|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Solicitante:** | | | | | | | | **Proceso** | | | **Nombre** | | |  | | | |
| **Código** | | |  | | | |
| **IDENTFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REPORTADA CON EL DOCUMENTO O REGISTRO** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Modificación y/o actualización | | Anular | | Código | | | Nombre | | | | | | | | | | Versión |
|  | |  | |  | | |  | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | |  | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Crear:\_\_\_ | | Documento: procedimiento\_\_ Instructivo\_\_ Especificaciones\_\_ Guías\_\_\_ Anexos\_\_\_ Otro\_\_\_  Cúal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | Registro: \_\_\_ |
| Sugiera el Nombre que lo va a identificar: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Causa de la modificación o anulación / razón de la creación: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sección modificada del documento: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Observaciones: | | | | | | | | | **INFORMACIÓN GESTION LIDER DEL PROCESO** | | | | | | | | |
| **Entrega al SGC** | | | | | | **Aprobado \_\_ Rechazado \_\_** | | |
| Fecha | | | Firma | | | Fecha | Firma | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **INFORMACIÓN QUE REALIZA QUE REALIZA LA ADMINISTRACIÓN DEL SGC** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **INFORMACIÓN CONTROL DE DOCUMENTOS** | | | | | | **SI ES DOCUMENTO/REGISTRO NUEVO** | | | | | | | | | | | |
| **Recibido** | | | **Inclusión SGC** | | | **Nombre:** | | | | | | | | | | | |
| Firma | Fecha | | Firma | | Fecha | **Código** | | | | **Versión No.** | | | Observaciones: | | | | |
| Firma | | | | Fecha | | |