

DIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL

DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL “FORMATO DE SEGUIMIENTO A CONVENIOS CELEBRADOS POR EL COBAEV”

En negritas se encuentran los rubros plasmados en el formato de Seguimiento a Convenios, los cuales deberán ser llenados en concordancia con las descripciones anexas.

- 1. Nombre de la entidad.-** Nombre, razón o denominación social de la entidad con la que se firma el Convenio.
- 2. Público.-** En caso de que se tratara de una entidad gubernamental, se deberá poner una **X** en la celda en función ó si se trata de una dependencia **federal, estatal, municipal** ó un Organismo Público Descentralizado (**OPD**).
- 3. Privado.-** En caso de que se trate de una entidad **privada**, es necesario marcar con una **X** la celda en la cual de los tres sectores se encuentra (**Primario.-** Actividades económicas relacionadas con la obtención de recursos de la naturaleza, implican la extracción y obtención de materias primas procedentes del medio natural. **Secundario.-** Conjunto de actividades que implican transformación de alimentos y materias primas a través de los más variados procesos productivos. Ó **Terciario.-** Servicios que se ofrecen para satisfacer las necesidades de la población).
- 4. Social.-** Se marcará solo en caso de que se trate de una agrupación de particulares sin fines de lucro. (Club Rotario, Cámaras, Asociaciones Civiles, etc.). Y no caiga en ninguno de los dos supuestos de los numerales 2 y 3.
- 5. Recurso.-** Se anotará el **monto** y **origen**, en el recuadro correspondiente, cuando el convenio implique un ingreso ó una erogación de recursos a la Institución. En caso de que no sea el caso, dicho espacio se dejará en blanco.
- 6. Fecha de firma.-** Se anotará la fecha de firma del convenio.
- 7. Objetivo.-** Se enunciarán los objetivos del convenio de acuerdo al clausulado del mismo.
- 8. Vigencia del convenio.-** Se anotará la duración del mismo de acuerdo al texto inserto.
- 9. Tipo.-** Marcar el tipo de convenio del que se trata de acuerdo a la siguiente clasificación: **SCT** (Servicios Técnicos y Consultoría) **CDP** (Capacitación y Desarrollo de Personal) y **ID** (Investigación y Desarrollo).

10. **Periodicidad del evento.**- Anotar cada cuanto (Anual, Semestral, Mensual, etc.) se llevan a cabo las interacciones registradas en el numeral 11 “Uso principal del convenio”.
11. **Uso principal del convenio.**- Detallar las interacciones más frecuentes entre la entidad y el Instituto. Ejemplo. Número de alumnos enviados a hacer su residencia, prestadores de servicio social, visitas guiadas, etc.
12. **Nombre del Enlace.**- Nombre de la persona que se encarga de gestionar ante la entidad, con la que se firmó el convenio, las interacciones contenidas en el rubro “Uso principal del convenio”.
13. **Puesto.**- Puesto que desempeña el enlace mencionado en el numeral 12.
14. **Beneficios Adicionales.**- Anotar que otros beneficios aún no explotados se podrían obtener a través del convenio firmado y de ser necesario que ampliación al convenio vigente se consideraría pertinente y procedente.