Escuela Superior de Bellas Artes

Telf.:+595 61 579 460
Site: une.edu.py/bellasartes
e-mail: bellasartes@une.edu.py

Plan de Mejoras por Dimensión

Plan de Mejoras - Dimensión 1: Gestión de Gobierno								
Objetivos	Acciones	Metas	Indicadores	Medios de Verificación	Cronograma		Recursos	Responsables
					Inicio	Final		
Cumplimiento de las funciones sustantivas de la educación superior.	Conformar un equipo para la modificación de la estructura organizacional. Proponer la nueva estructura organizacional. Socializar con la comunidad educativa. Realizar ajustes necesarios. Elevar a las instancias correspondientes para su aprobación. Implementar el nuevo	Tener aprobado y en implementación la nueva estructura organizacional	Equipo conformado. Estructura organizacional modificado. Manual de funciones redactado. Estructura organizacional aprobada. Manual de funciones aprobado. Estructura organizacional implementada.	Registros de reuniones. Notas de remisión. Resoluciones Difusión del documento.	Abril 2016	Mayo 2016	Recursos humanos Útiles de oficina y papelería .	Equipo conformado. Consejo Superior Universitario.

Telf.:+595 61 579 460
Site: une.edu.py/bellasartes
e-mail: bellasartes@une.edu.py

	organigrama.							
Asignación presupuestaria suficiente que permita el cumplimiento a cabalidad de los objetivos establecidos en el plan estratégico.	Conformar el equipo de trabajo. Elaborar el anteproyecto de presupuesto teniendo en cuenta los objetivos del plan estratégico.	Tener aprobado un presupuesto suficiente para cumplir con los objetivos del plan estratégico.	Equipo conformado. Anteproyecto de presupuesto redactado. Anteproyecto de presupuesto remitido al Rectorado.	Registros de reuniones. Notas de remisión de anteproyecto	Abril 2016	Mayo 2016	Recursos humanos. Útiles de oficina y papelería	Equipo conformado. Dirección General Administrativa del Rectorado.
Elaboración de un proyecto de carrera académica-directiva, basada en la evaluación de méritos, aptitudes y desempeño profesional que sea conocida por la comunidad educativa.	Conformar un equipo para la redacción de un proyecto de carrera académica-directiva, de la unidad académica. Elaborar el proyecto de carrera académica administrativa. Socializar con la	Tener aprobado el proyecto de una carrera académica-directiva en la unidad académica.	Equipo conformado. Proyecto de carrera académica-directiva redactado. Proyecto de carrera académica-directiva aprobado. Incorporar al anteproyecto	Registros de reuniones. Notas de remisión. Resoluciones Difusión del documento.	Mayo 2016	Abril 2017	Recursos humanos. Útiles de oficina y papelería .	Equipo conformado. Dirección General de Recursos Humanos del Rectorado. Dirección General de Administración y Finanzas del Rectorado.

Telf.:+595 61 579 460
Site: une.edu.py/bellasartes
e-mail: bellasartes@une.edu.py

	comunidad educativa. Elevar a las instancias correspondientes para su aprobación.		de presupuesto del año 2018.					
Cantidad suficiente de personal directivo, para cumplir con las funciones sustantivas.	Conformar el equipo de trabajo. Completar el organigrama, cubriendo todas las funciones sustantivas. Incluir en el Manual de funciones los nuevos cargos. Solicitar la ampliación presupuestaria. Elevar a las instancias correspondientes para su	Tener aprobado el pedido de más personal directivo.	Equipo conformado. Estructura organizacional modificado. Manual de funciones redactado. Estructura organizacional aprobada. Manual de funciones aprobado. Estructura organizacional implementada	Registros de reuniones. Notas de remisión. Resoluciones. Difusión del documento.	Abril 2016	Mayo 2016	Recursos humanos Útiles de oficina y papelería.	Equipo conformado. Dirección General de Recursos Humanos del Rectorado. Dirección General Administrativa del Rectorado. Rectorado.

Telf.:+595 61 579 460
Site: une.edu.py/bellasartes
e-mail: bellasartes@une.edu.py

	aprobación.							
Satisfacción acerca de la gestión del cuerpo directivo por parte de la comunidad educativa.	Conformar equipo de trabajo. Elaborar instrumentos a ser aplicado. Socializar el instrumento. Realizar ajustes necesarios. Elevar a las instancias correspondientes para su aprobación. Aplicar el instrumento aprobado. Socializar resultados con la comunidad educativa.	Aplicar un instrumento para conocer la satisfacción acerca de la gestión del cuerpo directivo por parte de la comunidad educativa.	Instrumento de medición de satisfacción elaborado. Instrumento de medición de satisfacción socializado. Instrumento de medición de satisfacción ajustado según necesidad. Instrumento de medición de satisfacción aprobado. Instrumento de medición de satisfacción aplicado.	Registros de reuniones. Notas de remisión. Resoluciones. Difusión del documento.	Junio 2016	Noviembre 2016	Recursos humanos Útiles de oficina y papelería.	Equipo conformado. Dirección General de Recursos Humanos del Rectorado

Telf.:+595 61 579 460
Site: une.edu.py/bellasartes
e-mail: bellasartes@une.edu.py

			Resultados de medición de satisfacción socializados con la comunidad educativa.					

Plan de Mejoras - Dimensión 2: Gestión Administrativa y Apoyo al Desarrollo Institucional								
Objetivos	**Acciones**	**Metas**	**Indicadores**	**Medios de Verificación**	**Cronograma**		**Recursos**	**Responsables**
					Inicio	**Final**		
Logro de una asignación presupuestaria suficiente para cubrir las necesidades de recursos y materiales. (infraestructura, equipamiento tecnológico y personal administrativo, técnico y de apoyo)	Conformar el equipo de trabajo. Presentar el anteproyecto con las previsiones necesarias de recursos y materiales.	Lograr un presupuesto acorde a la las necesidades de la institución.	Equipo conformado. Anteproyecto de presupuesto redactado. Anteproyecto de presupuesto remitido al Rectorado.	Registros de reuniones. Notas de remisión. Difusión del documento.	Mayo 2016	Junio 2016	Recursos humanos. Útiles de oficina y papelería.	Equipo conformado. Dirección General Administrativa y Financiera del Rectorado.
Elaboración de la carrera	Conformar un equipo para la	Tener aprobada y	Equipo conformado.	Registros de	Mayo 2016	Abril 2017	Recursos humanos.	Equipo conformado.

Telf.:+595 61 579 460
Site: une.edu.py/bellasartes
e-mail: bellasartes@une.edu.py

administrativa, basada en la evaluación de méritos, aptitudes y desempeño profesional que sea conocida por la comunidad educativa.	redacción de un proyecto de carrera administrativa de la unidad académica. Elaborar el proyecto de carrera académica administrativa. Socializar con la comunidad educativa. Elevar a las instancias correspondientes para su aprobación. Incluir en el anteproyecto de presupuesto 2018	en implementación una carrera administrativa en la unidad académica.	Proyecto de carrera administrativa redactado. Proyecto de carrera administrativa aprobado. Proyecto de carrera incluido en el anteproyecto de presupuesto 2018.	reuniones. Notas de remisión. Resoluciones Difusión del documento.			Útiles de oficina y papelería.	Dirección General de Recursos Humanos del Rectorado. Dirección General Administrativa y Financiera del Rectorado.
Contar con cantidad suficiente de personal de administrativo,	Conformar el equipo de trabajo. Completar el	Tener aprobado el pedido de más personal administrativo	Equipo conformado. Estructura organizacion	Registros de reuniones. Notas de	Abril 2016	Mayo 2016	Recursos humanos Útiles de oficina y	Equipo conformado. Dirección General de

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE · ESCUELA SUPERIOR DE BELLAS ARTES · CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE · RECTORADO · CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

Telf.:+595 61 579 460
Site: une.edu.py/bellasartes
e-mail: bellasartes@une.edu.py

técnico y de apoyo, para cumplir con las funciones sustantivas.	organigrama, cubriendo todas las funciones sustantivas. Incluir en el Manual de funciones los nuevos cargos. Solicitar la ampliación presupuestaria Elevar a las instancias correspondientes para su aprobación.	, técnico y de apoyo.	al modificado. Manual de funciones redactado. Estructura organizacional aprobada. Manual de funciones aprobado. Estructura organizacional implementada	remisión. Resoluciones Difusión del documento.			papelería.	Recursos Humanos del Rectorado. Dirección General Administrativa del Rectorado.
Satisfacción acerca de la gestión del personal administrativo, técnico y de apoyo por parte de la comunidad educativa.	Conformar equipo de trabajo. Elaborar instrumentos a ser aplicado. Socializar el	Aplicar un instrumento para conocer la satisfacción acerca de la gestión del personal administrativo, técnico y de	Instrumento de medición de satisfacción elaborado. Instrumento de medición de satisfacción	Registros de reuniones. Notas de remisión. Resoluciones. Difusión del documento.	Junio 2016	Noviembre 2016	Recursos humanos. Útiles de oficina y papelería.	Equipo conformado. Dirección General de Recursos Humanos del Rectorado.

Telf.:+595 61 579 460
Site: une.edu.py/bellasartes
e-mail: bellasartes@une.edu.py

	instrumento. Realizar ajustes necesarios. Elevar a las instancias correspondientes para su aprobación. Aplicar el instrumento aprobado. Socializar resultados con la comunidad educativa.	apoyo por parte de la comunidad educativa.	socializado. Instrumento de medición de satisfacción ajustado según necesidad. Instrumento de medición de satisfacción aprobado. Instrumento de medición de satisfacción aplicado. Resultados de medición de satisfacción socializados con la comunidad educativa.					

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
ESCUELA SUPERIOR DE BELLAS ARTES
CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
RECTORADO
CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

Telf.:+595 61 579 460
Site: une.edu.py/bellasartes
e-mail: bellasartes@une.edu.py

Plan de Mejoras - Dimensión 3: Gestión Académica								
Objetivos	Acciones	Metas	Indicadores	Medios de Verificación	Cronograma		Recursos	Responsables
					Inicio	Final		
Contar con un programa de incentivo a la labor académica, con la participación de los actores educativos de la institución.	Conformar el equipo de trabajo. Presentar la propuesta de programa de incentivo a la labor académica.	Elaborar una propuesta de programa de incentivo a la labor académica, con la participación de los actores educativos de la institución.	Equipo conformado. Programa de incentivo a la labor académica redactado. Programa de incentivo a la labor académica socializado. Programa de incentivo a la labor académica aprobado. Incluir en el anteproyecto de presupuesto 2018.	Registros de reuniones. Notas de remisión. Resolución. Difusión del documento.	Mayo 2016	Abril 2017	Recursos humanos. Útiles de oficina y papelería .	Equipo conformado. Consejo Superior Universitario.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - RECTORADO - ESCUELA SUPERIOR DE BELLAS ARTES - CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - RECTORADO - CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

Telf.:+595 61 579 460
Site: une.edu.py/bellasartes
e-mail: bellasartes@une.edu.py

Diseño de un sistema de evaluación de desempeño de la labor docente.	Conformar un equipo para el diseño de un sistema de evaluación. Elaborar la propuesta de un sistema de evaluación. Socializar con la comunidad educativa. Elevar a las instancias correspondientes para su aprobación.	Diseñar un sistema de evaluación de manera participativa para lograr legitimación de los actores involucrados.	Equipo conformado. Propuesta de sistema de evaluación redactada. Propuesta de sistema de evaluación aprobada.	Registros de reuniones. Notas de remisión. Resoluciones. Difusión del documento	Mayo 2016	Diciembre 2016	Recursos humanos. Útiles de oficina y papelería.	Equipo conformado. Consejo Superior Universitario.
Evidencia de que las carreras de grado ofrecidas por la ESBA sean el resultado de una evaluación de la demanda del contexto y	Conformar equipo de trabajo. Elaborar instrumentos a ser aplicado. Socializar el instrumento.	Aplicar un instrumento para conocer la demanda del contexto y las características de los usuarios de sus servicios.	Instrumento de medición elaborado. Instrumento de medición socializado. Instrumento de medición ajustado	Registros de reuniones. Notas de remisión. Resoluciones. Difusión del documento.	Abril 2016	Octubre 2016	Recursos humanos Útiles de oficina y papelería.	Equipo conformado. Consejo Superior Universitario.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – ESCUELA SUPERIOR DE BELLAS ARTES – CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE – RECTORADO – CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

Telf.:+595 61 579 460
Site: une.edu.py/bellasartes
e-mail: bellasartes@une.edu.py

las características de los usuarios de sus servicios.	Realizar ajustes necesarios. Elevar a las instancias correspondientes para su aprobación.		según necesidad.					
Implementación de cursos de posgrados.	Conformar equipo de trabajo. Elaborar el proyecto académico. Socializar con la comunidad educativa. Elevar a las instancias correspondientes para su aprobación. Incluir en el anteproyecto de	Elaborar proyectos académicos de cursos de posgrados.	Proyecto académico elaborado. Proyecto académico socializado. Proyecto académico ajustado según necesidad. Proyecto académico aprobado.	Registros de reuniones. Notas de remisión. Resoluciones. Difusión del documento.	Junio 2016	Abril 2017	Recursos humanos. Útiles de oficina y papelería.	Equipo conformado. Dirección General de Recursos Humanos del Rectorado.

Telf.:+595 61 579 460
Site: une.edu.py/bellasartes
e-mail: bellasartes@une.edu.py

	presupuesto 2018.							
Diseño de un sistema de evaluación de la eficiencia de los procesos académicos.	Conformar un equipo para el diseño de un sistema de evaluación. Elaborar la propuesta de un sistema de evaluación. Socializar con la comunidad educativa. Elevar a las instancias correspondientes para su aprobación.	Tener diseñado el sistema de evaluación de la eficiencia de los procesos académicos.	Equipo conformado. Propuesta de sistema de evaluación redactada. Propuesta de sistema de evaluación aprobada.	Registros de reuniones. Notas de remisión. Resoluciones. Difusión del documento	Mayo 2016	Abril 2017	Recursos humanos. Útiles de oficina y papelería .	Equipo conformado. Consejo Superior Universitario.
Establecimiento de mecanismos de acompañamiento académico a estudiantes.	Conformar un equipo para la elaboración de la propuesta de Programa de	Tener aprobada la propuesta de Programa de acompañamiento académico a	Equipo conformado. Propuesta de Programa de acompañamiento	Registros de reuniones. Notas de remisión. Resoluciones	Mayo 2016	Diciembre 2016	Recursos humanos. Útiles de oficina y papelería .	Equipo conformado. Consejo Superior Universitario.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - ESCUELA SUPERIOR DE BELLAS ARTES - CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - RECTORADO - CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

Telf.:+595 61 579 460
Site: une.edu.py/bellasartes
e-mail: bellasartes@une.edu.py

	acompañamiento académico a estudiantes. Socializar con los actores involucrados. Realizar ajustes necesarios. Elevar a las instancias correspondientes para su aprobación.	estudiantes.	académico a estudiantes. Propuesta de Programa de acompañamiento académico a estudiantes.	. Difusión del documento.				
Logro de una asignación presupuestaria suficiente para la instalación de una oficina permanente encargada de la implementación de mecanismos	Conformar el equipo de trabajo. Presentar el anteproyecto con las previsiones necesarias de recursos y materiales.	Lograr un presupuesto acorde a las necesidades de la institución.	Equipo conformado. Anteproyecto de presupuesto redactado. Anteproyecto de presupuesto remitido al	Registros de reuniones. Notas de remisión. Resoluciones. Difusión del documento.	Abril 2016	Mayo 2016	Recursos humanos. Útiles de oficina y papelería.	Equipo conformado. Dirección General de Recursos Humanos del Rectorado. Dirección General Administrativa

Telf.:+595 61 579 460
Site: une.edu.py/bellasartes
e-mail: bellasartes@une.edu.py

de aseguramiento de la calidad.			Rectorado.					del Rectorado. Rectorado.
Elaboración de una propuesta de programa de seguimiento a los estudiantes.	Conformar un equipo para la elaboración de la propuesta de Programa de seguimiento a estudiantes. Socializar con los actores involucrados. Realizar ajustes necesarios. Elevar a las instancias correspondientes para su aprobación.	Tener aprobada la propuesta de Programa de seguimiento a estudiantes.	Equipo conformado. Propuesta de Programa de seguimiento a estudiantes redactado. Propuesta de Programa de seguimiento a estudiantes aprobado.	Registros de reuniones. Notas de remisión. Resoluciones Difusión del documento.	Mayo 2016	Diciembre 2016	Recursos humanos. Útiles de oficina y papelería.	Equipo conformado. Consejo Superior Universitario.
Elaboración de una propuesta de	Conformar el equipo de trabajo.	Elaborar una propuesta de programa de	Equipo conformado.	Registros de reuniones.	Febrero 2017	Abril 2018	Recursos humanos.	Equipo conformado.

Telf.:+595 61 579 460
Site: une.edu.py/bellasartes
e-mail: bellasartes@une.edu.py

programa de prevención de los estudiantes que contemplan la atención a la salud e integral de los mismos.	Presentar la propuesta de programa de prevención de los estudiantes que contemplan la atención a la salud e integral de los mismos, para su aprobación. Incluir en el anteproyecto de presupuesto	prevención de los estudiantes que contemplan la atención a la salud e integral de los mismos con la participación de los actores educativos de la institución.	Programa de prevención de los estudiantes elaborado. Programa de prevención de los estudiantes socializado. Programa de prevención de los estudiantes, aprobado.	Notas de remisión. Resolución. Difusión del documento.			Útiles de oficina y papelería .	Consejo Superior Universitario.

Plan de Mejoras – Dimensión 4: Gestión y Análisis de la Información Institucional								
Objetivos	**Acciones**	**Metas**	**Indicadores**	**Medios de Verificación**	**Cronograma**		**Recursos**	**Responsables**
					Inicio	**Final**		
Establecimiento formal de mecanismos de comunicación interna y	Conformar un equipo para la elaboración del Plan de Comunicación Institucional.	Tener aprobado y en implementación el Plan de Comunicación	Equipo conformado. Plan de Comunicación	Registros de reuniones. Notas de remisión.	Junio 2016	Diciembre 2016	Recursos humanos. Útiles de oficina y papelería	Equipo conformado. Consejo Superior

Telf.:+595 61 579 460
Site: une.edu.py/bellasartes
e-mail: bellasartes@une.edu.py

externa.	Proponer el nuevo Plan de comunicación institucional. Socializar con la comunidad educativa. Realizar ajustes necesarios. Elevar a las instancias correspondientes para su aprobación. Implementar el Plan de Comunicación Institucional.	Institucional.	Institucional redactado. Plan de Comunicación Institucional aprobado. Plan de Comunicación Institucional implementado.	Resoluciones. Difusión del documento.			.	Universitario.
Implementación sistematizada de mecanismos institucionales claros y difundidos de	Conformar el equipo de trabajo. Proponer políticas de difusión y acceso a la	Tener aprobado e insertado en el Plan de Comunicación Institucional.	Equipo conformado. Políticas de difusión y acceso a la información redactadas.	Registros de reuniones. Notas de remisión. Resoluciones.	Junio 2016	Diciembre 2016	Recursos humanos. Útiles de oficina y papelería.	Equipo conformado. Consejo Superior Universitario.

Telf.:+595 61 579 460
Site: une.edu.py/bellasartes
e-mail: bellasartes@une.edu.py

acceso a la información.	información. Socializar con la comunidad educativa. Realizar ajustes necesarios. Elevar a las instancias correspondientes para su aprobación. Insertar en el Plan de Comunicación Institucional.		Políticas de difusión y acceso a la información aprobadas. Políticas de difusión y acceso a la información insertadas en el Plan de Comunicación Institucional implementado.	Difusión del documento.				

Plan de Mejoras – Dimensión 5: Gestión de Vinculación Social Institucional								
Objetivos	**Acciones**	**Metas**	**Indicadores**	**Medios de Verificación**	**Cronograma**		**Recursos**	**Responsables**
					Inicio	**Final**		
Propuesta de programa de seguimiento a los egresados establecido.	Conformar un equipo para la elaboración de la propuesta de Programa de seguimiento a egresados.	Tener aprobada la propuesta de Programa de seguimiento a egresados.	Equipo conformado. Propuesta de Programa de seguimiento	Registros de reuniones. Notas de remisión. Resoluciones	Mayo 2016	Diciembre 2016	Recursos humanos. Útiles de oficina y papelería.	Equipo conformado. Consejo Superior Universitario.

Telf.:+595 61 579 460
Site: une.edu.py/bellasartes
e-mail: bellasartes@une.edu.py

	Proponer el nuevo Programa de seguimiento a egresados. Socializar con los actores involucrados. Realizar ajustes necesarios. Elevar a las instancias correspondientes para su aprobación.		a egresados elaborada. Propuesta de Programa de seguimiento a egresados aprobada. .	. Difusión del documento.				
Logro de una asignación presupuestaria suficiente para la instalación de las Coordinación de Extensión y de Investigación, (infraestructura, equipamiento	Conformar el equipo de trabajo. Presentar el anteproyecto con las previsiones necesarias de recursos y materiales.	Lograr un presupuesto acorde a las necesidades de la institución.	Equipo conformado. Anteproyecto de presupuesto redactado. Anteproyecto de presupuesto remitido al	Registros de reuniones. Notas de remisión. Resoluciones. Difusión del documento.	Abril 2016	Mayo 2016	Recursos humanos. Útiles de oficina y papelería .	Equipo conformado. Dirección General de Recursos Humanos del Rectorado. Dirección General Administrativa

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - RECTORADO - ESCUELA SUPERIOR DE BELLAS ARTES - CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE - RECTORADO - CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

Telf.:+595 61 579 460
Site: une.edu.py/bellasartes
e-mail: bellasartes@une.edu.py

tecnológico, personal administrativo, y docentes extensionistas e investigadores)			Rectorado.					del Rectorado. Rectorado.
Elaboración de una propuesta de programa de investigación, y de extensión.	Conformar un equipo para la redacción de una propuesta de programa de investigación, y de extensión. Elaborar la propuesta de programa de investigación, y de extensión. Socializar con la comunidad educativa. Elevar a las instancias correspondientes para su aprobación	Tener aprobaba la propuesta de programa de investigación, y de extensión.	Equipo conformado. Propuesta de programa de investigación, y de extensión redactada. Propuesta de programa de investigación, y de extensión aprobada.	Registros de reuniones. Notas de remisión. Resoluciones Difusión del documento	Mayo 2016	Diciembre 2016	Recursos humanos. Útiles de oficina y papelería.	Equipo conformado. Consejo Superior Universitario.

Telf.:+595 61 579 460
Site: une.edu.py/bellasartes
e-mail: bellasartes@une.edu.py

Diseño de un sistema de evaluación de logros de convenios firmados.	Conformar un equipo para el diseño de un sistema de evaluación. Elaborar la propuesta de un sistema de evaluación. Socializar con la comunidad educativa. Elevar a las instancias correspondientes para su aprobación.	Tener diseñado el sistema de evaluación de manera participativa para lograr legitimación de los actores involucrados.	Equipo conformado. Propuesta de sistema de evaluación redactada. Propuesta de sistema de evaluación aprobada.	Registros de reuniones. Notas de remisión. Resoluciones Difusión del documento	Mayo 2016	Diciembre 2016	Recursos humanos. Útiles de oficina y papelería .	Equipo conformado. Consejo Superior Universitario.

Elaborado por: M.Sc. Jorgelina Fernández Rotela,
Coordinadora Gral de Autoevaluación ……

Revisado por: Lic. Graciela Jara de Villasanti,
Directora General ESBA ……

Aprobado por: Prof. Ing. Gerónimo Manuel Laviosa
Rector UNE …… Fecha: 09/06/2016