**<Nombre del Proyecto>**

**<Organismo / unidad ejecutora / División>**

**<Nombre del trámite>**

Descriptivo

**Contenidos**

[I. Definición y objetivos 3](#_Toc481143199)

[II. Responsable: 3](#_Toc481143200)

[III. Glosario 3](#_Toc481143201)

[IV. Requisitos 3](#_Toc481143202)

[V. Información Relevante 3](#_Toc481143203)

[VI. Descripción del Procedimiento 3](#_Toc481143204)

[VII. Notificación de Cambios: 4](#_Toc481143205)

***Código - Nombre del trámite***

# Definición y objetivos

*Incluir la definición y objetivos que tiene el trámite*

# Responsable:

*Incluir los Cargos responsables para el adecuado desarrollo del procedimiento.*

# Glosario

*Incluir breve definición de palabras técnicas o siglas que requieran ser aclaradas*

# Requisitos

*Incluir la información necesaria para el adecuado desarrollo del procedimiento, discriminando entre información a solicitar al usuario y propias.*

# Información Relevante

*Incluir información importante para el adecuado desarrollo del procedimiento.*

# Descripción del Procedimiento

*Describir las actividades y decisiones que se realizan en el procedimiento numerando cada una de ellas correlativamente.*

*Ejemplo:*

1. **Recibir y analizar documentación en Mesa de Entrada.**

*El funcionario de Mesa de Entrada recibe la documentación, sella y firma. Se entrega al usuario un comprobante de inicio de trámite.*

1. **…**

# Notificación de Cambios:

| Versión | Fecha de Revisión | Modificado por | Descripción |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |