



Subproceso: Convenios

Código:	SGC MSP 01
Nº Revisión:	1
Fecha Revisión:	05/05/2014
Fecha de emisión	05/05/2014

Elaboro:	Reviso:	Autorizó:
Secretaria	Secretaria de Planeación	Directora

4.1 a) Nombre del Proceso:

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

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. b)	Lo define el Departamento Jurídico de la UACH	Oficio SGC FOR 27	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 SGC FOR 27	Equipo y material de oficina
3	Solicitud de información (contactos)	Secretaria	Una vez autorizado se pide al solicitante datos de la institución con la que se pretende hacer convenio (Vía Telefónica /Correo)			SGC FOR 27	Equipo y material de oficina
4	Recopilación de información	Secretaria	El solicitante proporciona la información requerida			SGC FOR 27	Equipo y material de oficina
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 envía a Departamento Jurídico de la UACH			Proyecto convenio SGC FOR 27	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 SGC FOR 27	Equipo y material de oficina Teléfono Correo electrónico Mensajería



Subproceso: Convenios

Código:	SGC MSP 01
Nº Revisión:	1
Fecha Revisión:	05/05/2014
Fecha de emisión	05/05/2014

Elaboro:	Reviso:	Autorizó:
Secretaria	Secretaria de Planeación	Directora

4.1 a) Nombre del Proceso:

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

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
7	Conformidad	Secretaria / Institución receptora	Una vez recibido se envía a la Institución receptora para que lo revise, libere y regresarlo	6.1. b)	Lo define el Departamento Jurídico de la UACH	Proyecto convenio SGC FOR 27	Equipo y material de oficina Teléfono
8	Aclaraciones	Secretaria / Institución receptora	Si hay alguna aclaración se atiende de acuerdo a nuestros lineamientos			Proyecto convenio SGC FOR 27	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			Proyecto convenio SGC FOR 27	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 envía a la Institución receptora			Convenio SGC FOR 27	Equipo y material de oficina Teléfono Correo electrónico Mensajería



Subproceso: Convenios

Código:	SGC MSP 01
Nº Revisión:	1
Fecha Revisión:	05/05/2014
Fecha de emisión	05/05/2014

Elaboro:	Reviso:	Autorizó:
Secretaria	Secretaria de Planeación	Directora

4.1 a) Nombre del Proceso:

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

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	6.1. b)	Lo define el Departamento Jurídico de la UACH	Convenios SGC FOR 27	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 de la FEN			Convenio SGC FOR 27	Equipo y material de oficina Teléfono Correo electrónico Mensajería Archivo

DESCRIPCIÓN DE LA MEDICIÓN (acción)			META	FECHA (tiempo)	RECURSO
1	Estatus convenios		Cuando se requiera		SGC FOR 27 Concentrado de convenios

CONTROL DE CAMBIOS				
No. de Revisión	Fecha	Párrafo	Origen del Cambio	Descripción del cambio
1	05/05/2014	N/A	Reingeniería del SGC	Se da enfoque a proceso