



### Solicitud de Modificación a Documentos

## "SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A DOCUMENTOS (En electrónico)"

**Folio** (Siglas del área y número consecutivo asignado)  
**Generador** (Propietario del documento)  
**Fecha** aaaa/mm/dd 00:00:00 (24 hrs)

**Causa**

**Tipo** (Alta, Baja o Modificación)

**Documentos** (Archivo Popuesto)  
(Archivo Actual)

**Dice**

**Debe Decir**

<b>Comité de Calidad</b>	(Color verde autorizado y revisado)	(Nombre marcado según decisión emitida previamente por las personas a revisar)
	(Color rojo no autorizado)	

#### Comentarios

Agregar Comentario

Agregar Comentario