



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



**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos**  
**Nº: 49**

**(1) MACROPROCESOS:** Gestión de Calidad

**CÓDIGO:**

**(2) PROCESO:** Gestión de Convenios.

**CÓDIGO:**

**(2) SUBPROCESO:** Recepción de Solicitud de firma de convenio

**CÓDIGO:**

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Identificar la necesidad de suscripción del convenio.	1- Analizar	3 a 5 días de jornadas laborales /3 funcionarios
		2- Estudiar	
		3- Indagar	
		4- Considerar	
		5- Generar informe	
2	Recepcionar la solicitud del convenio.	1- Registrar	Dos horas/1 funcionario
		2- Remitir	
		3- Archivar	
3	Establecer contactos entre las partes.	1- Realizar llamadas	Dos horas/1 funcionario
		2- Enviar notas, correos, etc.	
		3- Programar reuniones.	
4	Determinar las generalidades del tratado de cooperación.	1- Estipular	1 a 3 días de jornadas laborales /2 funcionarios
		2- Acordar	
		3- Prescribir	
		4- Comprobar	
5	Calendarizar fechas de reuniones.	1- Fijar fechas de reuniones	1 día de jornada laboral /2 funcionarios
		2- Remitir invitaciones	
		3- Elaborar temas a tratar.	
		4- Organizar logística	

**Elaborado por:** Econ. Antonio Ismael Moraéz

**Fecha:** Mayo 2015

**Revisado por:** Lic. Aldo Joel Villalba Osorio

**Fecha:** Mayo 2015

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

**Fecha:** Mayo 2015

