

ACUERDO OPERATIVO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN: POR UNA PARTE, LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DOCENCIA, REPRESENTADA POR SU TITULAR M.A.S.S. FELIPE GONZÁLEZ SOLANO; Y POR OTRA, EL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE, MTRO. MAURICIO VALDÉS RODRÍGUEZ; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ COMO; "LA SECRETARIA-UAEM" Y "EL INSTITUTO", RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

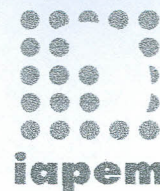
DECLARACIONES

I. DE "LA SECRETARIA-UAEM"

1. Que es un organismo público descentralizado del Estado de México, con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotado de plena autonomía, en su régimen interior, de conformidad con lo que dispone su Ley, en su artículo 1º, la cual fue aprobada por Decreto número 62 de la LI Legislatura Local, publicada en la Gaceta del Gobierno del día 3 de marzo de 1992.
2. Que con fundamento en el artículo 34 de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México, así como, en los artículos 133 y 134 del Estatuto Universitario, para el cumplimiento de su objeto y fines, la Máxima Casa de Estudios cuenta con Dependencias Administrativas dentro de las cuales se encuentra "LA SECRETARÍA-UAEM".
3. Que el M.A.S.S. Felipe González Solano, es el titular de la Secretaría de Docencia, con las facultades y obligaciones establecidas en la legislación universitaria y cuenta con el mandato especial que lo autoriza suscribir el presente convenio, otorgado por el Dr. en C. Eduardo Gasca Pliego, Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México.
4. Que señala como su domicilio, el ubicado en Instituto Literario número 100 oriente, código postal 50000, Toluca de Lerdo, Estado de México.

II. DE "EL IAPEM"

1. Que es una asociación civil con personalidad jurídica y patrimonio propios, fundada el 17 de agosto de 1973, dotada de plena autonomía, según consta en el acta constitutiva número 39,389, volumen 242, página 133, expedida por el



Lic. Alfonso Lechuga Gutiérrez, Notario Público número 4 de la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México; con Registro Federal de Contribuyentes IAP 730928D-25.

2. Que tiene como fines y objetivos los contenidos en los estatutos que lo rigen, orientados al mejoramiento de la gestión pública estatal y municipal, a través del diseño, desarrollo y ejecución de la funciones de difusión, investigación, docencia y capacitación en administración pública y ciencias afines.
3. Que el maestro Mauricio Valdés Rodríguez, es actualmente el Presidente de su Consejo Directivo, como se desprende del acta notarial número 38,564 de fecha siete de octubre de dos mil once, con dieciocho fojas, ambos lados frente y vuelta, del volumen 687, otorgada ante la fe del Licenciado Gabriel M. Ezeta Moll, Notario Público número 82 del Distrito Judicial de Toluca, por lo que cuenta con la capacidad y representación legal para obligarse en los términos del presente Convenio.
4. Que bajo protesta de decir verdad, manifiesta tener la experiencia y los elementos técnicos, así como con el personal que posee la capacidad, aptitud y conocimientos necesarios para llevar a cabo los programas objeto del presente convenio.

Expuesto lo anterior, ambas partes manifiestan estar de acuerdo en todo lo que establecen las siguientes:

CLÁUSULAS

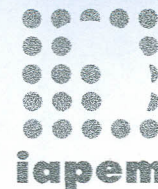
PRIMERA. OBJETO

El presente acuerdo tiene por objeto establecer los lineamientos sobre los cuales habrán de operarse las acciones para impartir cuatro cursos **"Identificación e interacción de procesos"** para servidores públicos del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

I. "LA SECRETARIA-UAEM" a través de la Dirección de Educación Continua y a Distancia, se compromete a:

1. Planear, programar y ejecutar en coordinación con **"EL INSTITUTO"** las acciones concernientes a la impartición de cuatro cursos **"Identificación e**



interacción de procesos”, con el objetivo general, temario y duración siguientes:

Objetivo general: Proporcionar al participante un enfoque metódico y concreto para identificar, clasificar y definir los procesos organizacionales, con el objetivo de asegurar una gestión eficaz y eficiente. Desarrollar su habilidad en el mapeo de procesos para describir gráficamente y estructurar las interrelaciones entre procesos y/o entre actividades de un proceso.

Temario:

Introducción

- Concepto de proceso
- Visión sistémica

Uso de diagramas

- ¿Por qué hacer un diagrama de proceso?

Diagramas de procesos

- Símbolos utilizados en los flujogramas
- Cómo crear un flujograma

Diagramas de procesos

- Recolección de información para elaborar el diagrama de procesos
- Sugerencias para la creación de diagramas de procesos

Diagramas de relaciones

- Cómo crear un diagrama de relaciones
- Entrevista para un diagrama de relaciones
- Interpretación de los diagramas de relaciones

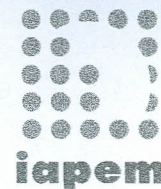
Diagramas interdisciplinarios de proceso

- Cómo crear un diagrama interdisciplinario de proceso
- Entrevista para el diagrama de relaciones
- Interpretación de diagramas interdisciplinarios de procesos

Análisis de un proceso

- Identificación de faltas típicas en los procesos: burocracia, dualidad, complejidad, serialización, cuellos de botella, sistematización, bucle, sincronía.

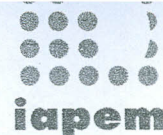
Duración: 24 horas.



2. Remitir a **"EL INSTITUTO"** la currícula del personal especializado, en la que se señale su capacidad como instructores en los cursos citados, para realizar la gestión ante el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
3. Enviar a los 4 instructores para la impartición de la misma cantidad de cursos **"Identificación e interacción de procesos"** de manera simultánea los días 18 al 20 de abril de 9 a 18 horas, en las instalaciones del Hotel Fiestamericana Reforma, ubicadas en avenida Paseo de la Reforma 80, colonia Juárez, código postal 06600, México, D.F., conforme a las currículas presentadas en el punto anterior.
4. Facilitar la información que solicite **"EL INSTITUTO"** acerca de la evolución y desarrollo de los cuatro cursos **"Identificación e interacción de procesos"** a fin de presentarla ante el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
5. Realizar al término de los cuatro cursos los recibos correspondientes a nombre del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y entregarlas a **"EL INSTITUTO"**, para su ingreso ante el mencionado Programa y la gestión de pago a **"LA SECRETARÍA-UAEM"**, que se depositará en la Tesorería de la Universidad Autónoma del Estado de México.
6. Otorgar la constancia correspondiente a los servidores públicos que obtengan el porcentaje que determine **"EL INSTITUTO"**.
7. Realizar los depósitos por los gastos realizados en relación con la ejecución del objeto del presente instrumento, conforme al listado de personas y conceptos que entregará **"EL INSTITUTO"**.

II. **"EL INSTITUTO"** se compromete a:

1. Elaborar el manual del participante y una presentación para la impartición del curso **"Identificación e interacción de procesos"**, a fin de garantizar que se realice de manera similar en los cuatro grupos.
2. Proporcionar a **"LA SECRETARÍA-UAEM"** la información necesaria y suficiente que tenga al alcance para el logro de los objetivos establecidos en el presente instrumento.
3. Integrar de manera coordinada con el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, los grupos que habrán de participar en cada uno de los cursos.



4. Coordinar la estandarización de los cursos con los instructores, el registro de asistencia, la logística para la impartición de los cursos, realizar la reproducción de materiales para los participantes y proporcionar otros materiales y equipos necesarios que se determinen para el mejor desarrollo de los cursos.
5. Coadyuvar y supervisar de manera conjunta con **"LA SECRETARIA-UAEM"**, el desarrollo de las actividades inherentes a la ejecución del programa, pudiendo realizar las observaciones y propuestas de mejora que considere adecuadas, a efecto de garantizar el óptimo desarrollo del mismo.
6. Entregar a **"LA SECRETARIA-UAEM"** el listado de conceptos relacionados con la operación del programa costo del Programa, a fin de que se realicen los pagos correspondientes.

TERCERA. COORDINACIÓN DE ACCIONES

Las partes determinan coordinar acciones para realizar el seguimiento y evaluación de las actividades que se deriven de este acuerdo y que estará integrada por los responsables que a continuación se señalan o por los que en lo sucesivo los sustituyan.

- Por **"LA SECRETARIA-UAEM"**

Nombre: Dr. Juan José Contreras Castillo

Cargo: Director de Educación Continua y a Distancia

Tel: 2 76 99 90

Correo electrónico: juancont@uaemex.mx

- Por **"EL INSTITUTO"**

Nombre: Lic. Constanza Márquez Aguilar,

Cargo: Coordinadora de Capacitación y Desarrollo Profesional

Tel: 4 89 68 80

Correo electrónico: marconstanza@gmail.com

Los responsables se reunirán las veces que consideren necesarias, a propuesta de cualquiera de las partes, presentando para tal efecto el orden del día en el cual se establezcan los asuntos a tratar.

CUARTA. DEL PAGO

Para cubrir los costos del programa, **"EL INSTITUTO"** gestionará el pago ante el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades mediante la facturación que realice **"LA SECRETARIA-UAEM"**, por un monto de **\$75,000.00**



(SETENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M. N.) por cada curso, dando un total de **\$300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M. N.)**.

Las aportaciones económicas se realizarán al finalizar los cursos, razón por la cual no se gestionará anticipo alguno respecto al monto total anteriormente señalado; debiéndose aclarar que el pago se efectuará dentro de los cuarenta y cinco días hábiles posteriores a la fecha de ingreso de facturas al Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

QUINTA. RELACIÓN LABORAL

La relación laboral se mantendrá, para todos los casos, entre la institución contratante y su personal respectivo, aún cuando se refiera a trabajos realizados conjuntamente y se desarrollen en las instalaciones y con equipo de cualquiera de las instituciones. En ningún supuesto podrá considerarse a la otra parte como patrón sustituto, quedando fuera de toda responsabilidad en asuntos relacionados con dicho personal.

SEXTA. VIGENCIA

La vigencia del presente instrumento será a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2012, pudiendo ser renovado, modificado o adicionado y cuando alguna de las partes quisiera darlo por terminado anticipadamente, deberá hacerlo del conocimiento de la otra, con treinta días hábiles de anticipación respecto al evento de que se trate.

SÉPTIMA. CONTROVERSIAS

Que en el presente acuerdo, no existe dolo, error, violencia, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, y es producto de la buena fe de los suscribientes, por lo que se realizarán todas las acciones posibles para su debido cumplimiento. En caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o cumplimiento, ambas partes convienen que lo resolverán de común acuerdo, elaborando al efecto el acta circunstanciada correspondiente, la cual deberá ser firmada por los titulares de la Dirección de Educación Continua y a Distancia y del Instituto de Administración Pública del Estado de México.

LEÍDO EL PRESENTE ACUERDO POR LAS PARTES Y ENTERADAS DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LO FIRMAN POR DUPLICADO AL



MARGEN DE TODAS LAS HOJAS A EXCEPCIÓN DE LA ÚLTIMA QUE SE FIRMA AL CALCE, DE CONFORMIDAD Y PARA SU DEBIDA CONSTANCIA, CORRESPONDIENDO UN EJEMPLAR PARA CADA UNA DE ELLAS, EN LA CIUDAD DE TOLUCA DE LERDO, ESTADO DE MÉXICO, A LOS DOS DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DOCE.

POR "LA SECRETARÍA-UAEM"

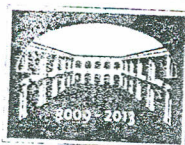
POR "EL INSTITUTO "

**M.A.S.S. FELIPE GONZÁLEZ
SOLANO
SECRETARIO**

**MTRO. MAURICIO VALDÉS RODRÍGUEZ
PRESIDENTE**

**LAS FIRMAS ANTERIORES CORRESPONDEN AL ACUERDO OPERATIVO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN:
LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DOCENCIA; Y EL
INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO. CONSTE.**

Universidad Autónoma
del Estado de México



Oficina del Abogado
General

Revisado