**SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A PLANES**

**Dependencia:** *Nombre del área que realiza la solicitud*

**Fecha:** *Fecha en la cual se solicita el ajuste*

**Plan:** *Relacionar el plan al cual requiere hacerle ajuste ej. Plan de Acción MIPG 2023*

**Solicitud:**

**\_\_ Modificación \_\_Eliminación \_\_Creación**

**Justificación:** *Relacionar la justificación de la modificación, eliminación o creación de la actividad o tarea.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Dimensión, etapa o ítem a modificar:** *Se debe diligenciar de acuerdo con la necesidad, si la necesidad es dimensión debe incluir la política.* | |
| **Política:** *Se diligencia de acuerdo con la Política a la que aplica el Plan* | |
| **Actual/ Nuevo/ eliminado** | **Modificación** |
| **Actividad- Tema:**   * *Relacione el número de la actividad o tema y la actividad que quiere ajustar,* * *Si solicita eliminación relacione el número y la actividad a eliminar,* * *Si su solicitud hace referencia a la creación relacione la actividad que quiere crear.* | **Actividad- Tema:** *Relacione la actividad o tema ajustado.* |
| **Tarea:**   * *Relacione el número de la tarea y la tarea que quiere ajustar,* * *Si solicita eliminación relacione el número y la tarea a eliminar,* * *Si su solicitud hace referencia a la creación relacione la tarea que quiere crear.* | **Tarea:** *Relacione la tarea ajustada.* |
| **Fecha Inicio:**   * *Relacione la fecha de inicio que quiere ajustar, junto con la actividad y/o tarea que correspondiente a esa fecha de inicio,* * *Si solicita eliminación de la actividad y/o tarea relacione la fecha de inicio de la actividad y/o tarea a eliminar,* * *Si su solicitud hace referencia a la creación relacione la fecha de inicio de la actividad y/o tarea que quiere crear.* | **Fecha Inicio:** *Relacione la fecha de inicio ajustada* |
| **Fecha Fin:**   * *Relacione la fecha de inicio que quiere ajustar, junto con la actividad y/o tarea que correspondiente a esa fecha de inicio,* * *Si solicita eliminación de la actividad y/o tarea relacione la fecha de inicio de la actividad y/o tarea a eliminar,* * *Si su solicitud hace referencia a la creación relacione la fecha de inicio de la actividad y/o tarea que quiere crear.* | **Fecha Fin:** *Relacione la fecha fin ajustada* |

*Este formato no aplica para modificación de plan anual de adquisiciones*

*Si requiere modificar, crear o eliminar más de una actividad o tarea, copie el cuadro anterior, por cada actividad o tarea.*

**Cordialmente**

**Nombre del responsable que aprueba (el jefe, Gerente o Subgerente del área)**

**Gerente, Subgerente, Jefe de Oficina**