

## 1. IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD

GERENCIA

NOMBRE DEL SERVICIO O UNIDAD

DATOS DE CONTACTO

Responsable del Servicio: (Nombre/ puesto):

Dirección postal:

Teléfono(s):

Correo electrónico:

## 2. AUTORIZACIÓN SOLICITADA

TIPO DE CERTIFICACIÓN / ACREDITACIÓN / RECONOCIMIENTO:

Norma o Programa (ISO, EFQM, etc):

ALCANCE:

PERIODO DE VIGENCIA PREVISTO:

Fecha prevista de entrada en vigor:

Periodo de vigencia:

AGENTE EXTERNO QUE LA REALIZA:

Empresa certificadora:

Datos de contacto:

### 3. MEMORIA TÉCNICA

Alcance y ámbito de aplicación<sup>1</sup>:

Organización del servicio/unidad:

Política de Calidad<sup>2</sup>:

Procedimientos generales de gestión de la calidad:

Procesos y procedimientos incluidos.

Evaluación y revisión.

<sup>1</sup> Indicar si la solicitud abarca a todo el Servicio/Unidad o a un aspecto/parte(en este caso, especificar cuál) .

<sup>2</sup> Debe estar alineada con el Plan de Calidad de la organización y del SMS

#### 4. MEMORIA ECONÓMICA

FUENTE DE FINANCIACIÓN<sup>3</sup>:

--

COSTE ESTIMADO:

--

---

<sup>3</sup> Esta información debe acompañarse de un compromiso escrito del financiador.