



Administrador de Proceso:	Coordinador Jurídico
Responsable de Proceso:	N/A

Proceso (0.2) (7.1)			
Entradas		Salidas	
<ul style="list-style-type: none">• Propuesta de instrumento legal• Oficio de solicitud de elaboración de convenio o contrato.		<ul style="list-style-type: none">• Convenio Validado	
USUARIO	INTERNO	EXTERNO	Proveedor
	<ul style="list-style-type: none">• Empresas y Unidades del FONDICT-UAEM	<ul style="list-style-type: none">• Instituciones, Universidades Nacionales, Organismos Privados, Públicos, Municipales, Estatales y Federales.	<ul style="list-style-type: none">• Todas las áreas de FONDICT-UAEM
Partes Interesadas (ISO 9004:2000; (4.4))		Sociedad, gobierno, UAEM y gerencias de empresas y unidades del FONDICT-UAEM.	
Recursos utilizados (6)			
Personal (6.2)	Infraestructura (6.3) *Incluir si aplica, Sistemas de información / BD/ mantenimiento y respaldos		Ambiente de trabajo (6.4)
Director General Contralor Coordinador Jurídico Auxiliar Jurídico	Oficina Papelería Sistemas de Información Acceso a Redes y Telecomunicaciones Archiveros Equipo de Cómputo		Ambiente cordial. Oficinas sin ruido y humedad. Iluminación apropiada.

Objetivo de la calidad (5.4.1) (7.1.a) *Control a través del Sistema de Indicadores		
Atender el 90% de las solicitudes de instrumentos legales en un lapso no mayor a 7 días hábiles.		
Responsable:	Fórmula para medirlo:	Frecuencia de medición:
Coordinador Jurídico	Fecha de entrega del documento final al área usuaria menos fecha de solicitud del instrumento legal Las propuesta elaboradas dentro del periodo entre el total de solicitudes recibidas por cien.	Cuatrimestral
Política de la Calidad:	Objetivos generales:	Meta-PRDI/Plan de Desarrollo:
2) Liberar el potencial de la ciencia.	5.5. Administración ágil y transparente ... 5.5.3. Proyecto: Consolidación de los	Transferir 63.8 millones de pesos a la UAEM del FONDICT durante la Administración.



	finés y objetivos del FONDICT Generar recursos adicionales a la UAEM para el desarrollo y consolidación de proyectos de ciencia y tecnología, a través de sus empresas y unidades de negocios.	
Nuestra efectividad y eficiencia se basan en la mejora continua, produciendo y entregando de manera oportuna bienes y servicios que rebasen las expectativas de nuestros clientes.	Incrementar la rentabilidad de las empresas y Unidades del FONDICT-UAEM para generar recursos destinados a la UAEM.	Desarrollar 27 proyectos por el FONDICT durante la administración.

Requisitos
Requisitos de entrada (0.2) (7.1): Las declaraciones de la parte interesada cumplir con nombre completo de la institución, representante legal, facultades y poderes, domicilio, RFC en caso de ser necesario), objeto del convenio, vigencia y monto (s). Oficio de solicitud que contendrá nombre de la persona con la que se va a contratar, puesto, periodo sueldo bruto y el centro de costo. (Requisitos aplicables solo para contrato laboral). Para efectos de validación de un convenio o contrato especificar el objeto del contrato.

Requisitos de salida (servicio) (5.2) (7.2.1) (7.2.2)	Requisitos	Criterios de aceptación
Del usuario	Objeto Antecedentes Declaraciones Cláusulas Firma de Máxima Autoridad	Convenio que cumpla con los requisitos, sin errores de fondo y forma.
No establecidos por el usuario pero necesarios para el producto o servicio	N/A	N/A
Legales y reglamentarios	Legislación Universitaria vigente de la UAEM, disposiciones legales, reglamentarias y normativas, en el ámbito Federal, Estatal y Municipal, aplicables (según la naturaleza del convenio)	Cumplimiento de requisitos legales
UAEM	Formalización del Instrumento legal, ya sea por ceremonia protocolaria o de forma económica, según se solicite.	Ceremonia realizada o firma del convenio de manera económica

Interacción de procesos	
Proceso (4.1.b)	Interacción (4.1.b)
1. Administración de Personal	1. Proporcionar propuesta de instrumento legal
2. Comercialización de Libros	2. La parte interesada revisa el contenido del instrumento legal
3. Revisión, Análisis y Validación de Convenios	3. Se signa el convenio o contrato
4. Renta de Espacios Universitarios	4. Proporcionar propuesta de instrumento legal



Secretaría de Administración
Fondo de Fomento y Desarrollo de la Investigación Científica y Tecnológica de la UAEM
Coordinación Jurídica

Fecha: 28/06/11

Versión vigente No. 02 Fecha: 14/10/11

5. Planeación e impartición de cursos de lenguas y computo	5. Proporcionar propuesta de instrumento legal
--	--

Preservación del producto (7.5.5)		Propiedad del cliente (7.5.4)	
Identificación	Convenio o contrato	Identificación	Un tanto del Convenio o contrato
Manipulación y Embalaje:	n/a	Verificación	n/a
Almacenamientos y Protección:	Protegido en carpeta y almacenado en libreros. Respaldo en electrónico de los instrumentos legales.	Protección	Protegido en carpeta y almacenado en libreros. Respaldo en electrónico de los instrumentos legales. Los convenios se resguardan en cada una de las empresas Unidades y áreas correspondientes. En caso de extravío se hará de conocimiento a las partes que intervinieron en el Convenio o Contrato.

Medición del proceso (7.5.1.e) (8.2.3)			
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?
La celeridad en el proceso de Elaboración y Validación de Convenios y Contratos	Coordinador Jurídico	Fecha de entrega del documento final al área usuaria menos fecha de solicitud del instrumento legal Las propuesta elaboradas dentro del periodo entre el total de solicitudes recibidas por cien.	Cuatrimestral

Medición del servicio (5.2) (7.5.1.e) (8.2.1) (8.2.4)			
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?
Satisfacción del Usuario	Coordinador Jurídico	Aplicación de Encuestas de Satisfacción al usuario	Cuatrimestral

ETAPA	Descripción de la etapa del proceso (7.5.1.e) (8.2.4)	Seguimiento y/o Medición
I	Solicitud del instrumento legal.	Se asegura de que exista comunicación con la parte interesada.
II	Elaboración de la propuesta	Que cumpla con los requisitos del llenado correcto del instrumento legal.
III	Revisión del área de Contraloría.	El contralor revisa los montos propuestos en el instrumento legal.
IV	Revisión y validación por la dirección general.	Cumplimiento de las firmas requeridas.
V	Se envía al área usuaria.	Oficio de entrega de instrumento legal o el propio instrumento legal.



Plan de Calidad: Elaboración y Validación de Convenios y Contratos

Versión vigente No. 08

Secretaría de Administración
Fondo de Fomento y Desarrollo de la Investigación Científica y Tecnológica de la UAEM
Coordinación Jurídica

Fecha: 28/06/11

Versión vigente No. 02 Fecha: 14/10/11

*Producto / Servicio (7.1.c)	Verificación	Seguimiento, monitoreo, supervisión	Medición	Validación	Inspección
Contrato o convenio elaborado y validado	Se cercioran de que la información es correcta	Se revisa la forma y el fondo del instrumento legal	n/a	Que contenga las firmas de las partes interesadas	n/a

*Nota: Sólo llenar las casillas que apliquen al producto /servicio del proceso.

Riesgos en el Proceso (9004)	
Riesgos	Plan de acción
Que los instrumentos legales solicitados, no cumplan con los requisitos del usuario.	Se informa al Coordinador Jurídico, en base a las correcciones u observaciones que debe realizar en el instrumento legal.
El instrumento legal no corresponde a lo solicitado por la parte interesada.	Reemplazar el instrumento legal con el solicitado por la parte interesada

Revisión Histórica				
Número de versión	Fecha de revisión	Revisó (Puesto)	Aprobó (Puesto)	Descripción del cambio
02	12/10/11	RD	Director General	Conversión de tablas a Plan de Calidad