Mapa de Subproceso

Código:	**PLA MSP 01**
Número de revisión:	0
Fecha de revisión:	04/02/2015
Fecha de emisión:	04/02/2015
Número de páginas:	5 total

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Secretaria	Secretaria de Planeación	Directora

4.1 a) Nombre del Proceso:

PLANEACIÓN

Subproceso:

Convenios

OBJETIVO

Documentar el proceso para llevar a cabo un control de la gestión de los convenios y poder obtener el estatus de estos cuando se requiera.

ALCANCE

Dirección y Secretarías de la FEN, pueden solicitar la gestión de un convenio, únicamente la Secretaría de Planeación llevará a cabo su gestión.

No	4.1 b)		4.1 c)			4.1 d)	
	Actividad	**Responsable**	**Descripción de Actividades**	**Requerimiento ISO 9001:2008**	**Requerimientos regulatorios**	**Documentos y/o Registros**	**Recursos e Información**
1	Solicitud	Dirección / Secretarías de la FEN	Se recibe la solicitud de proyecto de convenio por medio de oficio y/o email en esta secretaria.	6.1.	Lo define el Departamento Jurídico de la UACH	Oficio PLA FOR 01	Equipo y material de oficina
2	Autorización para iniciar trámite	Dirección / Secretarías de la FEN	Una vez recibido el oficio y/o email y el proyecto de convenio se consulta en Dirección para autorización.			Oficio Proyecto de convenio PLA FOR 01	Equipo y material de oficina
3	Solicitud de información (contactos)	Secretaría	Una vez autorizado se pide al solicitante datos de la institución con la que se pretende hacer convenio (Vía Telefónica /Correo).			PLA FOR 01	Equipo y material de oficina
4	Recopilación de información	Secretaría	El solicitante proporciona la información requerida.			PLA FOR 01	Equipo y material de oficina

"Esta información es para uso exclusivo de la FEN la impresión fuera de los puntos de distribución autorizados, se considerará COPIA NO CONTROLADA"

Mapa de Subproceso

Código:	**PLA MSP 01**
Número de revisión:	0
Fecha de revisión:	04/02/2015
Fecha de emisión:	04/02/2015
Número de páginas:	5 total

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Secretaria	Secretaria de Planeación	Directora

4.1 a) Nombre del Proceso:

PLANEACIÓN

Subproceso:

Convenios

OBJETIVO

Documentar el proceso para llevar a cabo un control de la gestión de los convenios y poder obtener el estatus de estos cuando se requiera.

ALCANCE

Dirección y Secretarías de la FEN, pueden solicitar la gestión de un convenio, únicamente la Secretaría de Planeación llevará a cabo su gestión.

No	4.1 b)		4.1 c)			4.1 d)	
	Actividad	**Responsable**	**Descripción de Actividades**	**Requerimiento ISO 9001:2008**	**Requerimientos regulatorios**	**Documentos y/o Registros**	**Recursos e Información**
5	Solicitud de lineamientos	Secretaria / Institución receptora / Depto. Jurídico de la UACH	Con los datos generales se contacta con la persona responsable de la Institución receptora para solicitar los lineamientos para elaborar el convenio y se envia a Departamento Jurídico de la UACH	6.1.	Lo define el Departamento Jurídico de la UACH	Proyecto convenio PLA FOR 01	Equipo y material de oficina Teléfono Correo electrónico Mensajería
6	Autorización	Depto. Jurídico de la UACH	Se revisa, formaliza y se regresa para enviarlo a la Institución receptora			Proyecto convenio PLA FOR 01	Equipo y material de oficina Teléfono Correo electrónico Mensajería
7	Conformidad	Secretaria / Institución receptora	Una vez recibido se envía a la Institución receptora para que lo revise, libere y regresarlo.			Proyecto convenio PLA FOR 01	Equipo y material de oficina Teléfono Correo electrónico Mensajería

"Esta información es para uso exclusivo de la FEN la impresión fuera de los puntos de distribución autorizados, se considerará COPIA NO CONTROLADA"

Mapa de Subproceso

Código:	**PLA MSP 01**
Número de revisión:	0
Fecha de revisión:	04/02/2015
Fecha de emisión:	04/02/2015
Número de páginas:	5 total

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Secretaria	Secretaria de Planeación	Directora

4.1 a) Nombre del Proceso:

PLANEACIÓN

Subproceso:

Convenios

OBJETIVO

Documentar el proceso para llevar a cabo un control de la gestión de los convenios y poder obtener el estatus de estos cuando se requiera.

ALCANCE

Dirección y Secretarías de la FEN, pueden solicitar la gestión de un convenio, únicamente la Secretaría de Planeación llevará a cabo su gestión.

No	4.1 b)		4.1 c)			4.1 d)	
	Actividad	**Responsable**	**Descripción de Actividades**	**Requerimiento ISO 9001:2008**	**Requerimientos regulatorios**	**Documentos y/o Registros**	**Recursos e Información**
8	Aclaraciones	Secretaria / Institución receptora	Si hay alguna aclaración se atiende de acuerdo a nuestros lineamientos			Proyecto convenio PLA FOR 01	Equipo y material de oficina Teléfono Correo electrónico Mensajería
9	Revisión	Secretaria / Depto. Jurídico de la UACH	De nuevo se envía al Departamento Jurídico para que se de formalidad	6.1.	Lo define el Departamento Jurídico de la UACH	Proyecto convenio PLA FOR 01	Equipo y material de oficina Teléfono Correo electrónico Mensajería
10	Firmas	Dirección de la FEN / Institución receptora / Depto. Jurídico de la UACH	El Jurídico, una vez formalizado el proyecto, lo cambia a convenio, imprimen tres ejemplares (originales) y los envía a la Facultad para recopilar firmas y a la vez envia a la Institución receptora			Convenio PLA FOR 01	Equipo y material de oficina Teléfono Correo electrónico Mensajería

"Esta información es para uso exclusivo de la FEN la impresión fuera de los puntos de distribución autorizados, se considerará COPIA NO CONTROLADA"

Mapa de Subproceso

Código:	**PLA MSP 01**
Número de revisión:	0
Fecha de revisión:	04/02/2015
Fecha de emisión:	04/02/2015
Número de páginas:	5 total

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Secretaria	Secretaria de Planeación	Directora

4.1 a) Nombre del Proceso:

PLANEACIÓN

Subproceso:

Convenios

OBJETIVO

Documentar el proceso para llevar a cabo un control de la gestión de los convenios y poder obtener el estatus de estos cuando se requiera.

ALCANCE

Dirección y Secretarías de la FEN, pueden solicitar la gestión de un convenio, únicamente la Secretaría de Planeación llevará a cabo su gestión.

No	4.1 b)		4.1 c)			4.1 d)	
	Actividad	**Responsable**	**Descripción de Actividades**	**Requerimiento ISO 9001:2008**	**Requerimientos regulatorios**	**Documentos y/o Registros**	**Recursos e Información**
11	Firma del Rector de la UACH	Secretaria / Depto. Jurídico de la UACH	Una vez firmados se reenvia a Jurídico para la Firma del Rector			Convenios PLA FOR 01	Equipo y material de oficina Teléfono Correo electrónico Mensajería
12	Resguardo	Dirección de la FEN / Institución receptora / Depto. Jurídico de la UACH	Un original se resguarda en el Departamento Jurídico de la UACH Un original se envia a la Institución receptora Un original en la Secretaría de Planeación de la FEN y se envia una copia a Dirección	6.1		Convenio PLA FOR 01	Equipo y material de oficina Teléfono Correo electrónico Mensajería Archivo

"Esta información es para uso exclusivo de la FEN la impresión fuera de los puntos de distribución autorizados, se considerará COPIA NO CONTROLADA"

Mapa de Subproceso

Código:	**PLA MSP 01**
Número de revisión:	0
Fecha de revisión:	04/02/2015
Fecha de emisión:	04/02/2015
Número de páginas:	5 total

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Secretaria	Secretaria de Planeación	Directora

4.1 a) Nombre del Proceso:

PLANEACIÓN

Subproceso:

Convenios

OBJETIVO

Documentar el proceso para llevar a cabo un control de la gestión de los convenios y poder obtener el estatus de estos cuando se requiera.

ALCANCE

Dirección y Secretarías de la FEN, pueden solicitar la gestión de un convenio, únicamente la Secretaría de Planeación llevará a cabo su gestión.

No	4.1 b)		4.1 c)			4.1 d)	
	Actividad	**Responsable**	**Descripción de Actividades**	**Requerimiento ISO 9001:2008**	**Requerimientos regulatorios**	**Documentos y/o Registros**	**Recursos e Información**
	DESCRIPCIÓN DE LA MEDICIÓN (acción)			**META**	**FECHA (tiempo)**	**RECURSO**	
1	Estatus convenios				Cuando se requiera	PLA FOR 01 Concentrado de convenios	

CONTROL DE CAMBIOS

No. de Revisión	*Fecha*	*Párrafo*	*Orígen del Cambio*	*Descripción del cambio*
0	04/02/2015	N/A	Reingeniería del SGC	Se da enfoque a proceso

"Esta información es para uso exclusivo de la FEN la impresión fuera de los puntos de distribución autorizados, se considerará COPIA NO CONTROLADA"