



# FICHA DE PROCESO

Código	UTAJ/DSL/FP/01
Revisión	00
Fecha de revisión	29/06/2023
Fecha de emisión	29/06/2023
Folio de SGC	F2023-

<b>PROCESO</b>	<b>Elaboración, revisión, validación y registro de Convenios Interinstitucionales</b>	
<b>OBJETIVOS (s)</b>	<i>Elaborar, revisar, validar y registrar las solicitudes de los convenios interinstitucionales celebrados por el IECM a través de las solicitudes de las diversas áreas del IECM, con el objeto de que los aspectos jurídicos se encuentren apegados a derecho y se otorgue certeza jurídica.</i>	
<b>ALCANCE</b>	<b>EMPIEZA</b>	<i>Solicitud de elaborar, revisar, validar y registrar un convenio interinstitucional.</i>
	<b>TERMINA</b>	<i>Proyecto de convenio interinstitucional validado jurídicamente para su suscripción y registro correspondiente.</i>

PROVEEDOR DE LAS ENTRADAS	ENTRADA	ACTIVIDADES PRINCIPALES DEL PROCESO	SALIDAS	USUARIOS DE LAS SALIDAS
Secretaría Ejecutiva Secretaría Administrativa Áreas del IECM Consejerías	Solicitud de elaboración, revisión y validación jurídica del Convenio Interinstitucional (Oficio o correo)	<pre> graph TD     A[Recibir el oficio/correo electrónico de solicitud de elaboración, revisión y validación jurídica del Convenio Interinstitucional.] --&gt; B[Revisar el soporte documental necesario para la elaboración y revisión del proyecto de Convenio.]     B --&gt; C[En su caso, enviar correo electrónico solicitando la documentación faltante, a fin de estar en posibilidades de verificar los aspectos jurídicos del Convenio.]     C --&gt; D[Revisar el Convenio Interinstitucional, emitiendo observaciones de forma y fondo y/o la validación de los aspectos jurídicos.]     D --&gt; E[Elaborar oficio de remisión del proyecto de Convenio, en su caso, con observaciones en formato de control de cambios al proyecto y emitir la validación jurídica respectiva, a fin de que las áreas correspondientes suscriban el Convenio Interinstitucional.]     E --&gt; F[Reiterar, en su caso, la validación al Convenio Interinstitucional cuando la otra parte emita observaciones o sugerencias adicionales al instrumento jurídico.]     </pre>	Proyecto de Convenio Interinstitucional	Secretaría Ejecutiva (Áreas/Oficinas de Consejerías)
Secretaría Ejecutiva	Solicitud de resguardo de convenios suscritos interinstitucionales (Oficio o correo)	<pre> graph TD     A[Registro y resguardo] --&gt; B[Recibir el oficio/correo electrónico con la solicitud de resguardo del Convenio Interinstitucional suscrito.]     B --&gt; C[Aplicar los sellos de registro y de realce, asignando un número de folio consecutivo por año de los convenios suscritos.]     C --&gt; D[Elaborar el oficio y correo electrónico para remitir a la DVOE copia simple del instrumento jurídico, con el folio de registro.]     D --&gt; E[Registrar en el SISCOI el número de folio de registro de los Convenios suscritos.]     </pre>	Remisión de la copia simple del instrumento.	DVOE

**DOCUMENTOS DE SOPORTE**

**RECURSOS INFORMATICOS**

No.	Código	NOMBRE DEL DOCUMENTO	SISTEMA INFORMÁTICO
1	SE/DVOE/PR/01	Procedimiento para la suscripción, registro y seguimiento de convenios interinstitucionales	Sistema de Seguimiento de Convenios Interinstitucionales SISCOI
2		Declaración de Cumplimiento Normativo del proceso de elaboración, revisión, validación y registro de Convenios Interinstitucionales	
3		Matriz de gestión de riesgos del proceso de elaboración, revisión, validación y registro de Convenios Interinstitucionales	
			NOTA: La asignación de los recursos para el cumplimiento de los objetivos se determina conforme a la planificación operativa anual.

**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

**IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**

Los indicadores asociados al proceso se definen conforme a lo previsto en el Manual de Planeación Institucional, por lo que su seguimiento se hace a través del Sistema Informático Integral de Administración (SIAD)

Ver matriz de gestión de riesgos en el repositorio documental del SGCE

Elaboró

Daniel Ávila Domínguez

Nombre y firma

Subdirector de Normatividad y Contratos

Revisó

Aldo Méndez Fernández

Nombre y firma

Director de Servicios Legales

Aprobó

María Guadalupe Zavala Pérez

Nombre y firma

Titular de la Unidad Técnica

SA/SGC/MN/01