

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**

**Acreditada Resolución Nro. 173-SE- 33-CACES-2020**

**MANUAL DE PROCESOS**

**<<NOMBRE DEL PROCESO>>**

**ÁREA RESPONSABLE**

**<<NOMBRE DEL ÁREA RESPONSABLE>>**

**CONTENIDO**

[1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO 3](#_Toc119306860)

[2. NORMATIVA LEGAL 3](#_Toc119306861)

[3. OBJETIVOS 3](#_Toc119306862)

[4. INDICADORES DEL PROCESO 3](#_Toc119306863)

[5. FORMULARIOS Y REGISTROS 3](#_Toc119306864)

[6. PROCESO 3](#_Toc119306865)

[7. GLOSARIO DE TÉRMINOS 3](#_Toc119306866)

[8. REFERENCIAS 3](#_Toc119306867)

[9. REGISTRO DE CAMBIOS 3](#_Toc119306868)

[10. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD 4](#_Toc119306869)

# INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

Breve texto del contenido del manual que se va a presentar.

# NORMATIVA LEGAL

* Conjunto de leyes y reglamentos, que indican los límites y las bases sobre las que la institución puede actuar.
* Enlistadas con viñetas

# OBJETIVOS

Enunciado claro y preciso donde se plasma la finalidad del proceso o procedimiento que se va a presentar, es decir plasmar qué queremos lograr.

# INDICADORES DEL PROCESO

Datos que muestran el estado de una actividad. Se encargan de medir alguna característica específica y observable con el fin de mostrar los cambios y el progreso que se está llevando a cabo.

# FORMULARIOS Y REGISTROS

|  |  |
| --- | --- |
| **Código** | **Nombre del documento** |
|  |  |

# PROCESO

Descripción de todos los pasos realizados, recursos, archivos, registros, etc.

# GLOSARIO DE TÉRMINOS

Definiciones de la terminología a utilizar en la descripción del procedimiento, sobre todo si se van a utilizar siglas o palabras muy específicas al tema.

# REFERENCIAS

Conjunto de referencias sobre publicaciones. Las referencias deben estar en formato APA.

# REGISTRO DE CAMBIOS

Se puede rastrear todas las modificaciones, ajustes de formato en el documento.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Versión** | **Fecha** | **Descripción del cambio** | **Responsable** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Revisión** | **Aprobación** | **Derogación** |
| Nombres y apellidos  Cargo  Firma | Nombres y apellidos  Cargo  Firma | Con la aprobación del presente documento, queda derogado el (Nombre del manual), aprobado el (día, mes, año). |
| dd-mm-aaaa | dd-mm-aaaa | dd-mm-aaaa |