|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Información del Proceso** | | | | | | |
| Nombre del Proceso: | | | | | | |
| Líder del proceso: | | | | | | |
| Cambio número | Descripción del cambio | Fecha de la solicitud | Solicitado por | Estado (Evaluando, pendiente, aprobado, rechazado) | Fecha de resolución | Notas |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **APROBÓ** |
|  |  |  |

**INSTRUCTIVO**

|  |  |
| --- | --- |
| **NUMERO** | **DESCRIPCIÓN** |
| 1 | Anotar nombre del proceso |
| 3 | Anotar el nombre del Director del Plantel |
| 4 | Anotar el número de versión al que pase el cambio del sistema |
| 5 | Describir los cambios realizados |
| 7 | Anotar la fecha del solicitud de cambio |
| 8 | Anotar el nombre del Director del Plantel |
| 9 | Anotar el estatus del avance del cambio al sistema |
| 10 | Anotar fecha de resolución del cambio |
| 11 | Espacio para realizar notas (en caso de que sea necesario) |
| 12 | Anotar el nombre y firma del (a) Controlador/a de Documentos |
| 13 | Anotar nombre y firma del Director del plantel |
| 14 | Anotar y firma del/la Representante de Dirección |