1. **Código y nombre del instructivo**
2. **Tabla control**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elaborado por**: | Fecha: | Firma: |
| **Revisado por**: | Fecha: | Firma: |
| **Aprobado por**: | Fecha: | Firma: |
| **Control de versiones anteriores**: |

1. **Descripción o propósito del instructivo**
2. **Descripción de actividades**

|  |  |
| --- | --- |
| **N°** | **Actividad** |
| 1. | *Indique aquí las actividades en forma secuencial* |
| **Fin del Instructivo** |

1. **Control de documentos**

**5.1 Listado de documentos internos de la oficina**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Código** | **Versión** | **Nombre** | **Oficina****productora** | **Fecha de última versión** |
|  |  |  |  |  |

**5.2 Listado de documentos externos de otras instituciones**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Código** | **Versión** | **Nombre** | **Institución productora** | **Fecha de última versión** |
|  |  |  |  |  |

1. **Cuadro de trazabilidad**

**Descripción de los cambios con respecto a la versión anterior:**

1. **Cuadro de revisiones**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre:** | **Fecha:** | **Firma:** |

1. **Anexos**