



INSTITUCIÓN: Escuela Superior de Bellas Artes - UNE  
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL  
ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS  
FORMATO: Diseño de Procedimientos  
Nº: 93

MACROPROCESO: Gestión de la Escuela Superior de Bellas Artes

CÓDIGO: ESBA00

PROCESO: Elaboración del Plan estratégico y Planes de la ESBA

CÓDIGO: ESBA.1

SUBPROCESO: Diseño del Plan Estratégico Institucional y otros planes de la Institución

CÓDIGO: ESBA 1.2

PROCEDIMIENTO: Identificación de los aspectos técnicos que presentan mayores dificultades.

| No. | (1) Actividades                                                                                                                             | (2) Tareas                                                                                                                              | (3) Método                                                                                                    | (4) Registros Aplicables                                    | (5) Procedimientos | (6) Cargo Responsable       |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------|
| 1.  | Elaboración de un cronograma de actividades para la elaboración, presentación, aprobación, evaluación del PEI y designación de responsables | 1 Organizar y llevar a cabo la reunion de equipo                                                                                        | Se convoca a los responsables de la elaboracion del PEI a reuniones de trabajo a través de correo electronico | Correo electrónico.                                         | No aplica.         | Director General de la ESBA |
|     |                                                                                                                                             | 2 Elaborar un cronograma de actividades para la elaboración, presentación, aprobación, evaluación del PEI y designación de responsables | En base a analisis realizados de los documentos existentes .                                                  | PEI 2012-2016, Planes de mejoras de la ESBA.                | No aplica.         | Director General de la ESBA |
|     |                                                                                                                                             | 3 Socializar el cronograma de actividades con los involucrados                                                                          | Se remite a los responsables de la elaboracion del Plan Estratégico, el cronograma de actividades aprobado.   | Correo electrónico.                                         | No aplica.         | Director General de la ESBA |
|     |                                                                                                                                             | 4 Realizar el acta de la reunion                                                                                                        | Se recibe las orientaciones y directrices del Responsable del MECIP                                           | Acta.                                                       | No aplica.         | Director General de la ESBA |
| 2.  | Ejecución de tareas y actividades del cronograma                                                                                            | 1 Documentar el proceso, actas o informes de reunion mediante                                                                           | Se diseña el Plan Estratégico de la ESBA                                                                      | Memorando y correo electrónico.                             | No aplica.         | Director General de la ESBA |
|     |                                                                                                                                             | 2 Redactar el documento por comites o equipos                                                                                           | Se elabora el plan de trabajo para la redacción del PEI                                                       | Plan de trabajo aprobado por el Director General de la ESBA | No aplica.         | Director General de la ESBA |



Lic. Napoleón Velázquez Moreira  
Director General de Planificación

Sandra E. Espinosa Poytas  
Ing. Comercial



Prof. Ing. Agr. Ceronimo Manuel Laviosa González  
Rector

|                                                                                                                                   |                                                                      |                                                                                 |                                                                                                          |                                                 |            |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------|-----------------------------|
| 3.                                                                                                                                | Elaboracion del PEI y consenso final respecto al documento elaborado | 1 Presentar el trabajo de los distintos comites o equipos                       | Se recibe y registra el Plan de Trabajo aprobado por el Director General de la ESBA.                     | Libro de registro de notas y correo electrónico | No aplica. | Director General de la ESBA |
|                                                                                                                                   |                                                                      | 2 Realizar una plenaria                                                         | Se socializa y sensibiliza del Plan de Trabajo aprobado, en la ESBA                                      | Notas, Memorando, informes de avances           | No aplica. | Director General de la ESBA |
|                                                                                                                                   |                                                                      | 3 Confeccionar el documento final a ser entregado para la revision y aprobacion | Se organiza con el Equipo responsable y el Director General, en observancia al Plan de Trabajo aprobado. | Nota, Memorando y Cronogramas.                  | No aplica. | Director General de la ESBA |
|                                                                                                                                   |                                                                      | 4 Remitir el PEI para su aprobacion                                             | Se remite a las instancias correspondiente,s para su aprobacion                                          | Nota                                            | No aplica. | Director General de la ESBA |
| Elaborado por: Lic. Graciela Jara de Villasanti, Lic. Maria-Fernanda Silvera G, M.Sc Jogelina Fernandez Rotela. Fecha: 22/11/2016 |                                                                      |                                                                                 |                                                                                                          |                                                 |            |                             |
| Revisado por: Prof. Mde. Napoleon Velazquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Fleytas Fecha: 22/11/2016                        |                                                                      |                                                                                 |                                                                                                          |                                                 |            |                             |
| Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Laviosa González (Comité de Control Interno) Fecha: 22/11/2016                             |                                                                      |                                                                                 |                                                                                                          |                                                 |            |                             |

