**Fecha de Difusión: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Hora: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Hoja: 1 de 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Documentos (s)** | **Código (s)** | **No. Rev.** | **Fecha de Rev.** |
| **PROCEDIMIENTO** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Agenda de Sesión**   * Bienvenida * Firma del formato de asistencia * Exposición de motivos * Entrega de carpeta con los procedimientos correspondientes * Revisión de los procedimientos y los registros que lo componen * Recomendación y comentarios generales * Firma del formato “Distribución de documentos y copias controladas” |

|  |
| --- |
| **LISTA DE PARTICIPANTES** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRE** | **ÁREA** | **FIRMA** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre y Firma del Responsable de Difusión** |  |