|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Procedimiento operativo estándar  **LOGOTIPO**  DE LA EMPRESA | | | | |  | **ETAPAS DEL PROCESO** | | |
| **Nombre de la empresa** | | |  | | EDT | Tarea | Responsable |
|  | Calle, ciudad, código postal | | 1.0 | Descripción de la tarea | Miembro del equipo |
|  | (999) 999-9999 | | 1.1 | Descripción de la tarea | Miembro del equipo |
|  | user\_name@email.com | | 1.2 | Descripción de la tarea | Miembro del equipo |
|  | | | | | 1.3 | Descripción de la tarea | Miembro del equipo |
| **INFORMACIÓN GENERAL** | | | | | 2.0 | Descripción de la tarea | Miembro del equipo |
| **Proceso:** | | Título | **Departmento:** | Departmento |  |  |  |
| **Contacto:** | | Información | **ID:** | ID |  |  |  |
| **Fecha:** | | Fecha | **Número de revisión:** | Número |  |  |  |
|  | | | | |  |  |  |
| **VISIÓN GENERAL DEL PROCESO** | | | | |  |  |  |
| **Descripción del proceso** | | | | |  |  |  |
| Defina el objetivo de la tarea o del proceso | | | | |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | | | |  |  |  |
| **Definiciones y documentos relacionados** | | | | |  |  |  |
| Defina los términos según sea necesario, adjunte los documentos relevantes si existen | | | | |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | | | |  |  |  |
| **Objetivo y ámbito de aplicación** | | | | |  |  |  |
| Explique la razón del proceso y detalle a quién o a qué se aplica el procedimiento | | | | |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |