|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha de solicitud:** | | **Proceso:** | | | | **Código del documento** |
| Dd / mm/ aaaa | |  | | | |  |
| **Solicitud de:** | Elaboración  x | | Modificación | | Eliminación | |
| **Solicitante:** | | | | **Cargo:** | | |
|  | | | |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Responsables de elaborar o ajustar y revisar el documento** | | | |
| **Quien elabora el documento** | **Nombre:** | **Cargo:** | **Correo electrónico institucional:** |
|  |  |  |
| **Quien revisa el documento** | **Nombre:** | **Cargo:** | **Correo electrónico institucional:** |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Descripción del nuevo documento** |
| **Razón y cambio realizado en el documento:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprobación del documento por líder del proceso** | | |
| **Nombre y firma de quien aprueba el documento:** | **Cargo:** | **Fecha:** |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Revisión del documento por el SGC** | | |
| **Nombre de quien revisa el documento:** | **Cargo:** | **Fecha:** |
|  |  |  |
| **Observaciones** | | |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adopción en el SGC** | | |
| **Nombre de quien adopta** | **Cargo:** | **Fecha:** |
|  |  |  |