



**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -**  
**COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN**



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL  
 ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS  
 FORMATO: Diseño de Procedimientos  
 N°: 93

MACROPROCESO: Gestión académica

CÓDIGO:

PROCESO: 1. Seguimiento a los planes de estudios de las carreras de grado

CÓDIGO:

SUBPROCESO: 19. Organización de Archivos Impresos y Digitales

CÓDIGO:

PROCEDIMIENTO: Disposiciones- procedimientos generales para dar seguimiento a los planes de estudios de las carreras de grado.

No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
1	Se organizan todos los archivos impresos y digitales, de manera a que se de fácil y rápida ubicación cuando se los requiera.	Organizar todos los documentos impresos y digitales.	Luego de elaborar, remitir y/o recibir documentos, se clasifican según su contenido y se dispone a archivar en los biblioratos, carpetas o repositorios digitales para una adecuada organización de los archivos.	Bibliógrafos, Carpetas, Repositorio de Archivos Digitales.	Seguimiento a los planes de estudios de las carreras de grado.	Todos los Coordinadores, Todas los Asistentes de cada coordinación, Director Académico, Secretario Académico.

Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez



Fecha: Noviembre 2017

Revisado por: Lic. Luz Marilda Bertoni

Fecha: Noviembre 2017

Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado



Fecha: Noviembre 2017