**TABLA DE CONTENIDO (opcional):** Es una descripción del o documento organizado en el orden en que aparecen las partes.

**INTRODUCCIÓN (opcional):** Es un breve resumen del documento donde se explican los aspectos más relevantes del texto para hacerse una idea del mismo.

1. **OBJETIVO (obligatorio).** Debe contener el que el cómo y el paraqué expresado en forma clara.
2. **ALCANCE (obligatorio).** Inicia: Primera actividad de la descripción del plan, programa o protocolo Finaliza: Con la última actividad del plan, programa o protocolo.
3. **DEFINICIONES (opcional)**. Señala el significado de los principales términos utilizados en el documento y que no son de uso común o tienen un significado específico. Incluye la descripción de símbolos o abreviaturas.
4. **DESARROLLO (Obligatorio).** Depende de la naturaleza del documento. En caso de necesitarse, se deben identificar actividades, responsables y documentos relacionados.
5. **ANEXOS:** Relacionar el título de aquellos documentos que pueden dar mayor entendimiento en el desarrollo del documento. (ej: graficas, tablas, cuadros, etc). No se deben incluir procedimientos / formatos. El cuerpo de los anexos se adjunta al final del documento**.**
* **Anexo #1….**
* **Anexo #2….**
1. **DOCUMENTOS DE REFERENCIA (opcional):** Referenciar los documentos internos o externos como instructivos, normas, etc., que contenga información asociada o conectada al Plan, Programa o Protocolos. Si los documentos asociados corresponden a normativa vigente se debe hacer referencia a la matriz de verificación de requisitos legales.
2. **RELACIÓN DE FORMATOS (opcional):** Relacionar los formatos que son utilizados en la ejecución del desarrollo en el Plan, Programa o Protocolo.

|  |  |
| --- | --- |
| **CODIGO** | **NOMBRE DEL FORMATO** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **CONTROL DE CAMBIOS (obligatorio):** Registrar brevemente los cambios que se presenten en el cuerpo del documento según la versión que se modifica. Solo se debe relacionar el último cambio realizado al documento.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha****(De la versión del documento que se está actualizando)** | **Versión****(Relacionar la última versión y código del documento que se está actualizando)** | **Descripción del Cambio** |
|  |  |  |

***Nota****: una vez diligenciado el documento se deben borrar las instrucciones*