**Plan de Trabajo para el Registro de Procesos**

El presente documento tiene como objetivo establecer un plan de trabajo para el registro de procesos de la empresa, clasificados en 7 estrategias específicas que ya conocemos.

Cada proceso registrado deberá contar con una nomenclatura que permita identificar claramente a qué estrategia pertenece.   
**Ejemplo**: E01-01 -> Prefijo  
**Nombre del archivo: E01\_01 Llamada Post Venta a Cliente Primer Contacto.docx**

En caso de tener documentos ligados a este proceso usamos un nivel más:

**Nombre del archivo de soporte: E01\_01\_01 Guion de llamada.docx**

Propongo Formato familia OFICCE 360 (Word, Excel, PowerPoint) que luego podremos subir a un repositorio.

A continuación, se describen las 7 estrategias y los responsables de cada una de ellas:

## E01. Institucionalización y Sucesión

Responsable: GA, JR  
**Procesos Ejemplo:**E01\_01 El ABC de la Institucionalizacion.docx  
E01\_02 Plan de Sucesion.docx

## E02. Reclutamiento y Desarrollo

Responsable: AO

## E03. Evaluación de los Partners

Responsable: CC, EB

## E04. Difusión de Información a Partners y Clientes

Responsable: AO, GA

## E05. Plan de Carrera Integral para Consultores

Responsable: EB, JR, CC

## E06. Recursos Humanos

Responsable: AO

## E07. Customer Success

Responsable: JV, GA, CC

**Procesos Ejemplos:**  
E01\_01 Llamada Post Venta a Cliente Primer Contacto.docx

## Abreviaturas

OF – Oficina Regional  
UF – Usuario Final  
CS – Customer Success  
CSM – Customer Success Manager  
CC – Carlos Ceballos  
GA – Gustavo Ortiz  
JV – Jorge Valencia  
JR – Javier Rodríguez  
EB – Eduardo Borja  
AO – Arturo Ortiz