



**Plan de calidad: Gestión Integral de Instrumentos Legales**

Secretaría de Extensión y Vinculación  
Dirección de Vinculación Universitaria

Departamento de Gestión y Evaluación de Convenios



Versión Vigente No. 11

Fecha: 07/08/2013

Versión vigente No. 05 Fecha: 15/11/2013

Administrador(a) de proceso:	Jefe de Departamento de Gestión y Evaluación de Convenios
Responsable de proceso:	Representantes de Vinculación de los Espacios Universitarios

Proceso (0.2) (7.1)			
Entradas		Salidas	
<ul style="list-style-type: none"><li>Solicitud de propuesta de instrumento legal (IL) vía oficio firmado por el titular del espacio universitario (EU), con copia para el responsable de vinculación del EU, enviado físicamente, por fax o correo electrónico.</li><li>IL ya firmados, enviados por Rectoría o dependencias de Administración Central (DAC).</li><li>Propuesta de IL que elabora la contraparte para dictamen jurídico del Abogado General (AG)</li><li>Cédulas de evaluación debidamente requisitadas</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>Instrumento legal formalizado</li><li>Evaluaciones del Instrumento legal</li></ul>	
Usuario(a)	Interno	Externo	Proveedor (a)
	<ul style="list-style-type: none"><li>Espacios Universitarios</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Instituciones con las que se signen Instrumentos Legales</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Departamento de Promoción y Desarrollo de la Vinculación</li><li>Espacios universitarios</li><li>Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DTIC)</li><li>Oficina del Abogado General</li><li>Instituciones con las que se signen Instrumentos legales</li></ul>
Partes interesadas (ISO 9004:2009; (4.4))		Rectoría Abogado General Secretaría Técnica de Rectoría	



**Plan de calidad: Gestión Integral de Instrumentos Legales**

Secretaría de Extensión y Vinculación  
Dirección de Vinculación Universitaria

Departamento de Gestión y Evaluación de Convenios



Versión Vigente No. 11

Fecha: 07/08/2013

Versión vigente No. 05 Fecha: 15/11/2013

Secretaría de Extensión y Vinculación Secretaría de Rectoría Espacios universitarios DTIC Contraparte		
<b>Recursos utilizados (6)</b>		
<b>Personal (6.2)</b>	<b>Infraestructura (6.3)</b> <b>*Incluir si aplica, sistemas de información / BD/ mantenimiento y respaldos</b>	<b>Ambiente de trabajo (6.4)</b>
Secretario(a) de Extensión y Vinculación, Director(a) de Vinculación Universitaria, Departamento de Gestión y Evaluación de Convenios, Departamento de Promoción y Desarrollo de la Vinculación, Abogado General, Personal del Departamento de Contratos y Convenios En espacios universitarios: Titular del espacio universitario Responsable de vinculación (en su caso)	Sistema Integral de Convenios, computadoras, base de datos, mobiliario, internet, medio de transporte, impresoras, telefonía	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mobiliario cómodo y ergonómico.</li><li>• Espacios limpios, bien iluminados y con buena ventilación.</li><li>• Compromiso y actitud laboral.</li></ul>

<b>Objetivo de la calidad (5.4.1) (7.1.a) *Control a través del Sistema de Indicadores</b>		
Realizar 200 evaluaciones a Instrumentos Legales vigentes durante el año 2014		
<b>Responsable:</b>	<b>Fórmula para medirlo:</b>	<b>Frecuencia de medición:</b>
Administrador del proceso	Nº de evaluaciones hechas a instrumentos legales vigentes / 200 evaluaciones a instrumentos legales	Trimestral y anual
<b>Política de la calidad:</b>	<b>Objetivos generales:</b>	<b>Meta-PRDI/Plan de Desarrollo:</b>
PENDIENTE	PENDIENTE	Evaluaciones a instrumentos legales vigentes



Plan de calidad: Gestión Integral de Instrumentos Legales

Secretaría de Extensión y Vinculación  
Dirección de Vinculación Universitaria

Departamento de Gestión y Evaluación de Convenios



Versión Vigente No. 11

Fecha: 07/08/2013

Versión vigente No. 05 Fecha: 15/11/2013

Requisitos		
Requisitos de entrada (0.2) (7.1):		
Instrumentos legales registrados en el SIC que puedan ser evaluados de acuerdo al periodo establecido para tal fin.		
Requisitos de salida (servicio) (5.2) (7.2.1) (7.2.2)	Requisitos	Criterios de aceptación
Del usuario(a)	Instrumento Legal validado, firmado y registrado en el SIC Evaluaciones del instrumento legal, hechas en tiempos establecidos, vigentes, fieles a las actividades, resultados actualizados, firmadas.	
No establecidos por el usuario(a) pero necesarios para el producto o servicio	<b>Elementos de existencia: Consentimiento, objeto o fin lícito, Solemnidad y Elementos de validez:</b> <b>Forma</b> (Proemio, Antecedentes y/o Declaraciones, Cláusulas; Lugar y Fecha de Firma; y Anexos en su caso) <b>Objeto: Voluntad y capacidad.</b> Cronograma de evaluación Cédula de Evaluación firmada	Visto bueno del Jefe del Departamento de Gestión y Evaluación de Convenios
Legales y reglamentarios	La reglamentación que se aplique según la naturaleza del Instrumento Legal y la instancia o dependencia con la que se firme  Que las partes se encuentran legalmente autorizadas para celebrar el Instrumento Legal correspondiente	Oficio de la Oficina del Abogado General y validación del instrumento legal
UAEM	Instrumento legal validado por el Abogado General	Instrumento legal signado

Interacción de procesos	
Proceso (4.1.b)	Interacción (4.1.b)
1. Desarrollo de Sistemas	1. Soporte y mantenimiento referente a un SIA, portal o sitio web que se efectúen por usuarios solicitantes
2. Revisión, Análisis y Validación de Instrumentos Legales	2. Salida: Envía el proyecto de Instrumento Legal para su revisión, análisis y validación Entrada: Se recibe debidamente revisado en su aspecto legal y validado por el Abogado General y Secretaría Técnica de Rectoría.
3. Promoción y desarrollo de la vinculación	3. En caso de llegar a acuerdos que implique la firma de un instrumento legal.

Preservación del producto (7.5.5)		Propiedad del cliente (7.5.4)	
Identificación	Número de expediente	Identificación	
Manipulación y embalaje:	Folder y/o Expediente digitalizado de ILF	Verificación	
Almacenamientos y protección:	Pc Jefe del Departamento de Gestión y Evaluación de Convenios y/o Archivero, bajo llave	Protección	Propiedad del cliente (sólo aplica):  Las fotocopias de los documentos que sean propiedad del cliente: Se resguardan en el departamento de convenios con acceso restringido y se identifican por el N° Progresivo, de



**Plan de calidad: Gestión Integral de Instrumentos Legales**

Secretaría de Extensión y Vinculación  
Dirección de Vinculación Universitaria

Departamento de Gestión y Evaluación de Convenios



Versión Vigente No. 11

Fecha: 07/08/2013

Versión vigente No.	05	Fecha:	15/11/2013
	Archivo del expediente del Instrumento Legal o proyecto que es validado por la Oficina del Abogado General, conteniendo solicitud oficio de proyecto así como toda la información relacionada al instrumento jurídico validado, donde se resguarda copia fotostática del original del mismo debidamente signado por las partes, así como del mandato correspondiente en su caso.  Respaldo electrónico de las listas generales de los proyectos o Instrumento Legales que se envían a la Oficina del Abogado General e instancias universitarias solicitantes.		expediente o asunto.  En caso requerido solicitar duplicado o fotocopia según se requiera.

Medición del proceso (7.5.1.e) (8.2.3)			
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?
Instrumentos legales suscritos  Tiempo en el que el proyecto será analizado y enviado a validación	Jefe de departamento de gestión y evaluación de convenios	Número de instrumentos legales signados contra número de instrumentos legales programado  Fórmula: ILF/ILP  Tiempo en el que el proyecto será analizado y enviado a validación, el cual no debe ser mayor a 7 días hábiles.  (Este lapso en ciertas ocasiones varía dependiendo de la naturaleza jurídica del instrumento o la urgencia que requiera la validación del documento)  *DIAS=días.lab(fecha inicial; fecha final)	Mensualmente  Se verificará si se cumple con el rango de tiempo estipulado para la entrega del proyecto o Instrumento Legal solicitado.

Medición del servicio (5.2) (7.5.1.e) (8.2.1) (8.2.4)			
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?
Atención al usuario	Jefe de Departamento de Gestión y Evaluación de Convenios	Encuesta de Satisfacción del Usuario	Trimestral

ETAPA	Descripción de la etapa del proceso (7.5.1.e) (8.2.4)	Seguimiento y/o medición
I	Análisis, elaboración y/o modificación de propuesta inicial y envío a Validación al Abogado General	Tiempo en el que el proyecto será analizado y enviado a validación
II	Recepción del instrumento jurídico validado	Tiempo en el que el proyecto será revisado y/o validado



**Plan de calidad: Gestión Integral de Instrumentos Legales**

Secretaría de Extensión y Vinculación  
Dirección de Vinculación Universitaria

Departamento de Gestión y Evaluación de Convenios



Versión Vigente No. 11

Fecha: 07/08/2013

Versión vigente No. 05 Fecha: 15/11/2013

III	Envío a la instancia de origen para firma de autoridades correspondientes	Fecha acuse envío-Fecha acuse de recibido=días Envío de cronograma correspondiente para evaluación del Instrumento Legal
IV	Recepción de la Instancia de origen Instrumento legal firmado por autoridades correspondientes	Fecha acuse envío-Fecha acuse de recibido=días
V	Envío al Abogado General solicitud de Mandato para firma del Rector en caso necesario	Firma del Rector y validación del Abogado General en el mandato
VI	Recepción de copia del Mandato de parte de Abogado General	Fecha acuse envío AG- Fecha acuse de AG=días
VII	Envío al Abogado General para resguardo original de Instrumento Legal firmado por las partes y/o Mandato en caso necesario	Fecha acuse envío DVU- Fecha acuse de AG=días
VIII	Evaluación del Instrumento Legal de acuerdo al tipo de vigencia.	Cédulas de evaluación e informes con Vo. Bo. del Director de Vinculación Universitaria

*Producto / servicio (7.1.c)	Verificación	Seguimiento	Medición	Inspección
Análisis, elaboración y/o modificación de propuesta inicial y envío a Validación al Abogado General	Que se cumplan los requisitos de entrada	7 días hábiles	Tiempo en el que el proyecto será analizado y enviado a validación, (Este lapso en ciertas ocasiones varía dependiendo de la naturaleza jurídica del instrumento o la urgencia que requiera la validación del documento)  Se mide el objetivo de calidad  Fecha de entrada- Fecha de Salida=días	Registros de acuse de recibo  Archivo Electrónico

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



**Plan de calidad: Gestión Integral de Instrumentos Legales**

Secretaría de Extensión y Vinculación  
Dirección de Vinculación Universitaria  
Departamento de Gestión y Evaluación de Convenios



Versión Vigente No. 11

Fecha: 07/08/2013

Versión vigente No. 05 Fecha: 15/11/2013

Riesgos en el proceso (9004)	
Riesgos	Plan de acción

Revisión histórica				
Número de versión	Fecha de revisión	Revisó (puesto)	Aprobó (puesto)	Descripción del cambio
01	01/06/07	Jefe del Departamento de Gestión y Evaluación de Convenios	Dirección de Vinculación y Desarrollo Empresarial	Se agrega la Tabla de Periodos de Evaluación y se modifica la política 10
02	02/10/07	Jefe del Departamento de Gestión y Evaluación de Convenios	Dirección de Vinculación y Desarrollo Empresarial	Se agrega el Numeral 9, acerca de la "Revisión Histórica"
03	05/11/10	Jefe del Departamento de Gestión y Evaluación de Convenios	Dirección de Vinculación Universitaria	Se actualiza LMD 05/11/2010
04	28/06/11	Jefe del Departamento de Gestión y Evaluación de Convenios	Dirección de Vinculación Universitaria	Se cambia formato de Plan de Calidad y su anexo "Revisión Histórica"
05	15/11/13	Jefe del Departamento de Gestión y Evaluación de Convenios	Dirección de Vinculación Universitaria	Se cambió el nombre del proceso se modificó el objetivo de calidad Se integró el cronograma de evaluación Se cambio el formato de la cédula de evaluación