**Set de herramientas para el trabajo en organizaciones**

**Capítulo 4: Procesos.**

Se define ***proceso*** a la serie de actividades ordenadas y relacionas, seleccionadas y accionadas por el hombre, que mediante la utilización de distintos recursos; producen un resultado.

Como mencionamos anteriormente, al pensar en el relevamiento de un proceso, conviene tener en mente el formato típico de “receta de cocina”

A continuación ofrecemos un formato de planilla para relevar un proceso. El mismo deberá responder, mínimamente a las siguientes preguntas.

* + ¿Cuándo?
	+ ¿Quién?
	+ ¿Qué?
	+ ¿Con qué?
	+ Anexo: información adicional
	+ Oportunidad de mejora: si bien este no es un campo habitual en los manuales de procedimientos, hemos decidido agregar este campo para dejar registradas aquellas consideraciones que surgen durante el proceso de relevamiento y podrían ser susceptibles de modificaciones.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Sector*** |  |  |  |  |  |
| ***Proceso*** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **N° Act.** | **Puesto/ Cargo** | **Descripción de actividad** | **Documentación** | **N° Anexo** | **Oportunidad de mejora 1** |
| 1 |   |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |   |
| 4 |   |   |   |   |   |
| 5 |   |   |   |   |   |