





ALCALDÍA
MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
TRANSACCIONES Y ADMINISTRACIÓN DE
RECURSOS HUMANOS

TIPO DE PROCESO xxxxx
PROCESO XXXX
CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

Código: XX-CP-001
Versión: XXX
Fecha: MES AÑO



OBJETIVO

ALCANCE

LIDER ESTRATÉGICO:

LIDER OPERATIVO: (Si aplica)

PROVEEDOR-SOCIOS DE NEGOCIO	ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA / PRODUCTOS	PROVEEDOR-SOCIOS DE NEGOCIO	
					INTERNO	EXTERNO
INTERNO						
		P				
		H				
		V				
		A				

POLÍTICAS DE OPERACIÓN:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
Y POLÍTICA TERRITORIAL

TIPO DE PROCESO xxxxx
PROCESO xxxxx

Código: XX-CP-001
Versión: XXX
Fecha: MES AÑO



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

DOCUMENTOS ASOCIADOS	INDICADORES ASOCIADOS	RIESGOS ASOCIADOS
ACTIVOS DE INFORMACIÓN	REGISTROS ASOCIADOS	REQUISITOS NORMATIVOS
HUMANOS	RECURSOS	TECNOLÓGICOS
	FÍSICOS	

REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado y/o Actualizado por	Validado por	Aprobado:
NOMBRE xxxxx Cargo / Proceso xxxxx	Líderes (Estratégico u Operativo) del Proceso:	
Acompañamiento Asesor OAP:	Firma:	NOMBRE xxxxx Representante Alta Dirección
NOMBRE xxxxx Cargo / Proceso xxxxx	NOMBRE xxxxx (Cargo – Sigla de Dependencia)	

Participo en la Elaboración de la caracterización

Nombre	Cargo	Firma

CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	DESCRIPCIÓN	FECHA	APROBADO Representante de la Alta Dirección

1. OBJETIVO

Indicar de forma breve el propósito del procedimiento







2. ALCANCE

(Definir el límite del procedimiento: la actividad con la que inicia el planear y el fin o terminación del actuar)

3. DEFINICIONES

(Se definirán aquellos conceptos claves, que puedan ser poco conocidos para los destinatarios del procedimiento)

4. DESCRIPCIÓN DE LOS SIMBOLOS

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Inicio y fin.		Conector página.		Conector de actividades
	Operación: desarrollo de actividad o tarea.		Decisión: toma de decisión		Punto de control: se debe describir el control, son medidas de seguridad o prevenciones para ejecutar la actividad de acuerdo con las normas o requisitos establecidos

DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA)	PUNTO CONTROL	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA INVOLUCRADA	REGISTRO	OBSERVACIONES



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Unidad Administrativa Especial de
Ejecución y Mantenimiento Vial



UNIDAD DE MANTENIMIENTO VIAL

DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA)		PUNTO CONTROL	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA INVOLUCRADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
<pre> graph TD A((A)) --> B[5.] B --> C[6.] C --> D[7.] D --> E((FIN)) </pre>							
REVISIÓN Y APROBACIÓN							
Elaborado y/o Actualizado por		Validado por			Aprobado:		
NOMBRE xxxxx		Líderes (Estratégico u Operativo) del Proceso:			NOMBRE xxxxx		
Cargo / Proceso xxxxx					Representante Alta Dirección		
Acompañamiento Asesor OAP:		Firma:			Firma:		
NOMBRE xxxxx		NOMBRE xxxxx			NOMBRE xxxxx		
Cargo / Proceso xxxxx		(Cargo - Sigla de Dependencia)			Representante Alta Dirección		
Participo en la Elaboración del Procedimiento		Nombre			Firma		
		Cargo					
CONTROL DE CAMBIOS							
VERSIÓN		DESCRIPCIÓN		FECHA		APROBADO Representante de la Alta Dirección	