	Formato de solicitud de elaboración,modificación y anulación de documentos	CÓDIGO	PROC-SG-003--V03
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	28/10/2025
		PÁGINA	1 DE 1
CENTRO DE TRABAJO	FECHA DE EMICION	28/10/2025	

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre del solicitante: _____

Cargo: _____

Área / Proceso: _____

Fecha de solicitud: ___ / ___ / _____

Correo electrónico / Teléfono: _____

---

2. TIPO DE SOLICITUD

☐ Elaboración de documento nuevo
☐ Modificación de documento existente
☐ Anulación de documento

---

3. INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

Nombre del documento: _____

Código (si aplica): _____

Versión actual (si aplica): _____

Tipo de documento:
☐ Procedimiento ☐ Instructivo ☐ Formato ☐ Política ☐ Otro: _____

---

4. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD

Motivo de la solicitud:
(Explique brevemente por qué se requiere la elaboración, modificación o anulación del documento)

Descripción de los cambios o contenido propuesto:
(Indique los apartados a modificar o los nuevos contenidos que se proponen)

---

5. REVISIÓN Y VALIDACIÓN

Revisado por (Responsable del proceso): _____
Firma: _____ Fecha: ___ / ___ / _____

Validado por (Profesional SST / Calidad / Medio Ambiente): _____
Firma: _____ Fecha: ___ / ___ / _____

---

6. APROBACIÓN

Aprobado por (Gerencia / Dirección): _____
Firma: _____ Fecha: ___ / ___ / _____

---

7. CONTROL DOCUMENTAL

Código asignado al documento: _____

Versión final: _____

Fecha de publicación: ___ / ___ / _____

Ubicación / Medio de difusión: _____