



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-V2	FORMATO SOLICITUD CREACIÓN, ACTUALIZACIÓN O ANULACIÓN DE DOCUMENTOS	
PROCESO: PLANEACION ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: F-PMC-10	VERSIÓN: 3
	FECHA: 10-05-2017	PÁGINA: 1 DE 1

Fecha diligenciamiento:	Nombre del solicitante:	Cargo (desempeño) solicitante:
-------------------------	-------------------------	--------------------------------

La presente solicitud es para: CREAR _____, ACTUALIZAR _____, PASAR A OBSOLETO _____, documentos del sistema.

Tipo de documento:	MANUAL _____, INSTRUCTIVO _____, PROCEDIMIENTO _____, FORMATO _____ OTRO DOCUMENTO _____
--------------------	--

Para los casos de actualización o anulación registre el código del documento

Código:	Título:
---------	---------

Describa los cambios a realizar

En el caso de creación escriba el objetivo del documento

Objetivo:

Identifique los responsables de los procesos que se ven afectados por los cambios solicitados (Creación, Actualización o Anulación) de los documentos.

NOMBRE RESPONSABLE	PROCESO

APROBACIÓN DE LA SOLICITUD

RESPONSABLE PROCESO	CARGO	FIRMA

(Solo para ser diligenciado por el Proceso de Planeación organizacional y mejora continua)

Fecha Radicación SI	Observaciones

AFFECTACIÓN DEL CAMBIO EN OTROS DOCUMENTOS

Pauta	SI	NO	Acción en caso afirmativo
Se crea o anula un documento del sistema integrado de gestión			Revise y/o actualice (1), (2)
Se crea, anula o se cambia el código y/o título a un formato del sistema integrado de gestión.			Revise y/o actualice (1), (2)
Se cambian, incluyen o excluyen los títulos de los cargos que intervienen en el proceso y demás documentos del sistema integrado de gestión.			Revise y/o actualice , (3)
La creación, actualización, o anulación afecta la documentación del sistema integrado de gestión.			Solicite la creación, actualización o anulación del documento que lo requiera, (2)

(1) Asignación de códigos de documentos. (2) Actualice listado maestro de documentos o Tabla de Retención Documental.). (3) Revise Manual de Funciones.