ITA-VI-PO-002-01	0	18-Sep-10
137.	2. Formato para Carta Compromiso del Servicio Social.	ITA-VI-PO-002-02	0	18-Sep-10
138.	3. Formato para Carta de Presentación del Servicio Social.	ITA-VI-PO-002-03	0	18-Sep-10
139.	4. Formato para Reporte Bimestral del Servicio Social.	ITA-VI-PO-002-04	0	18-Sep-10
140.	5. Formato para Constancia de Terminación del Servicio Social.	ITA-VI-PO-002-05	0	18-Sep-10
141.	6. Formato de tarjeta de control de servicio social	ITA-VI-PO-002-06	0	18-Sep-10
142.	7. Formato de carta de asignación de servicio social	ITA-VI-PO-002-07	0	18-Sep-10
143.	Procedimiento para Promoción Cultural y Deportiva.	ITA-VI-PO-003	0	18-Sep-10
144.	1. Formato para el registro de participantes de actividades culturales y/o deportivas	ITA-VI-PO-003-01	0	18-Sep-10
145.	2. Informe de actividades cultural y/o deportiva.	ITA-VI-PO-003-02	0	18-Sep-10

CONTROLADOR DE DOCUMENTOS
DEL SGC

18 de Septiembre de 2010

FECHA DE EMISIÓN DEL
DEL DOCUMENTO