
	INSTRUCTIVO DE TRABAJO	I-SG-006	REVISION: 0	PAGINA 1 de 3
	Identificación del proceso: Adición de Texto en el Diagrama de Procesos	OBJETIVO: Capacitar a los colaboradores respecto a la adición de texto en el diagrama de Proceso		


ITEMS	DESCRIPCIÓN
1.	ALCANCE Este instructivo aplica desde la adición del nombre del proceso a diagramar hasta la adición de texto en las actividades o tareas del proceso.
2.	RESPONSABILIDADES Analista de Sistema Integrado de Gestión: Realizar el diagramado de Procesos, insertar los responsables de las actividades del procedimiento, insertar las tareas en el diagrama, insertar el texto en las tareas colocadas.
3.	DEFINICIONES Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto. Procedimiento: Forma especificada de llevar a cabo una actividad o proceso. Diagrama de Flujo: Representación esquemática de un proceso. Pool: Contenedor del proceso, en el mismo se indica el nombre del proceso a diagramar y sirve para adjuntar el procedimiento. Lane: Subdivisiones del pool, en el mismo se agregan las responsabilidades del proceso
4.	CONSIDERACIONES Y NORMAS GENERALES
	1. El nombre del diagrama debe comenzar con el correlativo del Procedimiento, nombre del subproceso y el número al final, Ejemplo: P-SG-001 Desarrollo de Auditorías Internas 6.1.

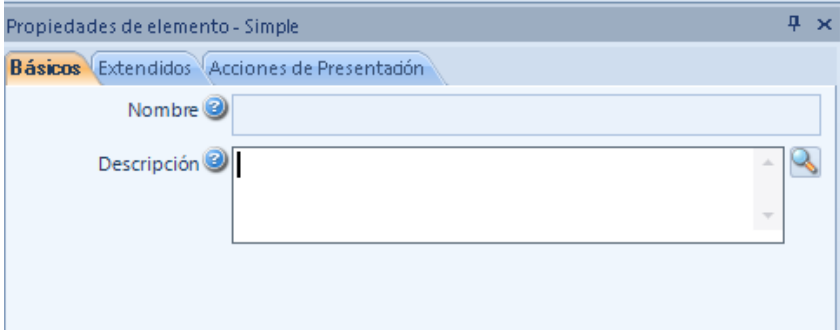
Elaborado Por: Moisés Pérez Cargo: Analista de S.I.G Fecha: 01/06/2016 Firma:	Revisado Por: Yonayzu Simoza Cargo: Analista de S.I.G Fecha: 01/06/2016 Firma:	Aprobado Por: Yesenia Avendaño/Betty Díaz Cargo: Coordinador de S.I.G/Gerente S.G.C. Fecha: 01/06/2016 Firma:
--	---	--

	INSTRUCTIVO DE TRABAJO	I-SG-006	REVISION: 0	PAGINA 2 de 3
	Identificación del proceso: Adición de Texto en el Diagrama de Procesos	OBJETIVO: Capacitar a los colaboradores respecto a la adición de texto en el diagrama de Proceso		

	2. En la descripción de las actividades se deben colocar exactamente la descrita en el procedimiento. 3. El nombre de las actividades debe iniciar con un verbo en infinitivo.
5.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
	1.-Norma ISSO 9000:2015 Sistema de Gestión de la Calidad- Fundamentos y Vocabulario. 2.-Guía de Referencia Bizagi Modeler
6.	INSTRUCCIONES
1.	Dar Nombre al procedimiento dando clic al Pool, ubicar el panel de propiedades y colocar el nombre del proceso de diagramar, esta acción aplica para dar el nombre a los responsables en el procedimiento.
2.	Dar Nombre al diagrama , ubicando en el panel inferior "Diagrama 1", dar clic derecho y dar clic en editar texto, y colocar el nombre del subproceso, respetando la norma uno (1)

Elaborado Por: Moisés Pérez Cargo: Analista de S.I.G Fecha: 01/06/2016 Firma:	Revisado Por: Yonayzu Simoza Cargo: Analista de S.I.G Fecha: 01/06/2016 Firma:	Aprobado Por: Yesenia Avendaño/Betty Díaz Cargo: Coordinador de S.I.G/Gerente S.G.C. Fecha: 01/06/2016 Firma:
--	---	--

	INSTRUCTIVO DE TRABAJO	I-SG-006	REVISION: 0	PAGINA 3 de 3
	Identificación del proceso: Adición de Texto en el Diagrama de Procesos	OBJETIVO: Capacitar a los colaboradores respecto a la adición de texto en el diagrama de Proceso		

3.	<p>Añadir Texto en las actividades, haciendo clic en la tarea , enseguida se abre el panel de propiedades tal como se muestra en la imagen:</p> 
4.	Colocar en descripción la actividad correspondiente en el procedimiento, respetando la norma 2.
5.	Colocar en el nombre un resumen de la de actividad descrita, respetando la norma 3.
6.	Repetir los pasos cuatro (4) y cinco (5) hasta completar el total de las actividades.
7.	Guardar normalmente el diagrama.

Elaborado Por: Moisés Pérez Cargo: Analista de S.I.G Fecha: 01/06/2016 Firma:	Revisado Por: Yonayzu Simoza Cargo: Analista de S.I.G Fecha: 01/06/2016 Firma:	Aprobado Por: Yesenia Avendaño/Betty Díaz Cargo: Coordinador de S.I.G/Gerente S.G.C. Fecha: 01/06/2016 Firma:
--	---	--