

**SOLICITUD PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE
CONVENIOS**

1

Fecha de Solicitud:

2

Marcar el tipo de Convenio que se realizará:

- a) Estancias y Estadías
- b) Servicio Social
- c) Marco de Colaboración
- d) General de Colaboración
- e) Otro

3

Área Solicitante:

4

Nombre de la Persona Moral, Física o Institución:

5

Nombre del Representante Legal:

6

Objetivo:

7

Fecha de firma:

8

Vigencia:

9

Persona responsable por cada una de las partes para su ejecución:

10

Testigos:

11

Observaciones:

**SOLICITUD PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE
CONVENIOS**

Documentos para realizar la elaboración de Convenio:

12

Persona Moral	
()	Instrumento que acredita la personalidad del apoderado o representante
()	Identificación oficial del apoderado con quien se firme el convenio
()	Comprobante Domiciliario
()	Registro Federal de Contribuyentes
()	Otros (especificar):

Persona Física	
()	Identificación oficial de la persona física con quien se firme el convenio
()	Registro Federal de Contribuyentes
()	Comprobante Domiciliario
()	Otros (especificar):

Instituciones	
()	Decreto de creación
()	Nombramiento del Titular
()	Comprobante Domiciliario
()	Registro Federal de Contribuyentes
()	Otros (especificar):

**SOLICITUD PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE
CONVENIOS**

<p>13</p> <p>Sello y firma de la o el Abogado General</p>	<p>14</p> <p>Nombre, área y firma de quien solicita</p>
---	---

15

Fecha de entrega de convenio:

16

Nombre y firma de recibido

**SOLICITUD PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE
CONVENIOS**

Instructivo para el llenado del registro R-PLA-02-02 Modificación de Documentos al SGI

Campo	Concepto	Llenado del campo	Responsable
1	Fecha de Solicitud:	Anotar la fecha en que se solicita.	Área solicitante
2	Marcar el tipo de convenio:	Especificar el tipo de convenio.	
3	Área Solicitante:	Se coloca nombre del área que solicita el convenio.	
4	Nombre de la Persona Moral, Física o Institución con quien se pretende realizar el convenio:	Colocar el nombre completo de la Persona Moral, Física o Institución con quien se realizará el convenio.	
5	Nombre del Representante Legal:	Escribir el nombre completo del Representante Legal.	
6	Objetivo:	Describir el objetivo del Convenio .	
7	Fecha del firma:	Se escribe la fecha en la que se formaliza el convenio	
8	Vigencia:	Se pone la fecha del término que tendrá el convenio.	
9	Personas responsables por cada una de las partes para su ejecución:	Se coloca el nombre del Titular: Persona Moral, Física o Institución.	
10	Testigos:	Se escribe el nombre de las personas que van a supervisar el convenio.	
11	Observaciones:	Se especifican las observaciones que existan en el convenio.	

**SOLICITUD PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE
 CONVENIOS**

12	Documentos para realizar la elaboración de convenio:	Se especifica si es persona Moral, Física o Institución y se llenan los campos con la documentación que se solicita.	Área solicitante
13	Sello y firma de la o el Abogado General	Se coloca el sello del Área Jurídica y la firma del Abogado General una vez que se hayan presentado toda la documentación solicitada.	Área Jurídica
14	Nombre, área y firma de quien solicita el convenio:	Se coloca el nombre, la firma y el área que solicito el convenio.	Área solicitante
15	Fecha de entrega del convenio:	Se escribe la fecha en que el área solicitante RECIBE el convenio ya elaborado y revisado.	
16	Nombre y firma de recibido	Se coloca el nombre y la firma del área que recibe el convenio ya elaborado y revisado.	