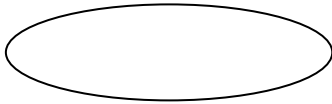


IV. DESCRIPCIÓN DE SIMBOLOGÍA Y CLAVES

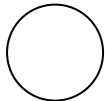
Para la elaboración de estos diagramas, se utilizaron símbolos y figuras que se asemejan a lo que está representado. Cada persona, puesto o unidad administrativa que tiene relación con el procedimiento, se representó por medio de columnas verticales. Las formas de representación fueron en consideración a la simbología siguiente:

INICIO O FINAL DEL PROCESO



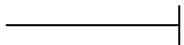
Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio de un proceso se anotará la palabra INICIO; en el segundo caso, cuando se termine la secuencia de operaciones, se escribirá la palabra FIN.

OPERACIÓN



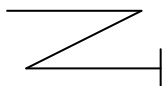
Para representar una actividad o proceso, sea manual, mecanizado o mental, se utilizará este símbolo; el cual muestra las principales fases del procedimiento, empleándose cuando el material, formato a la propia acción va a cambiar, por ejemplo: enviar, anotar tramitar, modificar, contestar, ejecutar etc.; se anotará dentro del símbolo un número en secuencia, concatenándose con las verificaciones o actividades combinadas únicamente; del mismo modo se escribirá una breve descripción al margen del símbolo de lo que sucede en ese paso.

LÍNEA CONTINÚA



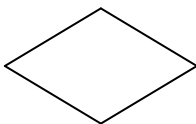
La línea continua marca el flujo de la información, documentos o materiales que se están realizando en el área; su dirección se maneja a través de determinar la línea con una pequeña línea vertical; puede ser usada en la dirección que se requiera y para unir cualquier símbolo empleado.

LÍNEA DE ZIG - ZAG



Se utiliza para señalar que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, télex, fax, etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de las líneas de guiones y continua.

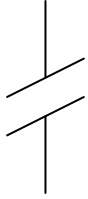
DECISIÓN



Símbolo que se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.

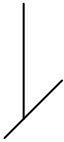
FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	PÁGINA:	IV/000-03
MAYO DE 1996	MAYO DE 2005	SUSTITUYE A:	

INTERRUPCIÓN DEL PROCESO



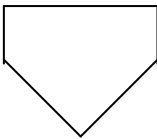
En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien para dar tiempo al usuario de realizar o reunir una determinada situación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando el proceso requiere de una espera necesaria e insoslayable. El caso usual es cuando un documento se archiva temporalmente y después se vuelve a utilizar, indica tiempo sin actividad.

FUERA DE FLUJO



Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se opta por utilizar el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el proceso.

CONECTOR DE HOJA EN UN MISMO PROCEDIMIENTO



Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño que lejos de facilitar el entendimiento, lo hacen más complejo, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene.

Para fines de control se escribirá dentro de la figura una letra (mayúscula) del alfabeto, empenzando con la "A", y continuando con la secuencia del mismo.

FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	PÁGINA:	IV/000-04
MAYO DE 1996	MAYO DE 2005	SUSTITUYE A:	