



MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
 ESTÁNDAR PROCEDIMIENTOS
 FORMATO Diseño Flujograma
 N°: 94

MACROPROCESO: Gestión de Calidad

CÓDIGO:

PROCESO: Gestión de Convenios

CÓDIGO:

SUBPROCESO: Elaboración de propuesta de convenio

CÓDIGO:

PROCEDIMIENTO: Disposiciones generales para la firma de convenios

No.	(1) ACTIVIDAD	(2) RESPONSABLE	RESPONSABLE 1:	RESPONSABLE 2:	RESPONSABLE 3:	RESPONSABLE 4:
			Enc. de Gestión Organizacional	Enc. de Gestión Organizacional	Directora de Planificación	Decano
1	Identificar la necesidad de firmar Convenio, pudiendo o no existir pedido de parte interesada.					
2	Negociar con la contraparte las cláusulas y condiciones que formarán parte del borrador de Convenio en base a los formatos estándares aprobados.					
3	Asignar un número de identificación al documento en proceso por la Dirección de Planificación y Gestión de la Calidad (DPLA).					
4	Nombrar a un encargado para el Convenio dentro de los 5 días hábiles de haberse iniciado el proceso.					

Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez

Fecha: Mayo 2016

Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni

Fecha: Mayo 2016

Aprobado por: Ing. M.Sc. Eustaquio Alcides Martínez Jara

Fecha: Mayo 2016

