

Procedimiento para la gestión de convenios institucionales



1. Entrevista de solicitud

Se presentan los antecedentes para justificar la petición de la gestión de un convenio general y/o específico con una IES y/o centro de investigación para analizar la viabilidad del convenio.



2. Autorización Oficio

La solicitud de inicio de gestión debe ser enviada por el Director del Instituto al que pertenece, bajo un oficio dirigido a la Mtra Tania D Hernández García, Directora General de Vinculación e Intercambio con copia al Dr. Jesús Alberto Urrutia de la Garza, adjuntando el formato de solicitud de convenios de la SCI. Así mismo si existe una carta de intención o de acuerdos previos favor de anexar al formato



3. Gestión Contacto con la contraparte

Inicia la gestión del convenio solicitado, contactando al responsable de la IES y/o centro de investigación de interés, para establecer las bases del del convenio, es decir fijar los datos generales, cláusulas, vigencia, el procedimiento para la firma de los responsables legales. En este proceso se involucra el Abogado General de la Universidad para la legalidad del documento.

- La gestión de convenios conlleva un tiempo aproximado de 1 a 3 meses.



4. Firma Firma de los responsables

Se procede a la firma del convenio protocolaria o económica por parte de ambas instituciones.



5. Resguardo Por el Abogado General

Todo documento original y oficial queda bajo el resguardo del Abogado General, una vez concluido el proceso se podrá otorgar una copia del documento para los fines que al interesado convengan.