

SISTEMA DE GESTIÓN DE CONVENIOS

POLÍTICA DE USO



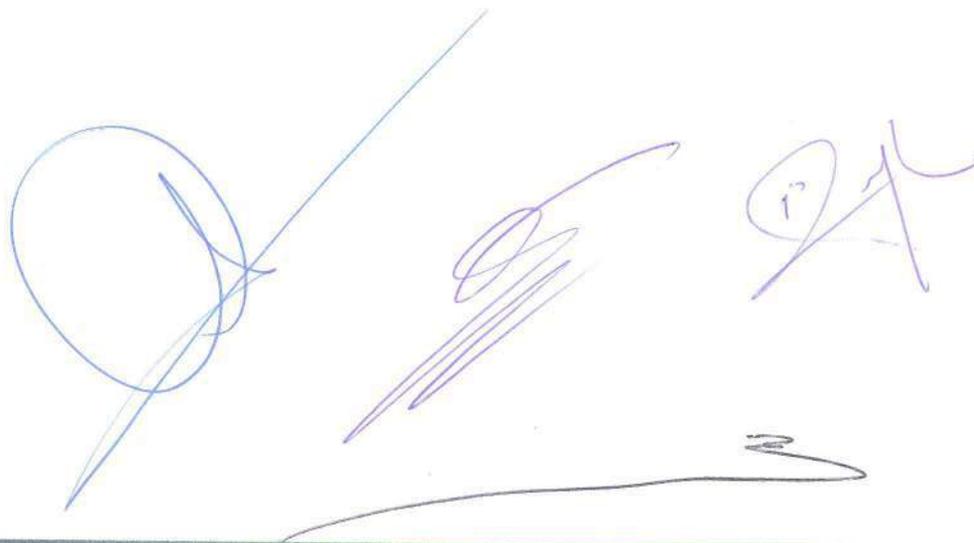
**CONALEP Estado de México de Educación Profesional Técnica del
Estado de México**

*Versión 1.0
Noviembre 2018*



Contenido

1. Generalidades	2
2. De los convenios.....	3
3. De los usuarios, acceso y funciones	4
4. De la responsabilidad de las áreas	5
5. De la vigencia y actualización	5
6. Autorización	6
7. Anexos	7
Diagrama de proceso de generación de convenios.	7
Tabla de roles en sistema, responsabilidades y accesos.....	8

The image shows three distinct handwritten signatures in blue ink. The first signature on the left is a large, circular scribble with a diagonal line crossing through it. The second signature in the middle is a more fluid, cursive scribble. The third signature on the right is a stylized, angular scribble. Below these, there is a long, horizontal, wavy line that spans across the width of the page.

1. Generalidades

- 1.1. El CONALEP Estado de México de Educación Profesional Técnica del Estado de México, emite la presente “**Políticas de Uso**”, con el propósito de dar a conocer las políticas generales para el uso del Sistema de Gestión de Convenios.
- 1.2. El “**Sistema de Gestión de Convenios**”, es el único medio autorizado y que debe ser utilizado para la generación y autorización de convenios en el CONALEP Estado de México, a través de sus áreas administrativas y planteles. Incorpora el proceso avalado por la Unidad Jurídica y por la Subdirección de Vinculación y Educación Dual, como áreas normativas en la materia.
- 1.3. Los convenios reconocidos por el CONALEP Estado de México como vigentes, serán únicamente aquellos que se encuentren digitalizados y disponibles en la base de datos única de convenios, accesible por medio del Sistema.
- 1.4. Los detalles de las actividades para la generación de convenios se encuentran descritas en el “*Diagrama del proceso para la generación de convenios*”, disponible en la documentación del Sistema y en el **Anexo 1** de este documento.
- 1.5. Para la operación eficiente, el Sistema cuenta con una serie de catálogos con información precargada, mismos que deben permanecer actualizados bajo la responsabilidad de las áreas correspondientes:

Catálogo:	Responsable de mantenimiento y actualización:
Tipos de convenio, plantillas y Probatorios	Unidad Jurídica.
Empresas u organizaciones	Subdirección de Vinculación y Educación Dual.
Beneficiarios (<i>planteles y unidades del CONALEP Estado de México</i>).	Unidad Jurídica / Subdirección de Vinculación y Educación Dual.
Usuarios del sistema	Unidad Jurídica respecto de usuarios de la Dirección General / Subdirección de Vinculación y Educación Dual para usuarios de planteles y unidades fuera de la Dirección General.

Tabla 1.5: Catálogos del sistema y áreas responsables de su mantenimiento y actualización.

- 1.6. Cualquier inconsistencia u omisión detectada por los usuarios en los catálogos del sistema, deberá ser reportada de inmediato al área responsable de su mantenimiento, quien bajo la verificación de la omisión o inconsistencia realizará la actualización a la brevedad posible.
- 1.7. La operación del Sistema es relevante para una vinculación institucional controlada, por lo que las áreas involucradas en la generación de convenios designarán al personal que fungirá como enlace ante las áreas normativas para atender este proceso. En el caso de cambios de personal con funciones de enlace o gestor, el titular del área o plantel deberá definir su reemplazo por escrito, dentro de los 5 días hábiles siguientes al cambio.
- 1.8. Exclusiones
 - 1.8.1. Quedan excluidas del Sistema en la Fase I, las actividades relacionadas con el seguimiento y monitoreo de los convenios durante la etapa de operación. Para este efecto, cualquiera de las unidades administrativas de la Dirección General interesadas, deberán definir a través de su titular, los requisitos y solicitar por escrito su

incorporación en la Fase II del proyecto, exponiendo la justificación y el alcance, ante la Unidad Jurídica y la Unidad de Innovación y Tecnologías de la Información.

2. De los convenios

- 2.1. Para efectos del sistema y el proceso de generación asociado, los convenios se han clasificado y definido como sigue:
 - 2.1.1. **MARCO:** Convenios de propósito general que pueden contemplar un grupo de beneficios y beneficiarios, de los cuales se desprenden convenios específicos.
 - 2.1.2. **ESPECÍFICOS:** Convenios de propósito particular que necesariamente se encuentran vinculados a un convenio marco.
 - 2.1.3. **COLABORACIÓN:** Convenios de propósito particular que pueden contemplar un grupo de beneficios y beneficiarios, por su naturaleza específica no requieren vincularse a un convenio marco ni se desprenden de él convenios específicos.
- 2.2. Sólo podrán generarse anteproyectos de convenios, conforme a las plantillas precargadas en el Sistema. En caso de no encontrar la plantilla adecuada, se deberá solicitar su incorporación a la Unidad Jurídica, previa entrega por escrito de la identificación de los requerimientos básicos.
- 2.3. El Sistema sólo permite la revisión de un anteproyecto de convenio por la Unidad Jurídica, cuando se encuentren integrados de manera completa los documentos probatorios correspondientes.
- 2.4. Las adecuaciones a las plantillas de convenios o el ingreso de nuevas por exigencia de las instancias con las que se pretendan celebrar, son facultad exclusiva de la Unidad Jurídica a petición justificada del usuario gestor.
- 2.5. El usuario deberá comunicar a la Unidad Jurídica a través del propio sistema, la imposibilidad de adjuntar probatorios por inconveniente de la parte interesada en celebrarlo; manifestando bajo protesta de decir verdad, haber corroborado la información con documento original o en copia certificada que tuvo a la vista.
- 2.6. Únicamente los convenios que se encuentren en la base de datos del Sistema, contarán como evidencia del cumplimiento de metas a reportar por cualquier medio autorizado por el CONALEP Estado de México o requerido por instancia externa competente.
- 2.7. La autorización de un convenio por parte de la Unidad Jurídica, ocurrirá dentro de los cinco días hábiles siguientes en que se concluyan las observaciones finales.
- 2.8. Los convenios de aprendizaje en materia de Educación Dual, son de naturaleza específica conforme lo señalado en el numeral 2.1.2, están vinculados a la existencia de un convenio marco y será responsabilidad exclusiva del enlace de vinculación, la veracidad y exactitud de la información asentada, en tanto la Unidad Jurídica sólo otorgará el código de autorización como medio de control en la compilación de dichos instrumentos.
- 2.9. La autorización por parte de la Unidad Jurídica implica la entrega al gestor del convenio en formato PDF, conteniendo un código de autorización. Para efectos de impresión y recopilación de firma, deberá realizarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la emisión

de la autorización. Este plazo es un elemento indispensable a establecer desde el primer contacto con la parte interesada en la vinculación.

- 2.10. El usuario gestor deberá digitalizar el convenio firmado y cargarlo en el Sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes al en que recibió el PDF con código de autorización.
- 2.11. El rechazo de un anteproyecto de convenio ocurrirá cuando:
- La plantilla de convenio utilizada no corresponda a los probatorios adjuntos.
 - La información asentada no coincida con la que se hace constar en los probatorios.
 - Se detecten inconsistencias en la información o errores ortográficos.

3. De los usuarios, acceso y funciones

- 3.1. El acceso al Sistema está restringido al personal del CONALEP Estado de México, autorizado conforme a lo previsto en el numeral 1.7 del presente Manual y se realizará a través de una cuenta de usuario generado a partir del correo institucional y de una contraseña.
- 3.2. Los accesos y contraseñas serán asignados por la Unidad Jurídica para personal de la Dirección General y por la Subdirección de Vinculación y Educación Dual para personal de planteles, según el rol y responsabilidad en el ámbito de sus atribuciones; previa solicitud firmada por el titular de la unidad administrativa o plantel correspondiente e ingresada a través del "Sistema de Gestión Documental" o "Ventanilla Electrónica".
- 3.3. El personal con usuario y contraseña asignados, será responsable de las acciones que se realicen o dejen de realizar en el Sistema asociadas con sus credenciales de acceso, por tanto, el acceso debe ser único e intransferible; generando en su caso, responsabilidad en materia laboral, administrativa, de protección de datos personales y transparencia.
- 3.4. Las funciones definidas en el Sistema y las actividades que los usuarios pueden desarrollar son:
- 3.4.1. **Unidad Jurídica:** Tiene funciones de mantenimiento a los catálogos según lo especificado en el punto 1.5, además de revisar, validar y autorizar convenios para su firma. También otorga acceso a usuarios que realicen estas mismas funciones dentro de la propia Unidad.
- 3.4.2. **Jefe de Proyecto de Vinculación (Dirección General):** Con acceso al mantenimiento de los catálogos según lo especificado en el punto 1.5. Con capacidad para crear anteproyectos de convenio y gestionar su autorización. Otorgan acceso a otros gestores de convenios como lo son, los enlaces de vinculación en planteles y gestores en unidades administrativas fuera de la Dirección General.
- 3.4.3. **Enlaces de Vinculación (Gestor en planteles):** Con acceso a los procesos de generación de anteproyectos de convenio, gestión de la autorización, recabar firmas e integrar el convenio a la base única.
- 3.4.4. **Gestor (en Dirección General):** con acceso a los procesos de generación de anteproyectos de convenio, gestión de la autorización e integración a la base única.

- 3.5. Los roles y accesos para el sistema se muestran en la “Tabla de roles en sistema, responsabilidades y accesos”, del Anexo 2 de este documento.

4. De la responsabilidad de las áreas

- 4.1. Es responsabilidad de la Subdirección de Vinculación y Educación Dual, la integración del proceso y del propio Sistema en el manual de procedimientos del Sistema institucional de Gestión de la Calidad, vigilar su difusión y observancia en todas las áreas de competencia, además de definir y alinear los indicadores de desempeño que deriven de estas actividades.
- 4.2. Es responsabilidad de la Unidad Jurídica la adecuación e inserción de la política al marco normativo vigente del CONALEP Estado de México, asegurando su disponibilidad y divulgación, así como colaborar en la definición de los indicadores de desempeño asociados al proceso de vinculación institucional.
- 4.3. Es responsabilidad de la Unidad Jurídica y de la Subdirección de Vinculación y Educación Dual, vigilar que los plazos fijados para el proceso, se mantengan en lo establecido o bien, tomar las acciones que sean necesarias para cumplir con los mismos.
- 4.4. Es responsabilidad de la Unidad de Innovación y Tecnologías de la Información, brindar soporte técnico sobre el Sistema y sus aplicaciones relacionadas, a través de la mesa de servicio de dicha unidad.
- 4.5. Es responsabilidad de la Unidad de Innovación y Tecnologías de la Información, garantizar la continuidad en la operación de la plataforma tecnológica que soporta el Sistema.

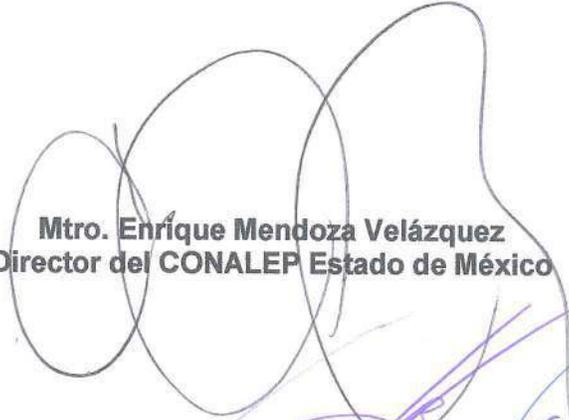
5. De la vigencia y actualización

- 5.1. El presente manual será revisado y actualizado cada vez que se identifique algún cambio en la gestión o mejora en el Sistema y/o condiciones de operación del CONALEP Estado de México, o al menos una vez cada año.
- 5.2. La responsabilidad de la revisión y actualización de la política de uso, del manual de usuario y el Sistema corresponde a la Unidad Jurídica, la Subdirección de Vinculación y Educación Dual y a la Unidad de Innovación y Tecnologías de la Información; mismos que deberán definir la periodicidad de revisión si fuera menor a un año o las convocatorias para integrar la mesa de trabajo de la comisión revisora.
- 5.3. Las acciones de mejoras al Sistema, estarán a cargo del área de la Dirección General que las proponga, debiendo constar por escrito: el alcance, impacto y responsables, además de designar a un analista para su implementación.
- 5.4. El analista designado para la mejora, será responsable del seguimiento para la implementación, conforme a la detección de necesidades planteadas por los usuarios.

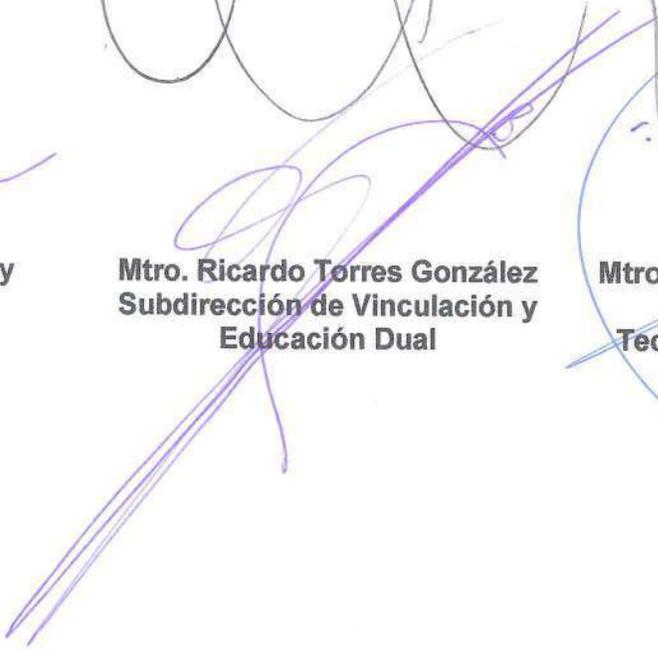


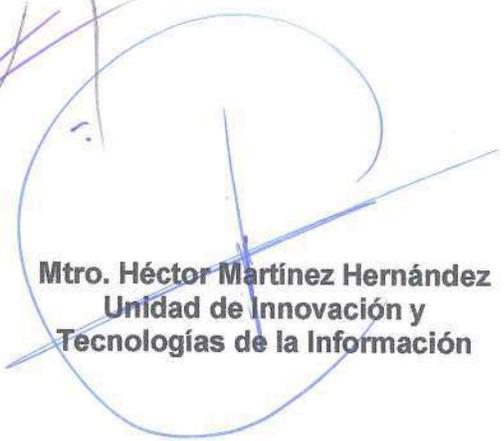
6. Autorización

A efecto de dar cumplimiento y difusión oficial al presente documento, firman las áreas normativas e interesados


Mtro. Enrique Mendoza Velázquez
Director del CONALEP Estado de México


Lic. José Vera Monroy
Unidad Jurídica

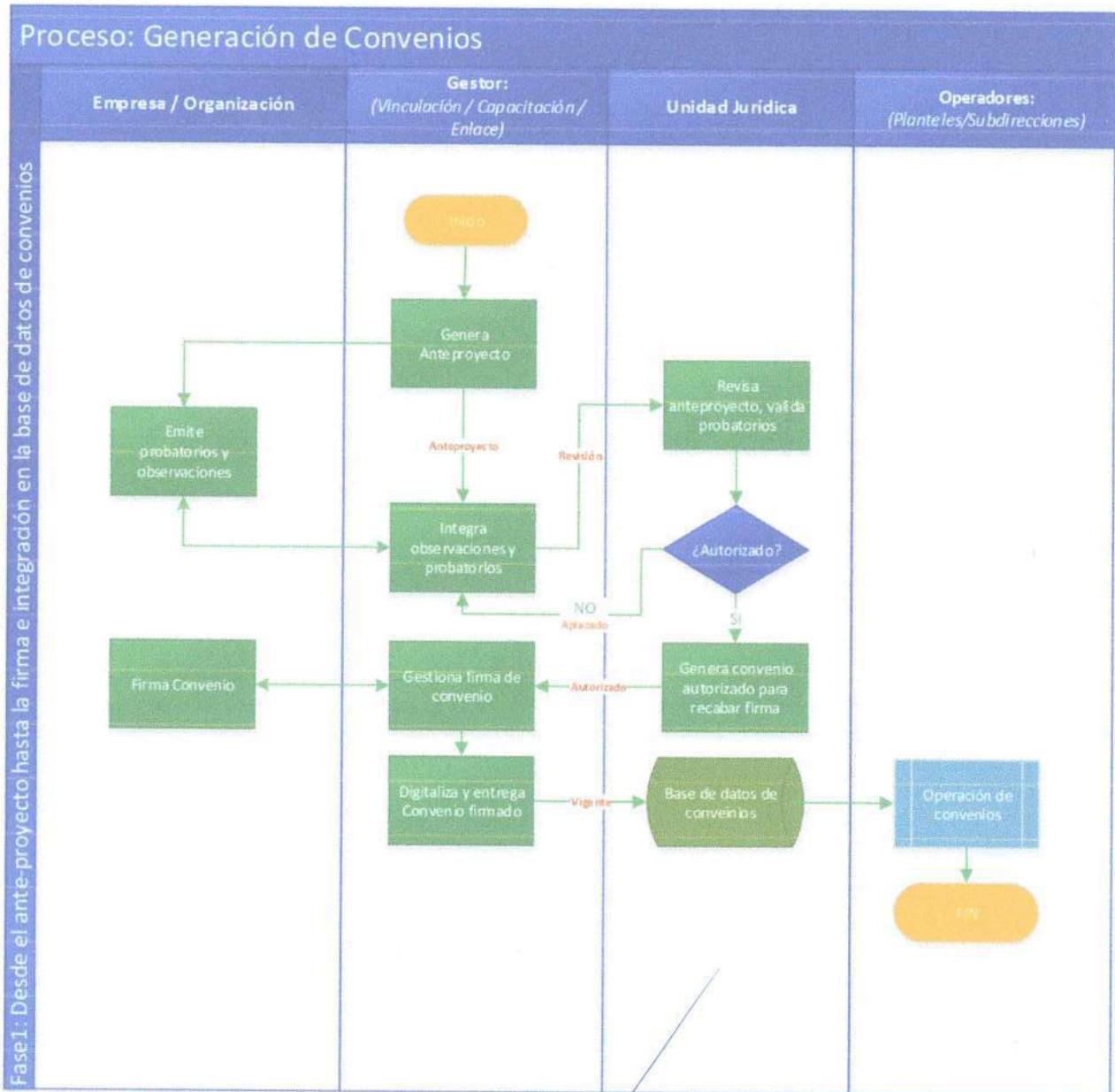

Mtro. Ricardo Torres González
Subdirección de Vinculación y
Educación Dual


Mtro. Héctor Martínez Hernández
Unidad de Innovación y
Tecnologías de la Información

7. Anexos

Anexo 1:

Diagrama de proceso de generación de convenios.



Anexo 2:

Tabla de roles en sistema, responsabilidades y accesos.

Perfil / Módulo del sistema	Coordinador (Subdirección de Vinculación y ED)	Gestor (Enlaces de Vinculación en planteles y en Dirección)	Jurídico (Unidad Jurídica)	Supervisor (Jefes de Proyecto de Vinculación Regional, Subdirección de Vinculación y ED)
Anteproyecto (de convenio)	Generar y Consultar todos	Generar y Consultar los propios	Generar y Consultar los propios	Generar y Consultar todos
Cat. Beneficiarios (Planteles y unidades de Dirección)	Consultar, agregar, editar y desactivar	Consultar	Consultar, agregar, editar y desactivar	Consultar
Cat. Empresas (Organizaciones con quien se firma convenios)	Consultar, agregar, editar y desactivar	Consultar	Consultar	Consultar, agregar, editar y desactivar
Cat. Plantillas (de convenios)	Sin acceso	Consultar	Consultar, agregar, editar y desactivar	Consultar
Cat. Probatorios (para cada tipo de convenio)	Usar	Usar	Consultar, agregar, editar y desactivar	Usar
Proyectos (En proceso de autorización por Jurídico)	Sin acceso	Sin acceso	Con acceso	Sin acceso
Convenios (Firmados, Base única de convenios)	Consultar	Consultar	Consultar	Consultar
Cat. Usuarios (Usuarios con acceso al sistema)	Consultar, agregar, editar y desactivar	Sin acceso	Consultar, agregar, editar y desactivar	Consultar, agregar, editar y desactivar

La presente **Política de Uso**, Versión noviembre de 2018, quedó inscrita en el Libro Electrónico de Registro de Disposiciones Administrativas Internas de observancia general y obligatoria en el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, autorizada por el Mtro. Enrique Mendoza Velázquez, en su carácter de Director, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el Decreto de Creación en su artículo 12, fracciones II, XIII y XXIV; bajo el **número 01/11/2018**.

Cuautitlán Izcalli, Estado de México a **8 de noviembre de 2018**.

Unidad Jurídica.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'JV Monroy', written over the printed name.

Lic. José Vera Monroy
Jefe de la Unidad Jurídica
y Enlace de Mejora Regulatoria
del CONALEP Estado de México