

<i>Logo de la Empresa</i> <i>Nombre Empresa</i>	MEJORA CONTINUA	Página 1 de 6
	PG-GSA-015	Revisión #: 0 Fecha (mm/dd/aaaa):

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			

<i>Logo de la Empresa</i> <i>Nombre Empresa</i>	MEJORA CONTINUA	Página 2 de 6
	PG-GSA-015	Revisión #: 0 Fecha (mm/dd/aaaa):

Contenidos

1OBJETO.....	3
2ALCANCE.....	3
3DEFINICIONES.....	3
4RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.....	4
4.1TODOS LOS EMPLEADOS DE LA EMPESA.....	4
4.2ORIGINADOR DE LA ACCIÓN DE MEJORA.....	4
4.3CALIDAD.....	4
4.4MEDIO AMBIENTE.....	5
5DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	5
5.1GESTIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA.....	5
6REFERENCIAS.....	6
7FORMULARIOS.....	6
8ANEXOS.....	6
9CAMBIOS EN EL DOCUMENTO.....	6
9.1IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS EN EL DOCUMENTO.....	6
9.2JUSTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS EN EL DOCUMENTO.....	6

<i>Logo de la Empresa</i> <i>Nombre Empresa</i>	MEJORA CONTINUA	Página 6 de 6
	PG-GSA-015	Revisión #: 0 Fecha (mm/dd/aaaa):

Cualquier empleado de la empresa MODELO S.A. puede solicitar una acción de mejora rellenoando el formulario **FO-GSA-015001 Acciones de Mejora**.

6 REFERENCIAS

7 FORMULARIOS

Formulario #	Revisión #	Título
FO-GSA-015001	0	Acciones de Mejora

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