



SOLICITUD DE ALTA O MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

CÓDIGO	PSGI-01/F-04
REVISIÓN	02
EMISIÓN	14.OCT.24

1. DATOS DE LA SOLICITUD

Nombre del personal que solicita la modificación o alta:		Fecha de solicitud:	
Área:		Puesto:	
Código/ Nombre de Documento a modificar:		Revisión presente:	
Motivos de la solicitud del alta o modificación de documentos:			
Nombre del responsable del área:			
¿El responsable del área aprueba la solicitud de alta o modificación del documento?	SI	Comentarios	
	NO		

2. REVISIÓN DE LA SOLICITUD POR PARTE DEL SGI

Nombre de quién recibe la solicitud:		Puesto:	
		Fecha:	
La solicitud proviene de:			
Accion correctiva		Mejora	Otro: (Indicar)
El alta o modificación esta relacionada directamente a:			
ISO 9001:2015	ISO 14001:2015	ISO 45001:2018	Otro: (Indicar)
Requisito:			
¿Se procede a realizar el alta o modificación del documento?	SI	Comentarios	
	NO		
<i>*Se notifica al personal que realiza la solicitud del alta o modificación del documento, los motivos por lo cuales no procede la solicitud.</i>			
Fecha de alta o modificación del documento:		Revisión vigente actualizada:	

3. SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE EFECTIVIDAD

La solicitud de alta o cambio fueron efectivas	SI	En caso de no ser efectiva, indica No. de nueva Acción Correctiva y de mejora	
	NO		
Razones por las cuales fueron o no fueron efectivas			
Nombre de quien verifica la efectividad		Firma	Fecha

Nombre y firma del Administrador del SGI

Nombre y firma del Responsable del área