

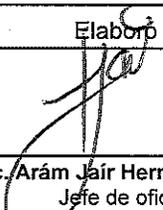
Código PG-JUR-01	Versión 01	Fecha Edición 31/05/2022	Vigencia 31/05/2024
---------------------	---------------	-----------------------------	------------------------

# Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila

Dirección Jurídica

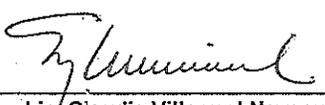
# Revisión y Elaboración de Convenios

Elaboró



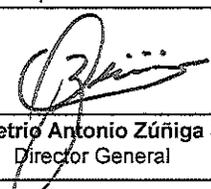
Lic. Arám Jaír Hernández Cruz  
Jefe de oficina

Revisó



Lic. Claudia Villarreal Navarro  
Directora Jurídico

Aprobó



Profr. Demetrio Antonio Zúñiga Sánchez  
Director General

<b>Código</b> PG-JUR-01	<b>Versión</b> 01	<b>Fecha Edición</b> 31/05/2022	<b>Vigencia</b> 31/05/2024
----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

## 1.- Objetivo

Llevar a cabo la revisión y la elaboración de convenios jurídicos al Colegio mediante el compromiso de desarrollar en forma planificada actividades de interés común.

## 2.- Alcance

Partes que intervienen del personal de la Dirección General, y a los Planteles CECyTEC y Centros EMSaD adscritos al Colegio.

## 3.- Políticas de Operación

- 3.1.- Determinar las clausulas y procedimientos del Convenio
- 3.2.- Analizar y aprobar la celebración del Convenio
- 3.3.- Vigilar el cumplimiento de la operación del Convenio

## 4.- Términos y Definiciones

### 4.1.- Términos

- 4.1.1.- DS.- Dirección Solicitante (Dirección de Vinculación, Dirección de Planeación, Dirección Académica)
- 4.1.2.- DJ.- Dirección Jurídica
- 4.1.3.- DG.- Dirección General
- 4.1.4.- VoBo.- Visto Bueno

### 4.2.- Definiciones

- 4.2.1.- Convenio.- Acuerdo entre dos o más personas o entidades sobre un asunto.

## 5.- Responsabilidad y Autoridad

### 5.1.- Dirección Solicitante (DS)

#### 5.1.1.- Responsabilidades

- Recibir el convenio
- Turnarlo a la Dirección Jurídica

#### 5.2.2.- Autoridades

- Agenda la firma del convenio

### 5.2.- Dirección Jurídica (DJ)

#### 5.2.1.- Responsabilidades

- Revisar el Convenio

#### 5.2.2.- Autoridades

- Gestionar la firma

<b>Código</b> PG-JUR-01	<b>Versión</b> 01	<b>Fecha Edición</b> 31/05/2022	<b>Vigencia</b> 31/05/2024
----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

## 6.- DESCRIPCIÓN

RESPONSABILIDADES	SECUENCIA	ACTIVIDADES
Dirección Solicitante	1	La DS notifica mediante Oficio (F-PI-DG-DG1-01) entregado por correo electrónico o físicamente a la DJ la propuesta de Convenio a elaborar, o en su caso, a revisar. (Ver ejemplo de plantilla de convenio)
Director Jurídico	2	La DJ elabora, revisa y/o propone cambios a la DS en relación al convenio, revisando exhaustivamente las cláusulas que lo integran. Se envía mediante correo electrónico a la DS para su revisión y VoBo.
Director Solicitante	3	En caso de existir comentarios de las partes interesadas, se envían las propuestas de cambios mediante correo electrónico para su clarificación a la DJ.
Director Jurídico	4	Recibe el VoBo de la DS, DJ revisa el convenio con comentarios o ajustes, la adecua en caso de ser necesario, se imprime y rubrica.
Director Jurídico	5	Se pasa a firma a la DG.
Dirección Solicitante	6	Consigue las demás firmas necesarias según el convenio lo solicite.
Director Jurídico	7	La DJ resguarda uno de los originales del Convenio ya firmado.

## 7.- DIAGRAMA DE FLUJO

Ver Anexo 1 (DF-DJ-EC-01 Diagrama de Flujo de Revisión y Elaboración de Convenios). F-007.

## 8.- RIESGOS INHERENTES

Ver Anexo 2 (RI-DJ-EC-01 Riesgos Inherentes de Revisión y Elaboración de Convenios). F-009.

## 9.- ANEXOS

No.	Descripción
-----	-------------

<b>Código</b> PG-JUR-01	<b>Versión</b> 01	<b>Fecha Edición</b> 31/05/2022	<b>Vigencia</b> 31/05/2024
Anexo 1	DF-JUR-01 Diagrama de Flujo de Revisión y Elaboración de Convenios). F-007.		
Anexo 2	RI-JUR-01 Riesgos Inherentes de Revisión y Elaboración de Convenios). F-009.		
Anexo 3	Ejemplo Plantilla de convenio		
Anexo 4	F-PI-DG-DG1-01 Oficio CECYTEC.		

