ANEXO 4

CUADRO DE PROCESOS, ACTIVIDADES Y TAREAS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Procesos | Actividades | Tareas |
| 1.- Realización de Programa de actividades. | 1. Análisis de los requerimientos de los usuarios que trabajan en el departamento.
2. Diseño de Programa.
 | 1. Reunión con el personal.
2. Análisis de sus requerimientos.
3. Designación del Trabajo.
4. Verificar que se realice el programa como lo requerido.
5. Recibir la solicitud de Aprobación.
6. Aceptación del Programa.
7. Chequeo de las actividades.
8. Pruebas del Desarrollo del Programa.
9. Análisis del estudio de factibilidad.
 |
| 2.- Realización del Plan Estratégico. | 1. Modificación de las actividades.
2. Actualización de las actividades.
 | 1. Recibir la solicitud Aprobada.
2. Modificar las actividades.
3. Verificación de las actividades.
4. Realización de las tareas.
5. Entregar y Capacitar al personal.
6. Recibir la solicitud aprobada.
7. Actualizar las actividades.
8. Implementación de las aplicaciones a utilizar
 |