| **No.** | **Nombre del documento controlado** | **Código** | **No. de revisión** | **Fecha de autorización** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Manual del Sistema de Gestión de la Calidad**  | **ITC-CA-MC-001** | **0** | **6-Oct-10** |
|  | 1. Organigrama de la Alta Dirección para el SGC. | ITC-CA-MC-001-01 | 0 | 6-Oct-10 |
|  | 2. Responsabilidad y Autoridad del SGC. | ITC-CA-MC-001-02 | 0 | 6-Oct-10 |
|  | 3. Matriz de Responsabilidades. | ITC-CA-MC-001-03 | 0 | 6-Oct-10 |
|  | 4. Plan Rector de Calidad. | ITC-CA-MC-001-04 | 0 | 6-Oct-10 |
|  | 5. Plan de Calidad del Servicio Educativo | ITC-CA-MC-001-05 | 0 | 6-Oct-10 |
|  | 6. Mapa e interacción de Procesos. | ITC-CA-MC-001-06 | 0 | 6-Oct-10 |
|  | 7. Lista Maestra de Documentos Internos Controlados. | ITC-CA-MC-001-07 | 0 | 6-Oct-10 |
|  | 8. Lista Maestra de Documentos de Origen Externo. | ITC-CA-MC-001-08 | 0 | 6-Oct-10 |
|  | 9. Lista Maestra para el Control de Registros  | ITC-CA-MC-001-09 | 0 | 6-Oct-10 |
|  | 10. Procedimiento para Evaluación de CENEVAL | ITC-CA-MC-001-10 | 0 | 6-Oct-10 |
|  | 11. Procedimiento para Trámite de Títulos y Cédulas | ITC-CA-MC-001-11 | 0 | 6-Oct-10 |
|  | **Procedimiento para el Control de Documentos.** | **ITC-CA-PG-001** | **0** | **18-Sep-09** |
|  | 1. Formato para el Control de Instalación de Documentos Electrónicos.
 | ITC-CA-PG-001-01 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 1. Tabla de Control de Cambios.
 | ITC-CA-RC-014 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 3.  Tabla de Asignación de Códigos para Documentos del SGC. | ITC-CA-RC-015 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 4. Tabla de Aprobación y Autorización de Documentos | ITC-CA-RC-016 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | **Instructivo de Trabajo para elaborar procedimientos.** | **ITC-CA-IT-01** | **0** | **18-Sep-09** |
|  | **Procedimiento para Control de Registros de Calidad.** | **ITC-CA-PG-002** | **0** | **18-Sep-09** |
|  | **Procedimiento para Auditoría Interna.** | **ITC-CA-PG-003** | **0** | **18-Sep-09** |
|  | 1. Criterios para Calificación de Auditores. | ITC-CA-RC-003-017 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 2. Formato para Calificación de Auditores. | ITC-CA-PG-003-01 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 3. Formato para Plan de Auditoría. | ITC-CA-PG-003-02 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 4. Formato para Reunión de Apertura. | ITC-CA-PG-003-03 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 5. Formato para Informe de Auditoría. | ITC-CA-PG-003-04 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 6. Formato para Reunión de Cierre. | ITC-CA-PG-003-05 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 7. Formato para Notas de Auditorias. | N/A | 0 | 18-Sep-09 |
|  | **Procedimiento para el Control de Producto No Conforme.** | **ITC-CA-PG-004** | **0** | **18-Sep-09** |
|  | 1. Formato para Identificación, Registro y Control de Producto No Conforme. | ITC-CA-PG-004-01 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | **Procedimiento para Acciones Correctivas** | **ITC-CA-PG-005** | **0** | **18-Sep-09** |
|  | 1. Formato para Requisición de Acciones Correctivas y/o Correcciones. | ITC-CA-PG-005-01 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | **Procedimiento para Acción Preventiva** | **ITC-CA-PG-006** | **0** | **18-Sep-09** |
|  | 1. Formato para Requisición de Acción Preventiva | ITC-CA-PG-006-01 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | **Procedimiento para la Atención de Quejas o Sugerencias.** | **ITC-CA-PO-001** | **0** | **18-Sep-09** |
|  | 1. Formato para Quejas y /o Sugerencias. | ITC-CA-PO-001-01 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | **Procedimiento para Encuestas de Servicio.** | **ITC-CA-PO-002** | **0** | **18-Sep-09** |
|  | 1. Formato para Programa Anual de Auditorías de Servicios. | ITC-CA-PO-002-01 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 2. Formato para Auditoría de Servicio. | ITC-CA-PO-002-02 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 3. Formato para el Informe de Resultados de las Auditorías de Servicio. | ITC-CA-PO-002-03 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | **Procedimiento para la Evaluación Docente** | **ITC-CA-PO-005** | **0** | **18-Sep-09** |
|  | Formato para la retroalimentación del cliente | ITC-CA-PO-005-01 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | **Instructivo de Trabajo para la Realización de la Revisión por la Dirección.** | **ITC-CA-IT-03** | **0** | **18-Sep-09** |
|  | 1. Formato electrónico para Revisión de Indicadores del Plan Rector. (pantalla de captura) | ITC-CA-FE-01 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 2. Formato electrónico para Resultados de la Revisión por la Dirección. (pantalla de captura) | ITC-CA-FE-02 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 3. Formato electrónico para Acciones Preventivas y Correctivas. (pantalla de captura) | ITC-CA-FE-03 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 4. Formato electrónico para el concentrado de Informe de Resultados de Auditoría de Servicio. (pantalla de captura) | ITC-CA-FE-04 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 5. Formato electrónico para Auditoria de Calidad. (pantalla de captura) | ITC-CA-FE-05 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 6. Formato electrónico para Identificación, Registro y Control de Producto No Conforme. (pantalla de captura) | ITC-CA-FE-06 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 7. Formato electrónico para Atención de Quejas y Sugerencias. (pantalla de captura) | ITC-CA-FE-07 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 8. Formato electrónico para Retroalimentación del Cliente. (pantalla de captura) | ITC-CA-FE-08 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 9. Formato electrónico para Proyectos de Mejora. (pantalla de captura) | ITC-CA-FE-09 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 10. Formato electrónico para captura de Resultados del Informe para la Determinación y Gestión del Ambiente de Trabajo. (pantalla de captura) | ITC-CA-FE-10 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 11. Formato electrónico para Índice de Conformidad con el Aprendizaje. (pantalla de captura) | ITC-CA-FE-11 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | **Procedimiento para el Mantenimiento preventivo y/o correctivo de la Infraestructura y equipo.** | **ITC-AD-PO-001** | **0** | **18-Sep-09** |
|  | 1. Formato para la Lista de Verificación de infraestructura y equipo | ITC-AD-PO-001-01 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 2. Formato para Solicitud de Mantenimiento Correctivo | ITC-AD-PO-001-02 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 3. Formato para Programa de Mantenimiento Preventivo | ITC-AD-PO-001-03 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 4. Formato para Orden de Trabajo de Mantenimiento | ITC-AD-PO-001-04 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | **Procedimiento para la Captación de Ingresos Propios.** | **ITC-AD-PO-002** | **0** | **18-Sep-09** |
|  | **Procedimiento para préstamo externo del material bibliográfico.** | **ITC-AD-PO-004** | **0** | 08-AGO-11 |
|  | **Procedimiento para selección y adquisición del acervo bibliográfico.** | **ITC-AD-PO-005** | **0** | 08-AGO-11 |
|  | **Procedimiento para Determinar y Gestionar el Ambiente de Trabajo.** | **ITC-AD-PO-007** | **0** | 10-ENE-11 |
|  | 1. Formato de Encuesta para Determinar el Ambiente de Trabajo | ITC-AD-PO-007-01 | 0 | 10-ENE-11 |
|  | **Procedimiento para Formación y Desarrollo de Directivos y/o personal de apoyo a la educación del SNEST.**  | **SNEST-AD-PO-008** | **0** | **06-May-08** |
|  | 1. Formato para el Programa Institucional Anual de Capacitación | SNEST-AD-PO-008-01 | 0 | 06-May-08 |
|  | 2. Formato para el Plan de Formación y Desarrollo de Personal Directivo y Personal de Apoyo a la Educación | SNEST-AD-PO-008-02 | 0 | 06-May-08 |
|  | 3. Formato de Solicitud de Apoyo a Eventos | SNEST-AD-PO-008-03 | 0 | 06-May-08 |
|  | 4. Formato del Oficio/Circular Invitación e Información del Curso | SNEST-AD-PO-008-04 | 0 | 06-May-08 |
|  | 5. Formato de Evaluación del Seguimiento por el Participante | SNEST-AD-PO-008-05 | 0 | 06-May-08 |
|  | 6. Formato de Evaluación del Seguimiento por el Jefe Inmediato | SNEST-AD-PO-008-06 | 0 | 06-May-08 |
|  | 7. Formato de Criterios para Seleccionar Instructores Internos y Externos | SNEST-AD-PO-008-07 | 0 | 06-May-08 |
|  | 8. Formato de Solicitud de Registro e Incorporación de Cursos de Capacitación Interna No Programados por DGEST | SNEST-AD-PO-008-08 | 0 | 06-May-08 |
|  | 9. Formato para la Cédula de Inscripción | 711-DP-PO-005-020 | 0 | 06-May-08 |
|  | 10.Formato para Lista de Asistencia | 711-DP-PO-038-002 | 0 | 06-May-08 |
|  | 11. Formato de la Encuesta para Participantes Inscritos | 711-DP-PO-005-021-A2 | 0 | 06-May-08 |
|  | 12. Formato para la Constancia de Participación  | 711-DP-PO-005-024 | 0 | 06-May-08 |
|  | **Instructivo de Trabajo para la realización de Compras Directas** | **ITC-AD-IT-01** | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 1. Formato para Selección de Proveedores. | ITC-AD-FO-01 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 2. Formato para Evaluación de Proveedores. | ITC-AD-FO-02 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 3. Formato para la Requisición de Bienes y Servicios. | ITC-AD-FO-03 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 4. Formato para Catálogo de Proveedores Aprobados. | ITC-AD-FO-04 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 5. Formato para la Orden de Compra del Bien o Servicio. | ITC-AD-FO-05 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | **Procedimiento para Formación y Actualización Docente** | **ITC-AC-PO-009** | **0** | **6-Oct-10** |
|  | 1 **Formato para el Diagnóstico y Concentrado de necesidades de Formación y Actualización Docente y Profesional.** | ITC-AC-PO-009-01 | 0 | **6-Oct-10** |
|  | 2. Formato para Programa de Institucional de Capacitación Docente | ITC-AC-PO-009-02 | 0 | **6-Oct-10** |
|  | 3. Encuesta de eficacia de capacitación docente | ITC-AC-PO-009-03 | 0 | **6-Oct-10** |
|  | 4 Evaluación del Curso por el Participante | ITC-AC-PO-009-04 | 0 | **6-Oct-10** |
|  | 5 Evaluación del Curso por el Jefe Inmediato | ITC-AC-PO-009-05 | 0 | **6-Oct-10** |
|  | **Procedimiento para la Inscripción de alumnos.** | **ITC-AC-PO-001** | **0** | **18-Sep-09** |
|  | 1. Formato de solicitud de ficha para examen de selección | N/A | 0 | 18-Sep.09 |
|  | 2. Formato para lista de aspirantes aceptados. | ITC-AC-PO-001-01 | 0 | 18-Sep.09 |
|  | 3. Formato para solicitud de inscripción. | ITC-AC-PO-001-02 | 0 | 18-Sep.09 |
|  | 4. Listado de documentos requeridos para inscripción. | ITC-AC-RC-001 | 0 | 18-Sep.09 |
|  | 5. Guía para la asignación de número de control. | ITC-AC-RC-002 | 0 | 18-Sep.09 |
|  | 6. Formato de carga académica. | N/A | 0 | 18-Sep.09 |
|  | 7. Formato de credencial. | N/A | 0 | 18-Sep.09 |
|  | 8. Formato de contrato con el alumno. | ITC-AC-PO-001-03 | 0 | 18-Sep.09 |
|  | 9. Formato de libro de registro de números de control. | N/A | 0 | 18-Sep.09 |
|  | 10. Formato de Ficha para examen de selección. | N/A | 0 | 18-Sep.09 |
|  | **Procedimiento para la Reinscripción de Alumnos.** | **ITC-AC-PO-002** | **0** | **18-Sep-09** |
|  | 1. Formato para Calendario Escolar. | ITC-AC-PO-002-01 | 0 | 18-Sep.09 |
|  | **Procedimiento para Trámite de Títulos y Cédulas** | **ITC-CA-MC-001-11** | 0 | 18-Sep.09 |
|  | 1. Copia certificada del acta de examen profesional. | N/A | 0 | 18-Sep.09 |
|  | 2. Copia certificada de la constancia de exención de examen profesional. | N/A | 0 | 18-Sep.09 |
|  | 3. Titulo. | N/A | 0 | 18-Sep.09 |
|  | 4. Lista de verificación de expediente de titulación. | ITC-AC-PO-003-01 | 0 | 18-Sep.09 |
|  | 5. Formato No. 5 Declaración General de Pago de Derechos del SAT | N/A | 0 | 18-Sep.09 |
|  | **Procedimiento para la Gestión del Curso.** | **ITC-AC-PO-004** | **0** | **18-Sep-09** |
|  | 1. Formato para la Planeación del Curso y Avance Programático. | ITC-AC-PO-004-01 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 2. Formato para el Reporte Final del Semestre. | ITC-AC-PO-004-02 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 3. Formato para el Reporte de Proyectos Individuales del Docente/Programa de Trabajo Académico en Horas de Apoyo a la Docencia. | ITC-AC-PO-004-03 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 4. Formato para Liberación de Actividades frente a grupo  | ITC-AC-PO-004-04 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 6. Formato de Horario de Trabajo. | ITC-AC-PO-004-06 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | **Procedimiento para la Operación y Acreditación de las Residencias Profesionales.** | **ITC-AC-PO-007** | **0** | **18-Sep-09** |
|  | 1. Solicitud de Residencias Profesionales. | ITC-AC-PO-007-01 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 2. Formato para Asignación de Asesor Interno de Residencias Profesionales. | ITC-AC-PO-007-02 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 3. Formato para Carta de Presentación y Agradecimiento de Residencias Profesionales. | ITC-AC-PO-007-03 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 4. Formato para Dictamen de Anteproyectos de Residencias Profesionales. | ITC-AC-PO-007-04 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 5. Formato para Seguimiento de Proyecto de Residencias Profesionales. | ITC-AC-PO-007-05 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 6. Formato para Oficio de Asignación de Revisor de Residencias Profesionales. | ITC-AC-PO-007-06 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 7.Formato para la Evaluación del proyecto de residencias profesionales | ITC-AC-PO-007-07 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 8. Introducción Reflexión y Marco Legal de las Residencias Profesionales. | N/A | 0 | 18-Sep-09 |
|  | **Procedimiento para la Sustentación del Acto de Recepción Profesional.** | **ITC-AC-PO-008** | **0** | **30-Sep-10** |
|  | 1. Formato de Solicitud de Acto de Recepción Profesional. | ITC-AC-PO-008-01 | 0 | 30-Sep-10 |
|  | 2. Formato de Constancia de NO Inconveniencia para Acto de Recepción Profesional. | ITC-AC-PO-008-02 | 0 | 30-Sep-10 |
|  | 3. Formato de Aviso de Realización del Acto de Recepción Profesional. | ITC-AC-PO-008-03 | 60 | 30-Sep-10 |
|  | 4. Acta de Examen Profesional | **NA** | **NA** | 18-Sep-09 |
|  | 5. Constancia de Exención de Examen Profesional | **NA** | **NA** | 18-Sep-09 |
|  | **Procedimiento para Visitas a Empresas.** | **ITC-VI-PO-001** | **0** | **18-Sep-09** |
|  | 1. Formato para Solicitud de Visitas a Empresas. | ITC-VI-PO-001-01 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 2. Formato para Oficio de Solicitud de Visitas a Empresas. | ITC-VI-PO-001-02 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 3. Formato para Programa de Visitas Aceptadas a Empresas. | ITC-VI-PO-001-03 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 4. Formato para Carta de Presentación y Agradecimiento de Visitas a Empresas. | ITC-VI-PO-001-04 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 5. Formato para Reporte de Resultados de Incidentes en Visita. | ITC-VI-PO-001-05 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | Formato para la lista autorizada de visitas | ITC-VI-PO-001-06 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | **Procedimiento para el Servicio Social.** | **ITC-VI-PO-002** | **0** | **18-Sep-09** |
|  | 1.Formato para Solicitud de Servicio Social. | ITC-VI-PO-002-01 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 2.Formato para Carta Compromiso del Servicio Social. | ITC-VI-PO-002-02 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 3. Formato para Carta de Presentación del Servicio Social. | ITC-VI-PO-002-03 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 4. Formato para Reporte Bimestral del Servicio Social. | ITC-VI-PO-002-04 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 5. Formato para Constancia de Terminación del Servicio Social. | ITC-VI-PO-002-05 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 6. Formato de tarjeta de control de servicio social | ITC-VI-PO-002-06 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 7. Formato de carta de asignación de servicio social | ITC-VI-PO-002-07 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 8. Plan de trabajo del prestante | ITC-VI-PO-002-08 | 0 | 08-Ago-11 |
|  | **Procedimiento para Promoción Cultural y Deportiva.** | **ITC-VI-PO-003** | **0** | **18-Sep-09** |
|  | 1.Formato para el registro de participantes de actividades culturales y/o deportivas | ITC-VI-PO-003-01 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | 2. Informe de actividades cultural y/o deportiva. | ITC-VI-PO-003-02 | 0 | 18-Sep-09 |
|  | Procedimiento para el reclutamiento y selección de personal | ITC-AD-PO-003 | 0 | 18-SEP-09 |