

Tabla de Contenido

1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE	2
3. NORMATIVIDAD.....	2
3.1. Interna.....	2
3.2. Externa.....	2
4. DEFINICIONES.....	2
5. DIAGRAMA DE FLUJO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	2
5.1. Diagrama de flujo.....	2
5.2. Descripción de actividades	2
6. CONTROL DE CAMBIOS.....	3
7. APROBACIÓN.....	3
8. ANEXOS.....	3
Anexo1: Nombre del anexo	3
Anexo 2: Nombre del anexo.....	3

1. OBJETIVO

Explica de forma breve y concisa la finalidad del procedimiento

2. ALCANCE

Corresponde a la delimitación del procedimiento, donde comienza y termina.

3. NORMATIVIDAD

3.1. Interna

- Ej. Política, Directriz, lineamiento y reglamento

3.2. Externa

- Políticas gubernamentales, resoluciones, etc.

4. DEFINICIONES

- Definición de términos específicos que sean requeridos para un correcto entendimiento del procedimiento.

5. DIAGRAMA DE FLUJO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

5.1. Diagrama de flujo

5.2. Descripción de actividades

ENTRADA	
PROVEEDOR	
SALIDA	
CLIENTE	

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	SISTEMA	DOCUMENTOS DEL PROCESO
1	Actividad desarrollada en el flujo	Detalles de la actividad	Cargo de la persona que ejecuta	Sap, Plataforma, ETC	Documentos generados durante el proceso. Ej: Formatos, actas, etc
2					
3					
4					
5					
6					

7					
8					
9					
10					

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	ACTUALIZACIÓN	FECHA
0	Elaboración	dd/mm/aaaa
	Publicación	dd/mm/aaaa
1		

7. APROBACIÓN

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ			dd/mm/aaaa
REVISÓ			dd/mm/aaaa
			dd/mm/aaaa
APROBÓ			dd/mm/aaaa

8. ANEXOS

Se presentan los documentos mencionados en la sección de Documentos de referencia. Si no hay anexos asociados se indica: "No aplica".

Anexo1: Nombre del anexo

Anexo 2: Nombre del anexo