

## Anexo 3. Ejemplo manual de proceso de un registro administrativo.

Este anexo describe la estructura propuesta del manual de proceso de un registro administrativo. Este es un documento administrativo que apoya la coordinación, dirección, evaluación y control del desarrollo de las actividades de recolección, almacenamiento, procesamiento y difusión.

El manual contiene, en forma organizada y sistemática, la información sobre la organización y procedimientos que se consideran necesarios para el registro administrativo, se describe la secuencia lógica y las actividades señalando quién, cómo, dónde, cuándo y para qué han de realizarse. Este documento hace parte de los metadatos del registro administrativo.

Es fundamental que el manual de proceso esté alineado a los marcos organizacionales de la entidad responsable y sea elaborado y acordado con las áreas relacionadas con el registro administrativo. Tenga en cuenta que la utilidad del documento radica en la veracidad de la información que contiene.

### Estructura del manual de proceso:

Los elementos más relevantes del manual son los siguientes:

- **Introducción:** explicación general que se dirige al lector sobre la utilidad, fines y/o propósitos que se pretenden cumplir a través del manual. Incluye información de cómo se usará, quién, cómo y cuándo hará las revisiones y actualizaciones.
- **Objetivos del manual de proceso:** presentación explícita de a dónde se quiere llegar con el manual de proceso del registro administrativo.
- **Desarrollo de los procedimientos:** presentación de los procedimientos en relación a:
  - **Propósito.**  
Finalidad o razón de ser de un procedimiento o bien que es lo que se persigue con su implantación.
  - **Alcance.**

Ámbito de aplicación de un procedimiento, es decir, a que áreas involucra, puestos y actividades, así como a qué no aplica.

- Referencias.

Documentación de apoyo que soporta el procedimiento (manuales internos, normativa, etc.).

- Responsabilidades

Responsable(s) de la elaboración, emisión, control, vigilancia del procedimiento; así como de su revisión y aprobación.

- Descripción de actividades.

Narración secuencial de cada una de las acciones concatenadas, que precisan de manera sistémica él como realizan una función o un aspecto de ella.