

**CIRCULAR INTERNA**

**PARA:** TODO EL PERSONAL

**DE:** SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

**ASUNTO:** USO ADECUADO DE LOS FORMATOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN CORPORATIVO

**FECHA:** 09 DE FEBRERO DE 2024.



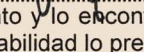
Respetuosamente se reitera:

1. Se debe hacer un uso adecuado de los formatos, sin alterar su contenido, ni la integridad de los ítems y haciendo el lleno completo o requerido de los mismos.
2. Cuando se requiera hacer un ajuste se debe efectuar la solicitud por medio del formato "R-MJ-23: SOLICITUD DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN, ELIMINACIÓN Y/O ADOPCIÓN DE DOCUMENTOS" o en el "R-MJ-17: ACTA DE REUNIÓN" según aplique, de conformidad con el procedimiento "P-MJ-01: CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS"

Lo anterior, teniendo en cuenta que:

- En los requisitos 7.5 de la NTC-ISO 9001:2015 y 8.3 de la NTC-ISO IEC 17025:2017, establecen entre otros, respecto a los documentos y formatos del Sistema de Gestión Corporativo, la obligatoriedad de efectuar su distribución, acceso, recuperación, uso, almacenamiento, preservación, de forma controlada.
- En los ejercicios de auditoria, hubo hallazgos, donde se identificó el lleno incompleto de formatos.

  
**IVÁN RODRÍGO RESTREPO VALENCIA**  
Subdirector de Planeación y Ordenamiento Territorial

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Jhon Jaime Miranda Rodríguez		09/02/2024
Revisó:	Iván Rodrigo Restrepo Valencia		09/02/2024
Aprobó:	Iván Rodrigo Restrepo Valencia		09/02/2024

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.