



Procedimiento para ...			
Código:	Revisión:	Página: 1 de 5	
Fecha de emisión:		Fecha de modificación:	

1. OBJETIVO

2. ALCANCE

3. GLOSARIO

3.1 SIGLAS

3.2 DEFINICIONES

4. POLÍTICAS



Procedimiento para ...			
Código:	Revisión:	Página: 2 de 5	
Fecha de emisión:		Fecha de modificación:	

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No. Tarea	Nombre de la tarea	Responsable	Descripción de la actividad

6. CONTROL DE REGISTROS

Código	Nombre del registro	Lugar de almacenamiento	Responsable de su protección	Tiempo de retención	Disposición de los registros
--------	---------------------	-------------------------	------------------------------	---------------------	------------------------------



Procedimiento para ...			
Código:	Revisión:	Página: 3 de 5	
Fecha de emisión:		Fecha de modificación:	



Procedimiento para ...			
Código:	Revisión:	Página: 4 de 5	
Fecha de emisión:		Fecha de modificación:	

7. ENFOQUE A PROCESOS

Salida del proceso	¿A quién entrega algo? (Cliente)	¿Qué entrega? (Producto y servicio)	¿Con qué requisitos?	¿Cómo lo verifica?
Entrada del proceso	¿De quién recibe algo?	¿Qué recibe?	¿Con qué requisitos?	¿Cómo lo verifica?



Procedimiento para ...			
Código:	Revisión:	Página: 5 de 5	
Fecha de emisión:		Fecha de modificación:	

8. CONTROL DE REVISIONES

Nivel de revisión	Sección y/o página	Descripción de la modificación y mejora	Fecha de modificación

Nota: Ésta sección será utilizada a partir de la primera modificación a este documento. La revisión 00, se mantendrá en blanco.

Revisó
_____ (Nombre) (Cargo)

Aprobó
_____ (Nombre) (Cargo)