

 <b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento</b>	Documento: PRD.PC.002 Versión: 01 Página 1 de 3
<b>Título: Procedimientos. Elaboración y contenido.</b>		<b>Naturaleza de la revisión:</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer formatos uniformes que faciliten la utilización de los procedimientos.

## 2. CAMPO DE APLICACIÓN

Aplica a documentos de procesos de calidad (procedimientos e instrucciones de trabajo), manuales, instructivos.

## 3. REFERENCIAS

PRD.PC.001 "Sistema de Directrices".

## 4. DEFINICIONES

**Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman entradas en salidas.

**Procedimiento:** Es el documento que contiene la descripción de las actividades que deben seguirse para la realización de un proceso. Establece responsabilidades en las tareas a ejecutar, referencia instrucciones de trabajo y los registros a utilizar para llevarlas a cabo.

**Instrucciones de Trabajo:** Comprende la secuencia de acciones a realizar en una tarea específica.

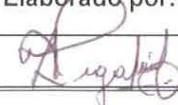
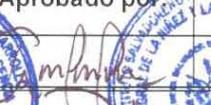
## 5. RESPONSABILIDADES

**La Jefatura de la Gerencia de Planificación e Investigación:** Dar visto bueno a los documentos de aplicación general levantados o actualizados por otras instancias organizativas y de autorizar los procedimientos.

**La Jefatura del Departamento de Procesos de Calidad:** Actualizar los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad; así también, de brindar apoyo técnico a las diferentes instancias organizativas en el levantamiento o actualización de sus procesos.

**Las Jefaturas de Unidad, Gerencia o de Subdirección:** Aprobar los Procedimientos en su ámbito de competencia, de acuerdo a lo establecido en la matriz de responsabilidad del PRD.PC.001 "Sistema de Directrices", en numeral cinco.

**Las Jefaturas de Departamento:** Coordinar la elaboración de los Procedimientos necesarios en su ámbito de competencia, de acuerdo a lo establecido en la matriz de responsabilidad del PRD.PC.001 "Sistema de Directrices", en numeral cinco.

Elaborado por:	Visto Bueno	Aprobado por	Fecha Inicial:	Fecha de Revisión:
			14	JUL 2015



	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento</b>	<b>Documento: PRD.PC.002 Versión: 01 Página 2 de 3</b>
<b>Título: Procedimientos. Elaboración y contenido</b>			<b>Naturaleza de la revisión:</b>

**Dueños de Proceso:** Levantar o actualizar los procedimientos de aplicación exclusiva al proceso del cual es dueño.

**Las/los Colaboradores:** Aportar sus conocimientos para la elaboración del documento.

## 6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

### 6.1 PRESENTACIÓN

La presentación de un procedimiento es similar a la del presente e incluye:

- a. Carátula y hojas internas según **PRD.PC.001 “Sistema de Directrices”**.
- b. Capítulos: Objetivo, campo de aplicación, referencias, definiciones, responsabilidades, descripción de las actividades y registros.

### 6.2 ELABORACIÓN Y CONTENIDO

El contenido de cada capítulo se describe a continuación.

**6.2.1 OBJETIVO:** Describe la razón fundamental del procedimiento.

**6.2.2 CAMPO DE APLICACIÓN:** Establece en qué área de la institución o del proceso es aplicable el procedimiento.

**6.2.3 REFERENCIAS:** Lista las exigencias reglamentarias (leyes, decretos, códigos, otros) que establezcan requisitos para la actividad objeto del procedimiento; normas técnicas aplicables; y otros procedimientos que establezcan instrucciones detalladas sobre alguna parte del mismo.

**6.2.4 DEFINICIONES:** Incluye conceptos propios que son específicas al procedimiento.

**6.2.5 RESPONSABILIDADES:** Se definen funciones y experticias de los puestos de trabajo identificados como dueños de los procesos.

**6.2.6 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES:** Contiene la instrucción propiamente dicha. Se sugiere la siguiente estructura y redacción:

#### 6.2.6.1 Organización

a) Generalidades: Describe pre-requisitos, instrucciones generales a todos los pasos, otros.

b) Etapas del proceso: Descripción secuencial de cada paso del proceso. En cada

	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento</b>	<b>Documento: PRD.PC.002 Versión: 01 Página 3 de 3</b>
<b>Título: Procedimientos. Elaboración y contenido</b>			<b>Naturaleza de la revisión:</b>

paso se establece cómo se inicia, cómo se desarrolla y cómo conduce al paso siguiente. Cuando el proceso establece que la ejecución se transfiere a otra persona, es conveniente aclarar cuál es el indicativo de la actividad inicial de la otra persona, por ejemplo un formulario.

c) Asignación de responsabilidades: Empleado/a a quien corresponde ejecutar cada paso del proceso.

**6.2.6.2 Redacción:** Con el fin de asegurar la comprensión de todas las personas involucradas en el proceso es necesario producir un documento claro. Para esto se recomienda:

a) Utilizar palabras específicas que no puedan ser interpretadas de más de una forma.

b) Evitar palabras que permitan una interpretación subjetiva (rápidamente, satisfactorio, otros).

c) No exagerar el uso de siglas, sólo utilizar las que fueron definidas en la sección correspondiente o en algún documento de referencia. Reservar su uso para sustituir expresiones que aparezcan más de dos veces en el procedimiento debidamente aclaradas en el documento.

d) Destacar las precauciones de seguridad a tomar al ejecutar el procedimiento.

**6.2.7 REGISTROS:** Se establecen los formularios que se deben llevar al aplicar el procedimiento que se redacta.

**7. REGISTROS**  
No corresponde.