**Dependencia: …………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**Nombre y Código del Macroproceso:………………………………………………………………………………………………………………………..**

**Nro. de Revisión del Normograma: ………………………………………………………………………………………………………………………….**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proceso/Subproceso** | | | **Normograma(5)** | | |
| **Nombre del proceso (1)** | **Código(2)** | **Procedimiento asociado(3)** | **Jerarquía de la Norma(4)** | **N° y Fecha de expedición** | **Nombre de la Normativa Jurídica** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. Nombre del proceso, según la Resolución vigente sobre Mapa de Macroproceso y Tabla de proceso.
2. Código de identificación del Proceso/Subproceso, según la Resolución vigente.
3. Procedimiento, Instructivo, Manuales, Tutoriales, u otro documento asociado al proceso.
4. Jerarquía de la Norma, según el tipo de Normativa a aplicarse, ejemplo: Ley, Decreto, Resolución, etc.
5. El Normograma es una herramienta que permite a la Institución delimitar las normas que regulan sus actuaciones en desarrollo con su misión y objetivos institucionales. Está conformada por normas externas e internas, tales como, leyes, decretos, acuerdos, circulares, estatutos, manuales, resoluciones y, en general, todos los actos administrativos de interés del SENAVE.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MODIFICADO POR** | **VERIFICADO POR** | **APROBADO POR** |
| **Nombre y Apellido:** | **Nombre y Apellido:** | **Nombre y Apellido:** |
| **Cargo:** | **Cargo:** | **Cargo:** |
| **Firma:** | **Firma:** | **Firma:** |
| **Fecha:** | **Fecha:** | **Fecha:** |