Contenido

[**OBJETIVO** 2](#_Toc42158171)

[**ALCANCE** 2](#_Toc42158172)

[**GLOSARIO** 2](#_Toc42158173)

[**NORMATIVIDAD** 2](#_Toc42158174)

[**DESCRIPCIÓN** 2](#_Toc42158175)

[**CONTROL DE CAMBIOS** 2](#_Toc42158176)

[**APROBACIÓN** 2](#_Toc42158177)

**OBJETIVO**



**OBJETIV**

# **OBJETIVO**

Debe iniciar con verbo infinitivo. Ser concreto, claro y definir el fin o la meta que se pretende lograr.

**ALCANCE**



# **ALCANCE**

Debe expresar la aplicabilidad del documento basado en la actividad con que inicia y la actividad con la que termina y a quien aplica el desarrollo del mismo. **ALCANCE**

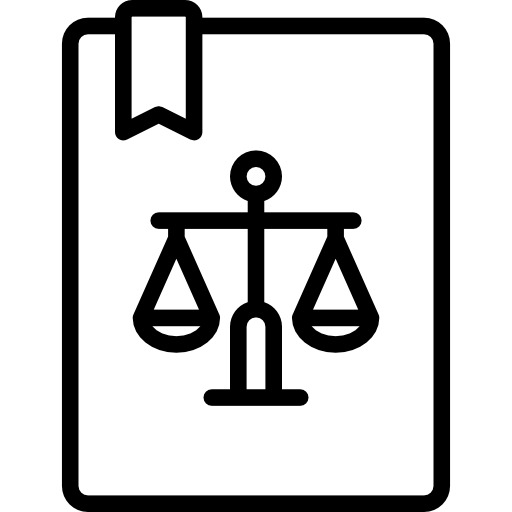
**GLOSARIO**



# **GLOSARIO**

Incluir el listado de términos con su definición que apoyan la comprensión del documento

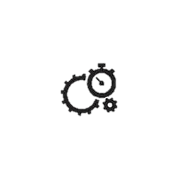
**NORMATIVIDAD**



# **NORMATIVIDAD**

Referenciar los requisitos normativos aplicables al documento y al desarrollo del mismo. (Leyes, Decretos, Resoluciones, acuerdos, etc).

**DESCRIPCIÓN**



# **DESCRIPCIÓN**

Describir las actividades propias del documento.

El manual es documento guía que ayuda a entender el funcionamiento de las acciones a seguir y los objetivos a conseguir. Es un documento marco que da a conocer el compromiso de la Entidad con un tema específico, brindando instrucciones y lineamientos que se consideren necesarios para mejorar el desempeño de sus tareas (Ej: Manual de Contratación, Manual de inducción, Manual de Reversiones)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONTROL DE CAMBIOS** | | | | | |
| **VERSIÓN** | **FECHA** | | **DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO** | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | |
| **APROBACIÓN** | | | | | |
|  | | **Nombre** | | **Cargo** | **Aprobación** |
| **Elaborado** | |  | |  | Documento aprobado mediante Radicado No.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Revisado** | |  | |  |
| **Aprobado** | |  | |  |
| **Vo.Bo. SGC** | |  | |  |