Solicitud creación, anulación o modificación de documentos

1. DATOS GENERALES

PROCESO AL QUE PERTENECE LA SOLICITUD			Direccionamiento estratégico	☐	Instrumentos de financiación para el acceso a la vivienda ☐
			Comunicaciones públicas y estratégicas	☐	Control de vivienda y veeduria a las ☐
			Administración del Sistema Integrado de Gestión	☐	Gestión del Talento Humano ☐
			Producción de información sectorial	☐	Gestión Bienes, servicios e infraestructura ☐
			Gestion de Servicio al Ciudadano	☐	Gestion Documental ■
			Gestión de soluciones habitacionales	☐	Gestión Financiera ☐
			Gestión territorial del hábitat	☐	Gestión Tecnologica ☐
			Formulación de lineamientos e instrumentos de vivienda y habitat	☐	Gestion Juridica ☐
			Gestión contractual	☐	Evaluación, asesoria y mejoramiento ☐
					Control Disciplinario ☐
TIPO DE SOLICITUD	Creación	■	TIPO DE DOCUMENTO		Manual ☐
	Anulación	☐			Procedimiento ☐
	Modificación	☐			Instructivo ☐
					Protocolo ☐
					Caracterización ☐
					Formato ☐
					Otro ■
					Cual? Instrumento Archivistico

TÍTULO DOCUMENTO	MANUAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO ACTUAL	N.A
		VERSIÓN ACTUAL	N.A

2. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD

JUSTIFICACIÓN DE LA CREACIÓN, MODIFICACIÓN O ANULACIÓN	Se crea el MANUAL DE GESTION DOCUMENTAL en cumplimiento de la Ley Nacional 594 de 2000, Articulo 23,26 y Decreto 1080 de 2015-Articulo 2,8,2,5,8
CAMBIO PROPUESTO	N.A

3. AUTORIZACIONES DUEÑO DE PROCESO

Elaboró	Revisó	Aprobó
Roger D. V.		
Nombre: Roger Andrey Duque Vanegas	Nombre: Sandra Patricia Remolina Leon	Nombre: Mildred Constanza Acuña Diaz
Cargo: Contratista	Cargo: Contratista	Cargo: Subdirectora Administrativa

Espacio para uso exclusivo de la Subdirección de Programas y Proyectos

Fecha de radicación de ésta solicitud en la Subdirección de Programas y Proyectos: 17 dic 2020

	SI	NO	
La solicitud es viable	☑	☐	
La solicitud esta debidamente justificada	☑	☐	
La solicitud es coherente y responde,a las competencias de la entidad	☑	☐	
La solicitud contribuye al desarrollo del proceso	☑	☐	
La solicitud contribuye a los demás procesos o procedimientos del SIG	☑	☐	
La solicitud afecta la información publicada en los portales Guia de tramites y servicios, Sistema único de información de tramites SUIT y o Página web de la entidad	☐	☑	Indique el nombre del trámite o servicio
Fecha de actualización de la información en el portales Guia de tramites y servicios			NA
Fecha de actualización de la información en el Sistema único de información de tramites SUIT			NA
Fecha de actualización de la información en la Página web de la entidad			NA

4. ESTADO FINAL DE LA SOLICITUD

FECHA	ESTADO		OBSERVACIONES
24 feb 2021	Aprobado	✓	Se asigna el codigo PS03-MM37, quedando en tipo documental "Manual"
	Anulado		

Revisó	Aprobó
Firma	Firma
Nombre: Lynda Joana Peña Hurtado	Nombre: Diana Aidee Sanchez Comedor
Cargo: Contratista Subdireccion de Programas y proyectos	Cargo: Subdirectora Programas y Proyectos

NOTA: En el caso de que no se cuente con la información en el campo que se diligencie, escribir la abreviatura de No Aplica (N.A.)