



NIVELES DE CONTROL Y AUTORIZACIONES DE DOCUMENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO DIRECCIÓN GENERAL

TIPO DE DOCUMENTO	RESPONSABLE DE CONTROLARLO	FORMA DE CONTROLAR EL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO
Manual de calidad	Controlador (a) de Documentos	Lista maestra	Dirección general
Manual de Procedimientos	Controlador (a) de Documentos	Lista maestra	Secretario (a) de la Contraloría General del Estado
Procedimientos	Controlador (a) de Documentos	Lista maestra	Dirección general
Instrucciones de trabajo	Controlador (a) de Documentos	Lista maestra	Subdirección correspondiente
Catálogos	Responsable de cada área	Lista maestra	Dirección general
Tablas y listas	Responsable de cada área	Lista maestra	Subdirección correspondiente
Planes de calidad	Responsable de cada área	Lista maestra	Subdirección correspondiente
Registros y/o Formatos	Responsable de cada área	Inventario de registros	Control de documentos
Documentos externos	Controlador (a) de Documentos	Lista maestra de control de documentos Externos	Representante de dirección