1. **OBJETIVO**

Escriba en este campo el objetivo después de eliminar este cuadro de texto.

Recuerde que debe iniciar con un verbo infinitivo (Terminado en ar, er o ir) y debe responder a la pregunta ¿Para qué?

Ejemplo: Recaudar de manera oportuna los dineros relacionados a matriculas de pregrado.

1. **ALCANCE**

Escriba en este campo el alcance del documento después de eliminar este cuadro de texto.

Describe los límites y aplicabilidad del documento, se puede describir donde inicia a donde termina, las áreas involucradas en la actividad, entre otros

Ejemplo: Inicia con la impresión de recibo de pago y termina en el cargue de la información contable en el software de las matrículas.

1. **RESPONSABLE**

Determina el cargo responsable de la correcta y completa implementación de las actividades que conforman el documento.

1. **DEFINICIONES**

Glosario de términos que son importantes para la comprensión del lector, aclaración de palabras usadas en la redacción del documento, se deben ordenar alfabéticamente.

1. **MARCO** **LEGAL**

Relacionar cada una de las normas, leyes, decretos u otros actos administrativos, internos o externos, que aplican y regulan la ejecución del documento descrito.

1. **GENERALIDADES**

Condiciones, aclaraciones, normas propias del proceso y/o requisitos a tener en cuenta para la correcta aplicación del documento.

1. **DESCRIPCIÓN** **DE** **ACTIVIDADES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTROS** |
| 1 | Acción o paso del procedimiento, instructivo, manual o guía el cual inicia con verbo infinitivo (termina en ar, er o ir). Debe contener un título en negrilla seguido de la descripción para su desarrollo. | Cargo que ejecuta la actividad | Registro relacionado a la actividad y que demuestra su ejecución. |

1. **DOCUMENTOS** **DE** **REFERENCIA**

Relacionar cada uno de los documentos, internos o externos, que explican o soportan la ejecución del documento descrito.

1. **HISTORIA** **DE** **MODIFICACIONES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FECHA** | **VERSIÓN** | **DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO** |
|  |  |  |

1. **CONTROL** **DE** **CAMBIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Elaboró |  | Aprobó |
| <Nombre Líder de Proceso> |  | <Nombre Profesional Especializado> |
| Cargo Líder d*e* Proceso |  | Profesional Especializado adscrito al proceso de Direccionamiento Estratégico |