CONTROL DOCUMENTAL	
Reemplaza al documento:	
Fecha de implementación (mm/dd/aaaa):	

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO			
	Nombre y Título	**Firma**	**Fecha (mm/dd/aaaa)**
Autor			
Revisado por			
Aprobado por			

© 2009 by www..hispaniaservices.com

Contenidos

1OBJETO....3
2ALCANCE....3
3DEFINICIONES....3
4RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD....3
4.1DIRECTOR DE OPERACIONES....3
4.2DIRECTOR DE CALIDAD....4
4.3DIRECTORES FUNCIONALES....4
4.4ORIGINADOR DE LA COMUNICACIÓN....4
4.5PERSONAL DE LA EMPRESA....4
5DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES....5
5.1TIPOS DE CAMBIOS....5
5.1.1CAMBIOS MAYORES....5
5.1.2CAMBIOS MENORES....6
5.2PROCESO DE CONTROL DE CAMBIOS....6
6REFERENCIAS....6
7FORMULARIOS....7
8ANEXOS....7
9CAMBIOS EN EL DOCUMENTO....7
9.1IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS EN EL DOCUMENTO....7
9.2JUSTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS EN EL DOCUMENTO....7

© 2009 by www..hispaniaservices.com

7 FORMULARIOS

Formulario #	Revisión #	Título
FO-SGC-026001	**0**	**Control de Cambios**

8 ANEXOS

9 CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

9.1 IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

Revisión #	Descripción de los Cambios	Cambio #	Fecha de implementación (dd/mm/aaaa)

9.2 JUSTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

© 2009 by www..hispaniaservices.com