



DIRECCION DE VINCULACIÓN			
Nombre del procedimiento:	Elaboración de convenios con el sector productivo	Emisión	Noviembre 2016
Código del documento:	VN05-01	Implementación	En implementación

OBJETIVO: Proteger la información, secrecía y documentos que el CIMAV y los clientes externos intercambian en el desarrollo de un Proyecto o Servicio, así como establecer actividades y responsabilidades de las partes.

DEFINICIONES:

Convenio: Documento legal entre dos o más personas o entidades que supone el acuerdo de voluntades sobre un asunto general o específico.

Convenio Marco: Documento legal en el que las partes manifiestan su voluntad de cooperar mutuamente, pero que no compromete recursos y acciones específicas, sin embargo, enmarcan posibilidades futuras de colaboración.

Convenio Confidencialidad: Documento legal en el cual se establecen los lineamientos regulatorios del intercambio de información entre el CIMAV y un cliente externo, así como de la secrecía que deberá guardarse entre los signatarios.

Convenio Específico: Documento legal en el cual, se establecen los lineamientos regulatorios entre el CIMAV y el cliente externo en relación a un proyecto específico, el cual deberá contener dentro de su redacción al menos: compromiso de ambas partes, cronograma de actividades, precio de venta, fechas de pago y entregables, etc.

Precio de venta: Cantidad en dinero que paga un cliente externo al CIMAV como contraprestación por desarrollar un proyecto o servicio el cual queda plasmado al final en una factura.

Proyecto: Desarrollo de tecnología con contenido innovador solicitado por un cliente externo al CIMAV.

Servicio: Prestación técnica destinada a satisfacer necesidades y/o intereses de quien lo solicita, conformado por el conjunto de actividades que se realizan por parte del personal del CIMAV para responder a las mismas y se relaciona de forma unívoca con el cliente que no forma parte del CIMAV y que recibe un servicio del personal científico y tecnológico adscrito a los laboratorios. Conceptualmente, el cliente paga por el servicio que va a recibir el cual no involucra innovación alguna, solo la aplicación del conocimiento de alta especialidad.

Responsable Legal: Persona que actúa en nombre de otra, ya sea en nombre de una persona física o moral y que ha sido reconocido por la ley como tal.



DIRECCION DE VINCULACIÓN			
Nombre del procedimiento:	Elaboración de convenios con el sector productivo	Emisión	Noviembre 2016
Código del documento:	VN05-01	Implementación	En implementación

Responsable técnico: Personal científico y tecnológico adscrito al CIMAV responsable ante el cliente externo del seguimiento y realización de un servicio o proyecto.

Coordinador de Proyecto: Personal adscrito a la Dirección de Vinculación encargado del seguimiento de un proyecto o servicio ante el cliente interno y/o externo.

Empresa: Persona física o moral dedicada a desarrollar una actividad económica con ánimo de lucro.

Cliente externo: Persona física o moral que requiere los servicios técnicos y profesionales o desarrollo de innovación que presta el personal científico y tecnológico que utiliza los laboratorios, instalaciones y apoyo del CIMAV, siendo por consiguiente el/los comprador(es)/usuario(s) potencial(es) o real(es) de los mismos.

Asesor Jurídico del CIMAV: Departamento que atiende los asuntos legales que surjan respecto a las actividades del CIMAV, a sus normas internas y a su relación con otras entidades o cliente externo.

Institución: Organismo público o privado que ha sido fundado para desempeñar una determinada labor cultural, científica, política o social.

Entregables: objeto, tangible o intangible, como resultado del proyecto, destinado a un cliente.

Forma 32D (Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales): Documento emitido por el servicio de administración tributaria para validar el cumplimiento de obligaciones fiscales.

Dirección de Vinculación: Persona que ocupa la titularidad como Director de Vinculación o el personal de su área que el designe como enlace con el Asesor Jurídico y la Dirección General.

Propuesta técnica: Documento realizado por el responsable técnico y/o su equipo de colaboradores que incluye la propuesta de actividades a desarrollar por parte del CIMAV para atender el cumplimiento de los objetivos general y específico planteados por el cliente externo y la estrategia a desarrollar para dar solución al problema y/o necesidad.

Cronograma de actividades: Documento realizado por el responsable técnico y/o su equipo de colaboradores que incluye el calendario de trabajo acorde a la propuesta técnica.



DIRECCION DE VINCULACIÓN			
Nombre del procedimiento:	Elaboración de convenios con el sector productivo	Emisión	Noviembre 2016
Código del documento:	VN05-01	Implementación	En implementación

PROCEDIMIENTO:

Convenio de Confidencialidad.

1. Se elabora cuando se inicia la colaboración entre el CIMAV y un cliente externo. La solicitud puede ser por la empresa o por algún coordinador de proyecto y deberá notificarse a la Dirección de Vinculación.
2. La Dirección de Vinculación revisa si la empresa propone un modelo de convenio, de lo contrario el CIMAV utiliza el modelo vigente y autorizado por el Asesor Jurídico del CIMAV o su equivalente.
3. El coordinador de proyecto solicita la documentación oficial a la empresa para la elaboración y/o firma del Convenio que consta de:
 - Acta constitutiva
 - Poder del representante legal
 - Identificación oficial del representante legal
 - Comprobante de domicilio
4. El coordinador de proyecto solicita al Asesor Jurídico del CIMAV la elaboración y/o revisión legal del convenio.
5. El Asesor Jurídico del CIMAV debe en un plazo máximo de 3 días, entregar la versión final elaborada y/o revisada legalmente al coordinador de proyecto.
6. Se imprimen al menos dos tantos y se antefirman por la Dirección de Vinculación.
7. La Dirección de Vinculación envía el convenio a firma del Representante Legal del CIMAV.
8. El coordinador de proyecto se encarga de hacer llegar los convenios firmados al cliente externo para proceder a firmas en original.
9. El coordinador de proyecto recupera al menos un tanto firmado en original para su posterior resguardo en el CIMAV.
10. La Dirección de Vinculación; atendiendo a la normatividad vigente en materia de control archivístico respalda electrónicamente el documento y archiva el documento físico.

Convenio Específico.

1. Se elabora cuando se inicia un proyecto con un cliente externo.
2. El coordinador del proyecto, solicita a la empresa lo siguiente:
 - Nombre del proyecto que será desarrollado en el CIMAV
 - Acta constitutiva
 - Poder del representante legal



DIRECCION DE VINCULACIÓN			
Nombre del procedimiento:	Elaboración de convenios con el sector productivo	Emisión	Noviembre 2016
Código del documento:	VN05-01	Implementación	En implementación

- Identificación oficial del representante legal
- Alta ante la SHyCP
- Comprobante de domicilio
- Forma 32D (Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales)

3. El Coordinador del Proyecto solicita al responsable técnico del proyecto lo siguiente:

- Propuesta técnica
- Cronograma de actividades

4. El coordinador de proyecto solicita al Asesor Jurídico del CIMAV la elaboración y/o revisión legal del convenio y agregar como anexo que forme parte integrante del convenio la propuesta técnica aceptada por el cliente externo.
5. El Asesor Jurídico del CIMAV debe en un plazo máximo de 3 días, entregar la versión final elaborada y/o revisada legalmente al coordinador de proyecto.
6. Se imprimen al menos dos tantos y se antefirman por la Dirección de Vinculación.
7. La Dirección de Vinculación envía el convenio a firma del Representante Legal del CIMAV.
8. El coordinador de proyecto se encarga de hacer llegar los convenios firmados al cliente externo para proceder a firmas en original.
9. El coordinador de proyecto recupera al menos un tanto firmado en original para su posterior resguardo en el CIMAV.
10. La Dirección de Vinculación; atendiendo a la normatividad vigente en materia de control archivístico respalda electrónicamente el documento y archiva el documento físico.

Convenio Marco.

1. Se elabora cuando se inicia un relación formal con un tercero.
2. El coordinador del proyecto, solicita al tercero lo siguiente:

- Acta constitutiva
- Poder del representante legal
- Identificación oficial del representante legal
- Comprobante de domicilio

3. El coordinador de proyecto solicita al Asesor Jurídico del CIMAV la elaboración y/o revisión legal del convenio.



DIRECCION DE VINCULACIÓN			
Nombre del procedimiento:	Elaboración de convenios con el sector productivo	Emisión	Noviembre 2016
Código del documento:	VN05-01	Implementación	En implementación

4. El Asesor Jurídico del CIMAV debe en un plazo máximo de 3 días, entregar la versión final elaborada y/o revisada legalmente al coordinador de proyecto.
5. Se imprimen al menos dos tantos y se antefirman por la Dirección de Vinculación.
6. La Dirección de Vinculación envía el convenio a firma del Representante Legal del CIMAV.
7. El coordinador de proyecto se encarga de hacer llegar los convenios firmados al cliente externo para proceder a firmas en original.
8. El coordinador de proyecto recupera al menos un tanto firmado en original para su posterior resguardo en el CIMAV.
9. La Dirección de Vinculación; atendiendo a la normatividad vigente en materia de control archivístico respalda electrónicamente el documento y archiva el documento físico.