



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS

Villa Nueva, Guatemala, mayo de 2023.



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO CIAMMATTEI

AUTORIDAD PARA EL MANEJO
SUSTENTABLE DE LA CUENCA Y
DEL LAGO DE AMATITLÁN

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS**

AMSA-UEP-MNP-

Versión No.
2-2023

INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
I. PRESENTACION _____	1
II. MARCO LEGAL _____	2
III. OBJETIVO GENERAL _____	4
IV. OBJETIVOS ESPECÍFICOS _____	4
V. ALCANCE _____	5
VI. NORMAS GENERALES _____	5
VII. PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO _____	7
VIII. PROCEDIMIENTO DE DISEÑO, CÁLCULO CONSTRUCTIVO, Y ELABORACIÓN DE PLANOS _____	10
IX. PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN DE PERFILES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN _____	13
X. ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS _____	19
XI. GLOSARIO DE TERMINOS _____	22
XII. GLOSARIO DE SIGLAS _____	22
XXIII. GLOSARIO DE SIMBOLOS _____	23



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

**UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS
AMSA-UEP-MNP
Versión No. 02-2023**

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello
Edgar Rolando Zamora Ruíz	Director Ejecutivo	16/05/2023	

Revisado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello
Ing. Raúl Enrique Orozco Velásquez	Subdirector Ejecutivo	11/05/2023	

Responsable de su aplicación	Cargo	Fecha	Firma y Sello
Inga. Lourdes del Carmen Ponciano Ardón	Jefe de Unidad de Ejecución de Proyectos	11/05/2023	

Vigente a Partir de:

16/05/2023

 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI</small>	<small>AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA Y DEL LAGO DE AMATITLÁN</small>	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE EJECUCION DE PROYECTOS	AMSA-UEP-MNP-
			Versión No. 2-2023

I. PRESENTACION

Dentro de las funciones de la Autoridad para el manejo sustentable de la Cuenca y del lago de Amatitlán, se encuentra: Planificar, proyectar, ejecutar planes, programas y proyectos para la construcción de obras que permitan la recuperación, manejo, conservación, aprovechamiento y mejoras de la cuenca y del lago de Amatitlán.

El presente Manual de Normas y Procedimientos ha sido elaborado en cumplimiento con las funciones de la Ley de Creación para la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán, Decreto 64-96 y su reglamento, según lo contemplado en el artículo 20 correspondiente a las funciones de la Unidad de Ejecución de proyectos

Esta segunda versión del Manual de Normas y Procedimientos constituye una herramienta administrativa y técnica de aplicación y consulta, con el objeto de estandarizar los procedimientos y actividades realizadas diariamente en la Unidad, obteniendo así resultados óptimos para la institución. Siendo necesaria realizar la actualización debido a los cambios que han surgido a medida que la institución ha ido implementando nuevas actividades en pro del Lago de Amatitlán y su Cuenca.

El contenido del Manual se presenta a través de descripciones de procedimientos que abarca los pasos a seguir, actividades, área ejecutora, responsable y la descripción que conlleva cada paso, así como las normas y lineamientos que deben observarse en el momento de realizar cada actividad y el correspondiente flujograma que permite visualizar de forma gráfica cada procedimiento.

II. MARCO LEGAL

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente (Decreto No. 68-86).
- Código Municipal.
- Decreto Número 64-96 del Congreso de la República, Ley de Creación de Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán –AMSA- Acuerdo Gubernativo Número 186-99 Artículo Número 20.
- Decreto número 101-97 y 13-2013, Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas.
- Acuerdo gubernativo 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.
- Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública Ejercicio Fiscal vigente.
- Plan Nacional de Desarrollo: K'atun Nuestra Guatemala 2032.
- Política General de Gobierno 2020-2024



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO C. AMATITLÁN

AUTORIDAD PARA EL MANEJO
SUSTENTABLE DE LA CUENCA Y
DEL LAGO DE AMATITLÁN

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS**

AMSA-UEP-MNP

Versión No.
02-2023

**CAPITULO I
GENERALIDADES DEL MANUAL DE NORMAS Y
PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN DE
PROYECTOS**



III. OBJETIVO GENERAL

Contar con un instrumento de apoyo administrativo que permita describir las actividades que se desarrollan en la Unidad de Ejecución de Proyectos, cumpliendo con atribuciones y responsabilidades establecidas en la ley de creación de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán, con el fin de ejecutar los proyectos ambientales en la Cuenca y el Lago de Amatitlán.

IV. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Establecer las normas y procedimientos para desarrollar, generar, procesar y aplicar metodologías, técnicas de planificación y programación para la toma de decisiones, de acuerdo con las atribuciones de la Unidad de Ejecución de Proyectos.
2. Establecer los niveles de responsabilidad de quienes participan en los procesos y las unidades involucradas de la Institución.
3. Contar con un instrumento de apoyo administrativo que contenga procesos uniformes de trabajo que permita orientar al personal en la ejecución correcta de las tareas asignadas y a su vez ser una herramienta de apoyo para inducción del personal de nuevo ingreso.
4. Describir los procedimientos basados en las actividades diarias para facilitar la visualización y comprensión del personal que deberá aplicarlo.

V. ALCANCE

El contenido del presente Manual de Normas y Procedimientos es de observancia general y se encuentra dirigido a los servidores públicos, profesionales y técnicos de la Unidad de Ejecución de Proyectos y su ámbito de cobertura institucional: Dirección Ejecutiva, Subdirección Ejecutiva, unidades y divisiones de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán, de conformidad con sus funciones sustantivas, administrativas, de apoyo técnico, control interno, órganos de consulta, registro y apoyo, así como instituciones del Estado y entidades externas, que en el cumplimiento de sus objetivos realicen proyectos en beneficio de la Cuenca y del Lago de Amatitlán o tengan participación en proyectos desarrollados por AMSA.

El manual ha sido desarrollado con un enfoque práctico, que permita orientar a la Unidad de Ejecución de Proyectos sobre los procedimientos aplicables en función de las competencias de la Institución y de los lineamientos establecidos.

VI. NORMAS GENERALES

1. Es responsabilidad del jefe de la Unidad de Ejecución de Proyectos de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán -AMSA-, la socialización e implementación del presente Manual de Normas y Procedimientos, la cual es inmediata, permanente y de cumplimiento obligatorio por parte del personal a quien será socializado el mismo.
2. En el momento que las condiciones lo exijan, el presente Manual de Normas y Procedimientos, será actualizado dentro de lo establecido para el efecto.
3. El jefe de la Unidad firma y sella cada una de las páginas del presente Manual con lo cual confirma su aval en el contenido de este. En los casos que no pueda firmar el jefe de la Unidad, firma la persona asignada para tal efecto.
4. El Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Ejecución de Proyectos deberá establecer grados de responsabilidad en la ejecución de las actividades plasmadas, conforme al nivel jerárquico de sus miembros.
5. La Dirección Ejecutiva dentro del marco de su competencia, podrá designar a la División y/o Unidad que estime oportuno la responsabilidad de brindar la asistencia administrativa para la elaboración y/o actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos, la cual consiste en la revisión técnica del contenido, redacción, secuencia lógica de los pasos, diagramación de los procedimientos y formato final; no obstante, cuando estime oportuno podrá contratar servicios de consultoría para tal efecto.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS

UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS	Fecha	Mayo 2023
VII. PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO	Páginas	3

VII.1 DESCRIPCIÓN

El procedimiento de levantamiento topográfico se realiza de acuerdo con el requerimiento del solicitante (lugar y fecha indicados), con el objetivo de determinar la posición relativa georreferenciada de un lugar específico utilizando para ello el equipo adecuado para obtener una libreta topográfica que permita la representación gráfica del área.

VII.2 OBJETIVO:

Determinar las normas a tomarse en cuenta al llevar un procedimiento de levantamiento topográfico, por parte del personal de la Unidad de Ejecución de Proyectos.

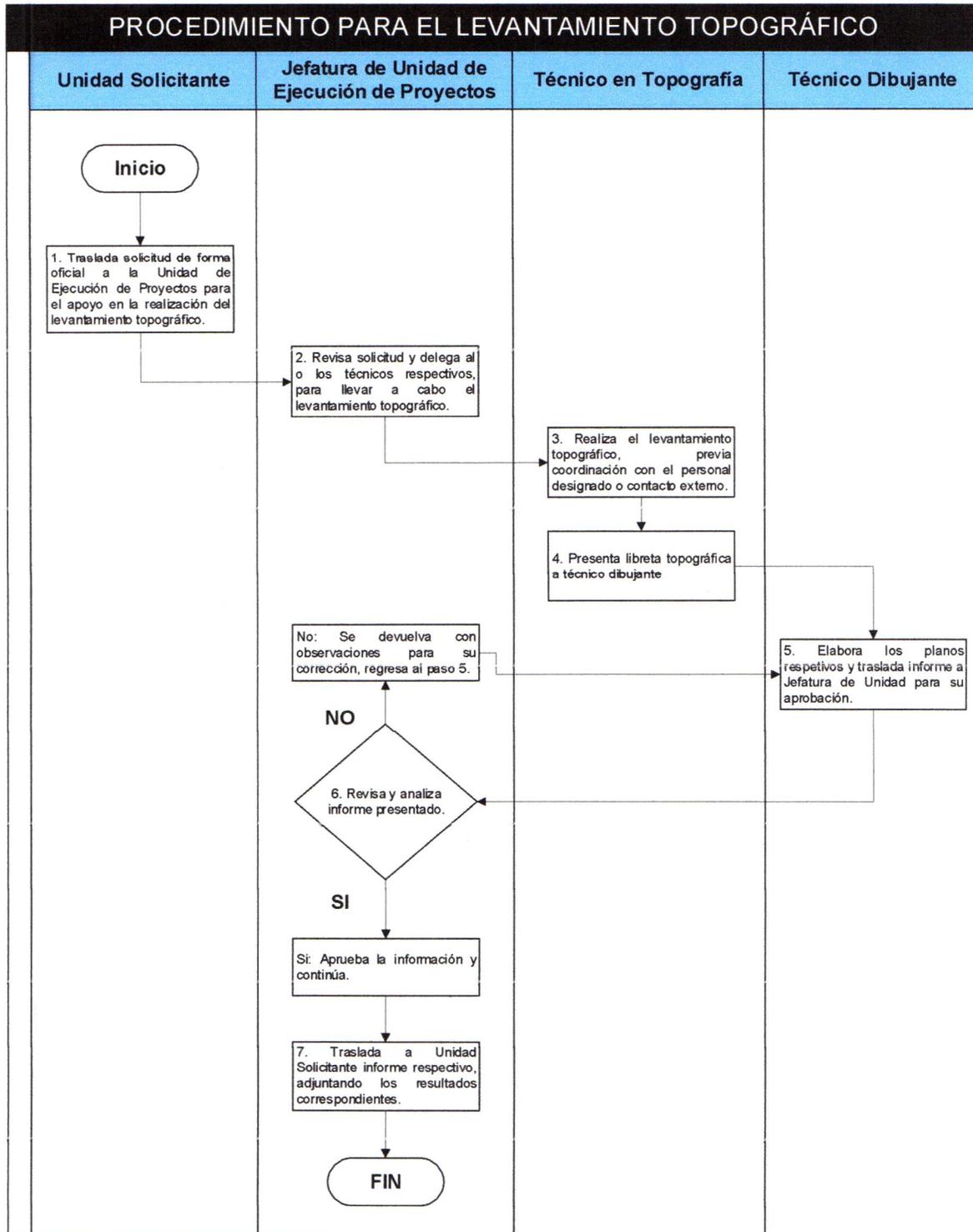
VII.3 NORMAS:

1. Todo trabajo de levantamiento topográfico debe realizarse a solicitud de la Dirección Ejecutiva o Subdirección Ejecutiva y/o Unidad o División de AMSA.
2. Cuando el requerimiento sea para apoyo a otra institución, Dirección o subdirección Ejecutiva deben proporcionar los datos del contacto o información general que facilite la coordinación.
3. Cuando el requerimiento sea para otra unidad o división de la institución, la unidad solicitante deberá nombrar personal para brindar el acompañamiento.
4. Le compete a la jefatura de la unidad de ejecución de proyectos coordinar con los técnicos que corresponden (topógrafo y dibujante) la visita de campo y realización del levantamiento topográfico de acuerdo con la solicitud.
5. El topógrafo es responsable de trasladar la libreta topográfica debidamente identificada a los técnicos dibujantes de la Unidad de Ejecución de Proyectos, para realizar la representación gráfica correspondiente.



VII.4 PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO		
RESPONSABLE	NO. PASO	PROCEDIMIENTO
Unidad Solicitante	1	Traslada solicitud de forma oficial a la Unidad de Ejecución de Proyectos para el apoyo en la realización del levantamiento topográfico.
Jefatura de Unidad de Ejecución de Proyectos	2	Revisa solicitud y delega al o los técnicos respectivos, para llevar a cabo el levantamiento topográfico.
Técnico en Topografía	3	Realiza el levantamiento topográfico, previa coordinación con el personal designado o contacto externo.
Técnico en Topografía	4	Presenta libreta topográfica a técnico dibujante
Técnico Dibujante	5	Elabora los planos respetivos y traslada informe a Jefatura de Unidad para su aprobación.
Jefatura de Unidad de Ejecución de Proyectos	6	Revisa y analiza informe presentado. SI: Aprueba la información y continúa. NO: Se devuelva con observaciones para su corrección, regresa al paso 5.
Jefatura de Unidad de Ejecución de Proyectos	7	Traslada a Unidad Solicitante informe respectivo, adjuntando los resultados correspondientes.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

VII.5 DIAGRAMA DE FLUJO DE LOS PROCESOS.



UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS	Fecha	Mayo 2023
VIII. PROCEDIMIENTO DE DISEÑO, CÁLCULO CONSTRUCTIVO Y ELABORACIÓN DE PLANOS	Páginas	3

VIII 1 DESCRIPCIÓN:

Este procedimiento conlleva desde aspectos de planificación que pueden ser representados de manera gráfica (renders y recorridos virtuales) hasta el apoyo brindado a otras unidades en la elaboración e impresión de planos. La unidad de ejecución de proyectos brinda a través de sus técnicos dibujantes un apoyo significativo a la institución, en las actividades o proyectos que requieren además de los cálculos constructivos la representación gráfica de los mismos.

VIII 2 OBJETIVO:

Determinar las normas y pasos para poder llevar a cabo el procedimiento de diseños, cálculos constructivos, elaboración de planos y levantamiento de tercera dimensión para cumplir con los requerimientos y objetivos de la institución.

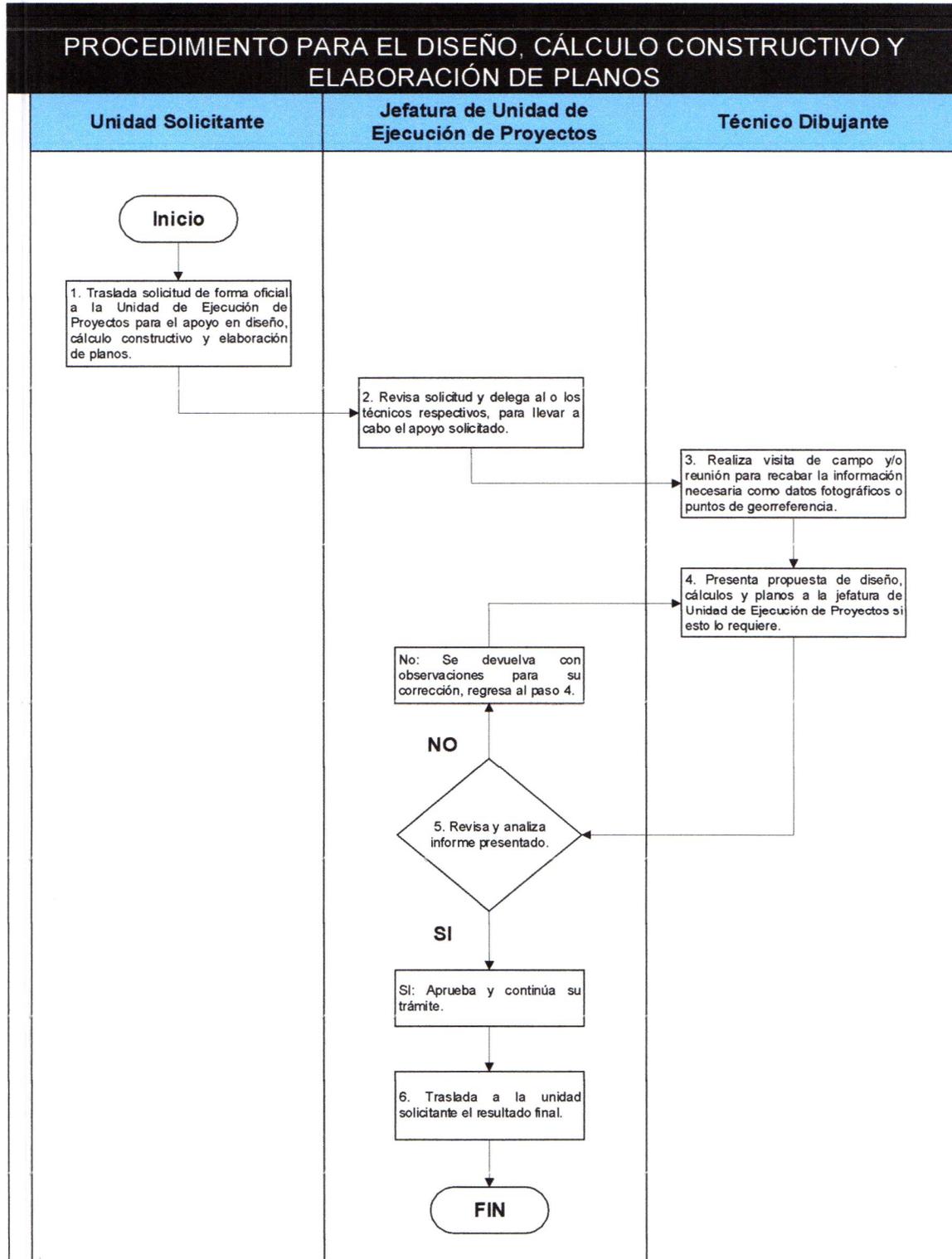
VIII 3 NORMAS:

1. Todo trabajo de diseño, cálculo o elaboración de planos debe obedecer a solicitud girada por Dirección Ejecutiva o Subdirección Ejecutiva y/o Unidad o División de AMSA.
2. Le compete a la jefatura de la unidad delegar al técnico dibujante responsable de llevar a cabo lo solicitado.
3. Previo a sugerir propuesta de diseño, cálculos y planos, debe planificarse visita de campo juntamente con los técnicos responsables (topógrafo y dibujante). Si la solicitud proviene de unidad y/o división de la institución, ésta debe asignar un representante que brinde acompañamiento a la visita de campo o en su defecto sostener reuniones para recopilación de datos a utilizar.
4. Cuando el requerimiento sea para apoyo a otra institución, Dirección o subdirección Ejecutiva deben proporcionar los datos del contacto o información general que facilite la coordinación.

5. El técnico dibujante deberá, con base a la información obtenida, hacer propuesta de diseño, cálculos y planos.
6. La jefatura de la Unidad de Ejecución de Proyectos es responsable de revisar y aprobar cada uno de los planos y cálculos realizados por el técnico dibujante.

VIII. 4 PROCEDIMIENTO DE DISEÑO, CÁLCULO CONSTRUCTIVO Y ELABORACIÓN DE PLANOS		
RESPONSABLE	NO. PASO	PROCEDIMIENTO
Unidad Solicitante	1	Solicita, de forma oficial, para el diseño, cálculo, impresión de planos o levantamiento de tercera dimensión
Jefatura de Unidad de Ejecución de Proyectos	2	Asigna técnico dibujante que se hará cargo del requerimiento.
Técnico dibujante	3	Coordina visita de campo y/o reunión para recabar la información necesaria como datos fotográficos o puntos de georreferencia.
Técnico Dibujante	4	Presenta propuesta de diseño, cálculos y planos a la jefatura de Unidad de Ejecución de Proyectos si esto lo requiere.
Jefatura de la Unidad de Ejecución de Proyectos	5	Revisa y aprueba la propuesta de diseño, cálculos y planos. Si el jefe de unidad aprueba se continua en paso 6, si no aprueba regresa a paso 4.
Jefatura de la Unidad de Ejecución de Proyectos	6	Traslada a la unidad solicitante el resultado final (diseño, calculo, plano o levantamiento en tercera dimensión), debidamente revisados y aprobados por la jefatura, guardando copia digital en los archivos de la Unidad de Ejecución de Proyectos. FIN DE PROCEDIMIENTO

VIII. 5 DIAGRAMA DE FLUJO DE LOS PROCESOS.



UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS	Fecha	Mayo 2023
IX. PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN DE PERFILES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	Páginas	6

IX.1 DESCRIPCIÓN:

El planteamiento del presente procedimiento se realiza en cumplimiento con la metodología en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, tomando en consideración los documentos a presentar para la presentación oficial de proyectos ante SEGEPLAN.

IX.2 OBJETIVO:

Establecer las normas y procedimientos que orienten hacia una secuencia lógica de las principales actividades de un proyecto a ejecutarse en beneficio de la Cuenca y del Lago de Amatitlán.

IX.3 NORMAS:

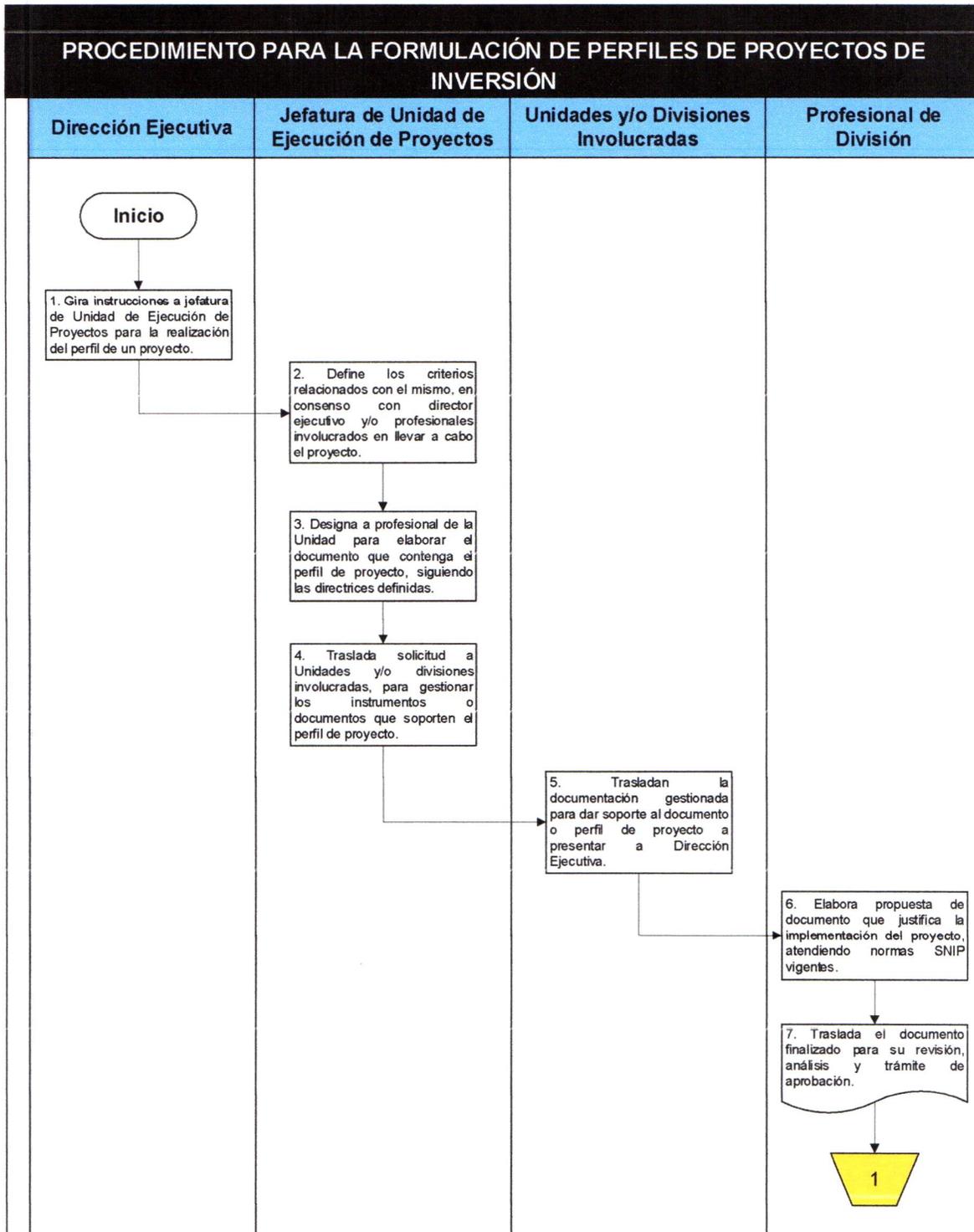
1. Toda solicitud para elaboración de perfil de proyecto deberá ser realizada por la Dirección Ejecutiva de AMSA.
2. Todo proyecto de inversión pública será elaborado con base a lo establecido en la guía de formulación y evaluación de proyectos de inversión pública.
3. El profesional responsable de la formulación de proyecto realizará el mismo de acuerdo con las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública del ejercicio fiscal correspondiente al año en que se ejecutará el proyecto.
4. Durante el proceso de formulación de perfil de proyecto es necesario el involucramiento del jefe de la Unidad de Ejecución de proyectos, como también de los jefes de la unidad de Evaluación y Seguimiento, Unidad administrativa financiera y Unidad de Asesoría jurídica.
5. Cuando el proyecto amerite realizar estudios especializados (dentro del diseño del proyecto), se solicitará el apoyo de profesionales expertos en el tema dentro de la institución, de no contar con ellos se solicitará la contratación de profesionales externos.

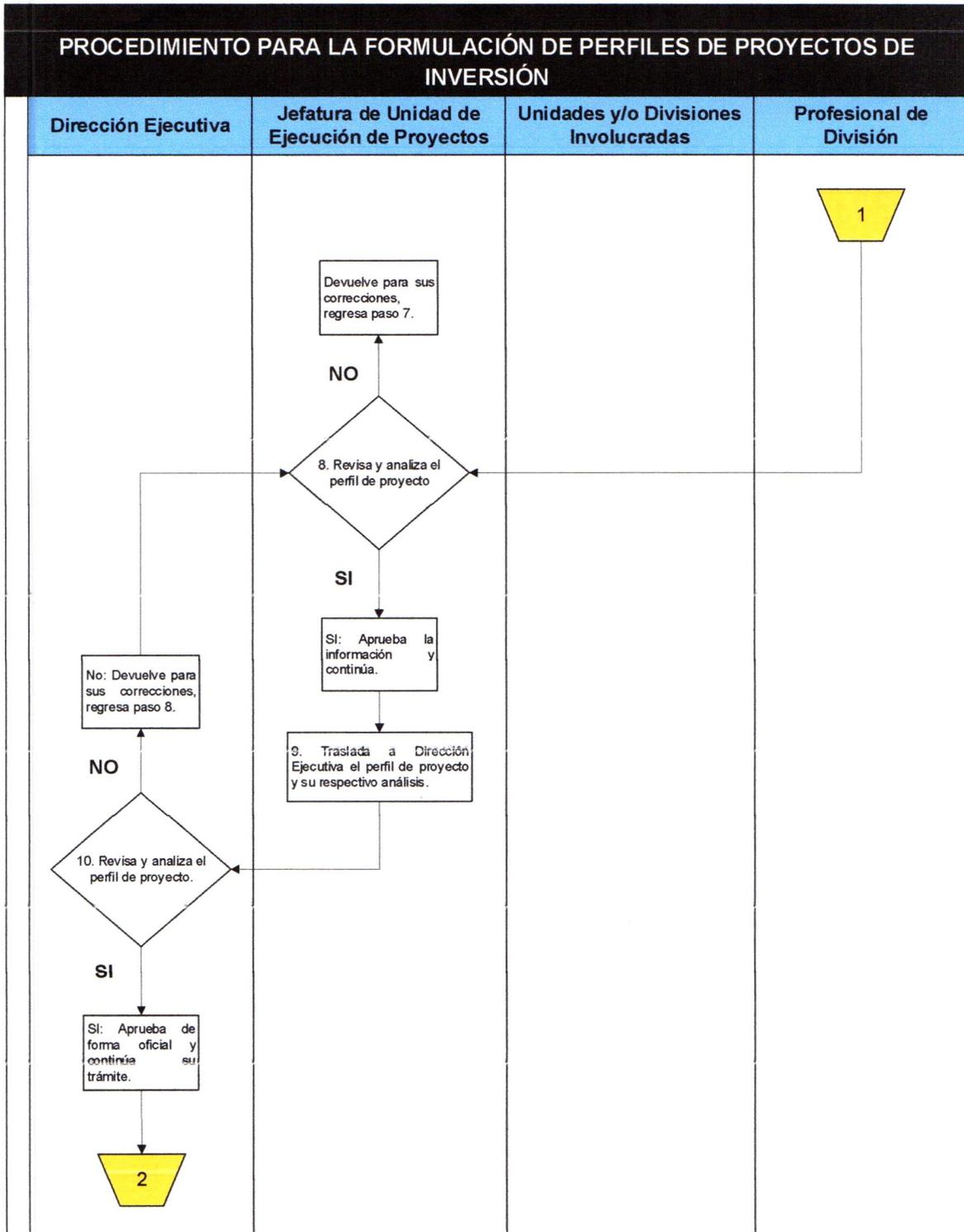
**IX.4 PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN DE PERFILES DE PROYECTOS DE
INVERSIÓN**

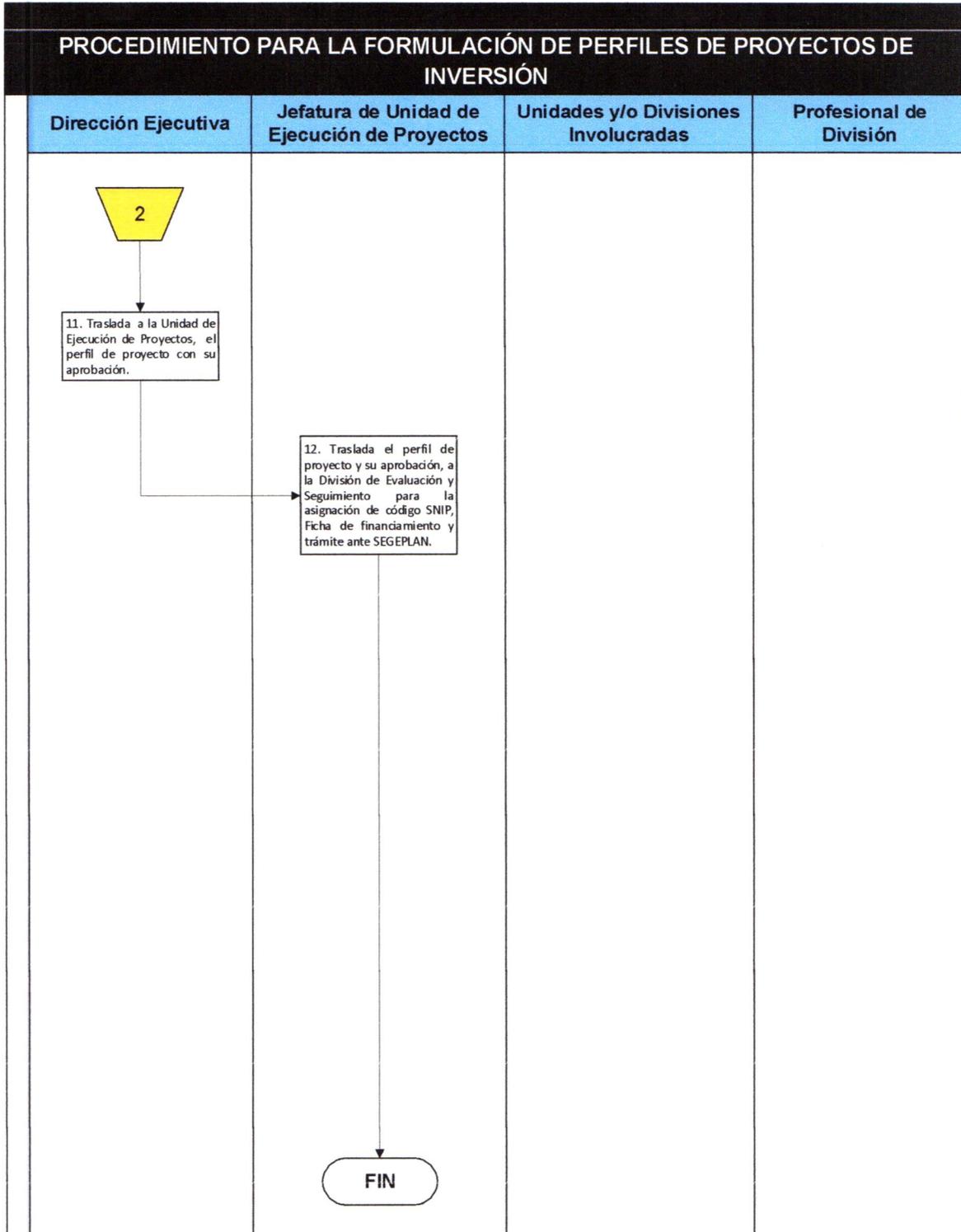
RESPONSABLE	NO. PASO	PROCEDIMIENTO
Dirección Ejecutiva	1	Gira instrucciones a jefatura de Unidad de Ejecución de Proyectos para la realización del perfil de un proyecto.
Jefatura de la Unidad de Ejecución de Proyectos	2	Define los criterios relacionados con el mismo, en consenso con director ejecutivo y/o profesionales involucrados en llevar a cabo el proyecto.
	3	Designa a profesional de la Unidad para elaborar el documento que contenga el perfil de proyecto, siguiendo las directrices definidas.
	4	Traslada solicitud a Unidades y/o divisiones involucradas, para gestionar los instrumentos o documentos que soporten el perfil de proyecto.
Unidades y/o Divisiones involucradas	5	Trasladan la documentación gestionada para dar soporte al documento o perfil de proyecto a presentar a Dirección Ejecutiva.
Profesional de División	6	Elabora propuesta de documento que justifica la implementación del proyecto, atendiendo normas SNIP vigentes.
Profesional de División	7	Traslada el documento finalizado para su revisión, análisis y trámite de aprobación.
Jefatura de la Unidad de Ejecución de Proyectos	8	Revisa y analiza el perfil de proyecto. SI: Aprueba y continúa su trámite NO: Devuelve a Profesional de la Unidad para su corrección y ampliación, regresa a paso 7.
	9	Traslada a Dirección Ejecutiva el perfil de proyecto y su respectivo análisis.
Dirección Ejecutiva	10	Revisa y analiza el perfil de proyecto. SI: Aprueba de forma oficial y continúa su trámite NO: Devuelve a Unidad de Ejecución de Proyectos para su corrección y ampliación, regresa a paso 8.

Dirección Ejecutiva	11	Traslada a la Unidad de Ejecución de Proyectos, el perfil de proyecto con su aprobación.
Jefe de Unidad de Ejecución de Proyecto	12	Traslada el perfil de proyecto y su aprobación, a la División de Evaluación y Seguimiento para la asignación de código SNIP, Ficha de financiamiento y trámite ante SEGEPLAN.
FIN DE PROCEDIMIENTO		

IX.5 DIAGRAMA DE FLUJO DE LOS PROCESOS.







UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS	Fecha	Mayo 2023
X. PROCEDIMIENTO DE ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS	Páginas	3

X. 1 DESCRIPCIÓN:

La unidad de ejecución de proyectos brinda apoyo a las unidades que soliciten estudios de mecánica de suelos los cuales se realizan para verificar el tipo de suelo y estructuras de los lugares donde se realizarán diversos proyectos en pro del Lago de Amatitlán y su Cuenca.

X.2 OBJETIVO:

Establecer las normas y pasos a seguir para la realización de estudios de mecánica de suelos

X.3 NORMAS:

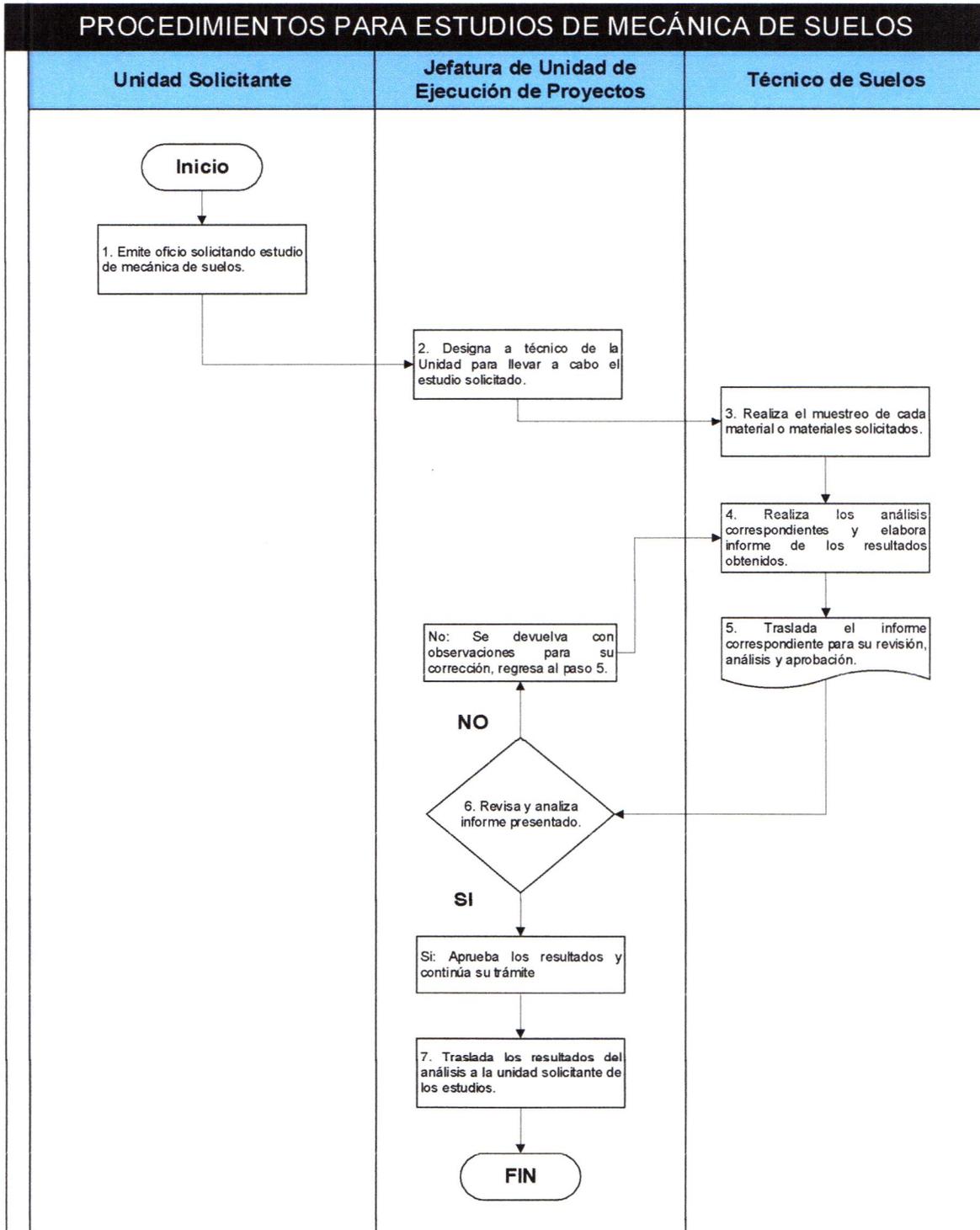
1. Las unidades y/o Divisiones de AMSA son responsables de emitir una solicitud en el momento que se requiera un estudio de suelos para algún proyecto específico. La solicitud deberá indicar lugar (dirección exacta), fecha y hora donde requieran el análisis solicitado, así como indicar el tipo de ensayo que necesiten.
2. Le compete a la jefatura de la unidad de ejecución de proyectos coordinar con el técnico de suelos la visita de campo correspondiente.
3. Le compete al técnico de suelos hacer el muestreo del material o materiales solicitados en el lugar indicado.
4. Los ensayos se realizarán con base a las normas aplicables ASTM (Sociedad Americana para Pruebas y Materiales) y/o AASHTO (Asociación Americana de Oficiales de Carreteras Estatales y Transportes).
5. El técnico de suelos trasladará a la jefatura de la Unidad de Ejecución de Proyectos de forma digital y físico los resultados de los estudios realizados.



6. La jefatura de la unidad de ejecución de proyectos es responsable de revisar y aprobar los resultados de los estudios realizados.

X.4 PROCEDIMIENTOS PARA ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS		
RESPONSABLE	NO. PASO	PROCEDIMIENTO
Unidad Solicitante	1	Emite oficio solicitando estudio de mecánica de suelos
Jefatura de la Unidad de Ejecución de Proyectos	2	Designa a técnico de la Unidad para llevar a cabo el estudio solicitado.
Técnico de suelos	3	Realiza el muestreo de cada material o materiales solicitados.
Técnico de suelos	4	Realiza los análisis correspondientes y elabora informe de los resultados obtenidos.
	5	Traslada el informe correspondiente para su revisión, análisis y aprobación.
Jefatura de la Unidad de Ejecución de Proyectos	6	Revisa y analiza los resultados. SI: Aprueba los resultados y continúa su trámite NO: Devuelve para que se hagan las correcciones, regresa a paso 4
Jefatura de la Unidad de Ejecución de Proyectos	7	Traslada los resultados del análisis a la unidad solicitante de los estudios. FIN DEL PROCEDIMIENTO

X.5 DIAGRAMA DE FLUJO DE LOS PROCESOS.



 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI</small>	<small>AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA Y DEL LAGO DE AMATITLÁN</small>	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE EJECUCIN DE PROYECTOS	AMSA-UEP-MNP-
			Versión No. 2-2023

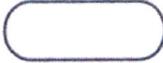
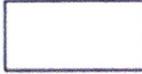
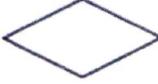
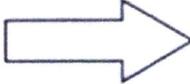
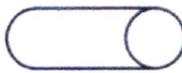
XI. GLOSARIO DE TERMINOS

TERMINO	SIGNIFICADO
Unidad Solicitante	Se refiera a Dirección Ejecutiva, Sub-Dirección Ejecutiva o cualquier división o unidad de AMSA
Render	Representación gráfica de imagen o video a través de software
Mecánica de suelos	Estudios de suelos que se utilizan con la finalidad de asegurar la estabilidad de las obras y para promover la utilización racional de los recursos.
Levantamiento de tercera dimensión	Se basa en presentaciones gráficas, su función principal es un modelado tridimensional enfocado en las ramas de ingeniería civil y diseño industrial para presentaciones finales.

XII. GLOSARIO DE SIGLAS

SIGLAS	SIGNIFICADO
AMSA	Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán
SEGEPLAN	Secretaría de Planificación y de Programación de la Presidencia
SNIP	Sistema Nacional de inversión Pública
ASTM	Sociedad Americana de Prueba de Materiales
AASHTO	Asociación Americana de Oficiales de Carreteras Estatales y Transportes

XIII. GLOSARIO DE SIMBOLOS

Núm.	Símbolo	Significado
1.		Inicio o finalización: Representa el principio o final de un procedimiento.
2.		Actividad: Describe las acciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
3.		Decisión: Permite analizar una situación, con base en los valores verdadero y falso.
4.		Documento: Representa cualquier documento impreso.
5.		Conector: Indica que el flujo continúa donde se ha colocado un símbolo idéntico que contiene la misma letra.
6.		Referencia a otra página: Indica que el procedimiento continúa en otra página.
7.		Traslado: Indica el movimiento de documentos, material o equipo.
8.		Archivo: Resguardo de documentos.
9.		Base de datos: Manejo de información digital.