



CRONOGRAMA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO DIRECCIÓN GENERAL

ACTIVIDAD	DÍA 01	DÍA 02	DÍA 03	DÍA 04	DÍA 05	DÍA 06	DÍA 07	DÍA 08	DÍA 09	DÍA 10	DÍA 11
Solicitud de seguimiento para Actualización de Documento(s)											
Recepción de Documento(s)											
Revisión de Documentación											
Respuesta de Revisión y/o Actualización de Documento(s)											
Recepción de Modificaciones de Documento (s) (En caso de ser necesario)											
Revisión de Modificaciones											
Envió de documentación a Depto. de Centro de Cómputo para cargar en página institucional											