



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Xochimilco

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS DE COEDICIÓN

ÁREA RESPONSABLE: OFICINA DE VINCULACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR (VIES)

| | | | | |
|---|--|---|---|-----------------------------------|
| CÓDIGO: COPLADA.VIES.02 | FECHA DE AUTORIZACIÓN | FECHA DE REVISIÓN Abril 2021 | NO. DE REVISIÓN 1 | NO. DE PÁGINAS 7 |
| DOCUMENTÓ Lic. Francisco Galván Hernández Vinculación con Instituciones de Educación Superior | REVISÓ Lic. Sergio G. Padilla Meneses Gestión de Tecnología y Emprendimiento | VISTO BUENO M. en C.Q. Olivia Soria Arteché Coordinadora de COPLADA | AUTORIZÓ Mtro. Mario Alejandro Carrillo Luvianos Secretario de Unidad | |

CONTENIDO

PÁGINA

| | | |
|------|--|---|
| 1.0 | Objetivo | 2 |
| 2.0 | Ámbito de aplicación | 2 |
| 3.0 | Interacción con módulos del SIUAM..... | 2 |
| 4.0 | Insumo(s) y resultado(s)..... | 2 |
| 5.0 | Áreas participantes | 2 |
| 6.0 | Responsable de la revisión | 2 |
| 7.0 | Revisión y actualización | 3 |
| 8.0 | Normatividad aplicable | 3 |
| 9.0 | Definiciones | 3 |
| 10.0 | Lineamientos | 3 |
| 11.0 | Descripción del procedimiento..... | 4 |
| 12.0 | Diagrama de flujo..... | 6 |
| 13.0 | Control de cambios | 7 |

ANEXOS

ANEXO1. Documentación soporte (Machote de contrato de coedición).

1.0 OBJETIVO:

Gestionar y elaborar Contratos de Coedición con Editoriales, Instituciones Educativas y diversos Organismos nacionales e internacionales, con la finalidad de que se conozca la producción de los investigadores de la UAM-Xochimilco.

2.0 ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El presente procedimiento es aplicable a Editoriales mexicanas y extranjeras, Instituciones de Educación Superior nacionales o extranjeras y dependencias del gobierno.

3.0 INTERACCIÓN CON MÓDULOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA (SIIUAM):

“NO APLICA”.

4.0 INSUMO(S) Y RESULTADO(S):

INSUMO(S): Solicitud de contrato de coedición.

RESULTADOS(S): Firma de contrato de coedición.

5.0 ÁREAS PARTICIPANTES:

En COPLADA:

5.1 Oficina de Vinculación con Instituciones de Educación Superior (VIES).

En la Unidad Xochimilco:

5.2 Profesores-Investigadores interesados en publicar un libro en coedición con otra institución.

5.3 Contraparte (Coeditor).

5.4 Jefaturas de la Sección de Publicaciones de las Divisiones Académicas.

5.5 Oficina del delegado del Abogado General.

5.6 Divisiones Académicas de la Unidad Xochimilco.

5.7 Secretaría de Unidad.

5.8 Rectoría de Unidad.

Fuera de la Unidad Xochimilco:

5.9 Contraparte (Coeditor).

5.10 Actores, áreas de instituciones indispensables para obtener la firma del convenio de colaboración.

6.0 RESPONSABLE DE LA REVISIÓN:

El responsable de coordinar la revisión y actualización de este procedimiento es el titular de la oficina de Vinculación con Instituciones de Educación Superior (VIES).

7.0 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN:

El presente procedimiento será revisado y actualizado si cambia la normatividad aplicable, el proceso administrativo o, en su caso, por el proceso de mejora continua.

8.0 NORMATIVIDAD APLICABLE:

Interna:

- 8.1** Machote de Contrato de Coedición vigente: https://sia.xoc.uam.mx/convenios_coplada/
- 8.2** Acta constitutiva y poder notarial del representante legal de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM).
- 8.3** Documentación oficial que acredita la representación de las autoridades de la Unidad Xochimilco y dictamen del Comité Editorial de la División a la que pertenece el responsable del contrato que publica.

Externa:

- 8.4** Acta Constitutiva, Poder Notarial, Registro Federal de Contribuyentes, Comprobante de Domicilio e Identificación Oficial del representante legal de la institución u organismo con las que se realizará el contrato o el Coeditor, según sea el caso.

9.0 DEFINICIONES:

- 9.1** "NO APLICA".

SIGLAS:

COPLADA: Coordinación de Planeación, Vinculación y Desarrollo académico.

VIES: Vinculación con Instituciones de Educación Superior.

10.0 LINEAMIENTOS:

- 10.1** "NO APLICA"

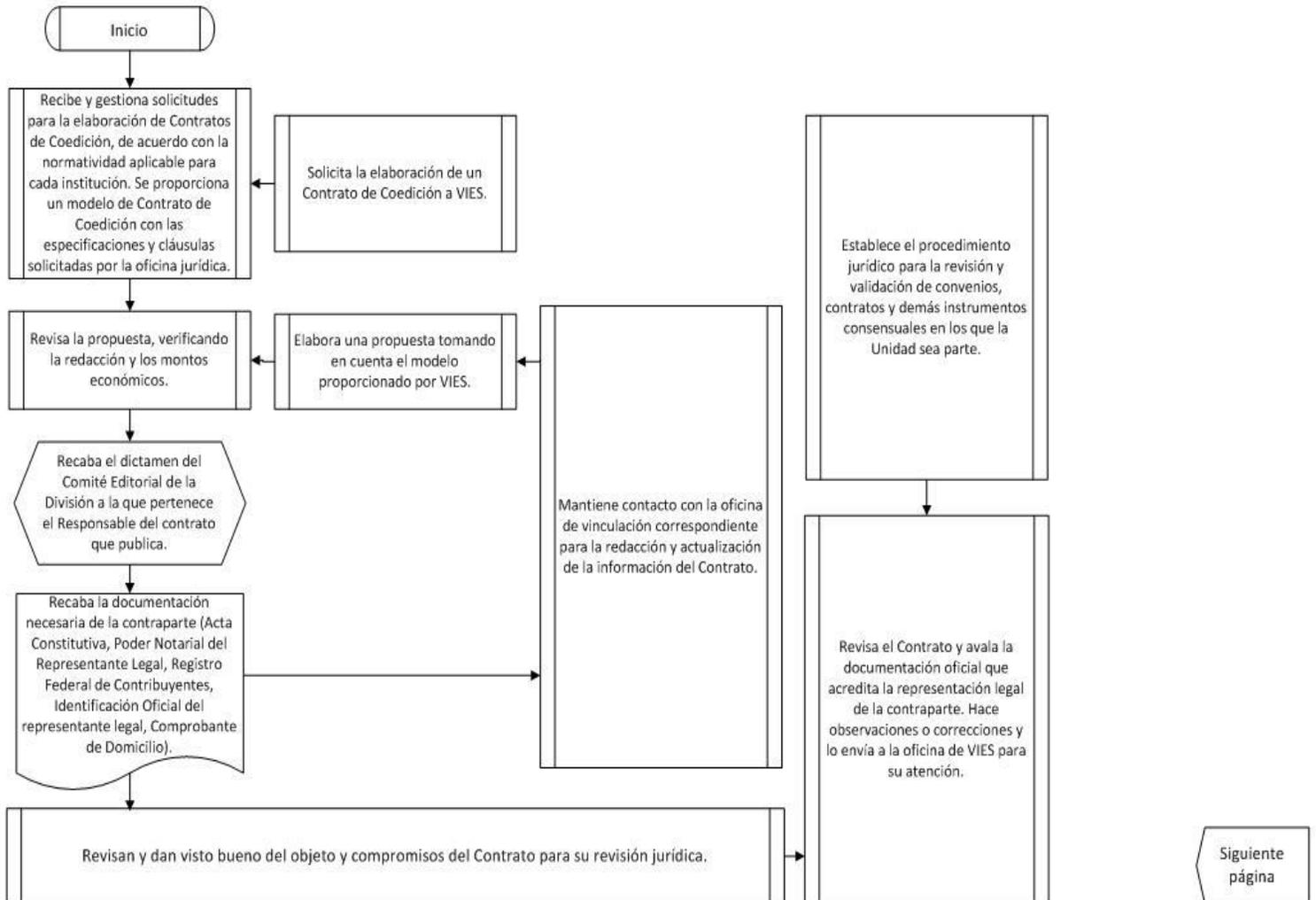
11.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

| RESPONSABLE | NO. | ACTIVIDAD |
|---|-----|--|
| DE LA CONCERTACIÓN | | |
| Responsable del Contrato: | 1 | Solicita la elaboración de un Contrato de Coedición a VIES (Profesores-Investigadores / Directores de División Académica / Coordinadores de Licenciatura y Posgrado solicitantes). |
| VIES: | 2 | Recibe y gestiona solicitudes para la elaboración de Contratos de Coedición, de acuerdo con la normatividad aplicable para cada institución, a través de la Oficina de Vinculación con Instituciones de Educación Superior o al correo electrónico: fgalvan@correo.xoc.uam.mx . Se proporciona un modelo de Contrato de Coedición con las especificaciones y cláusulas solicitadas por la oficina jurídica. |
| Responsable del Contrato: | 3 | Elabora una propuesta tomando en cuenta el modelo proporcionado por VIES. |
| VIES: | 4 | Revisa la propuesta, verificando la redacción y los montos económicos. |
| VIES: | 5 | Recaba el dictamen del Comité Editorial de la División a la que pertenece el Responsable del contrato que publica. |
| VIES: | 6 | Recaba la documentación necesaria de la contraparte (Acta Constitutiva, Poder Notarial del Representante Legal, Registro Federal de Contribuyentes, Identificación Oficial del representante legal, Comprobante de Domicilio). |
| VIES / Responsable del Contrato / Contraparte (Coeditor): | 7 | Revisan y dan visto bueno del objeto y compromisos del Contrato para su revisión jurídica. |
| DE LA REVISIÓN JURÍDICA | | |
| VIES: | 8 | Elabora el Oficio dirigido al Delegado de la oficina del Abogado General de la Unidad, solicitando la revisión jurídica del Contrato y lo envía al Coordinador (a) de COPLADA para su firma. |
| Coordinador(a) de COPLADA: | 9 | Revisa el contrato, autoriza y firma el Oficio para su remisión a la Oficina del delegado del Abogado General. |
| VIES: | 10 | Envía el Contrato y Oficio con toda la documentación recabada a la Oficina del delegado del Abogado General. |
| Oficina del delegado del Abogado General: | 11 | Revisa el Contrato y avala la documentación oficial que acredita la representación legal de la contraparte. Hace observaciones o correcciones y lo envía a la oficina de VIES para su atención. |
| VIES: | 12 | Ejecuta las correcciones e imprime los originales correspondientes (duplicado o triplicado según las partes que coeditan) del Contrato y los envía a la Oficina del delegado del Abogado General. |
| Oficina del delegado del Abogado General: | 13 | Aprueba el Contrato para su firma / Sella y rubrica los tantos originales para proceder con las firmas del Contrato. |

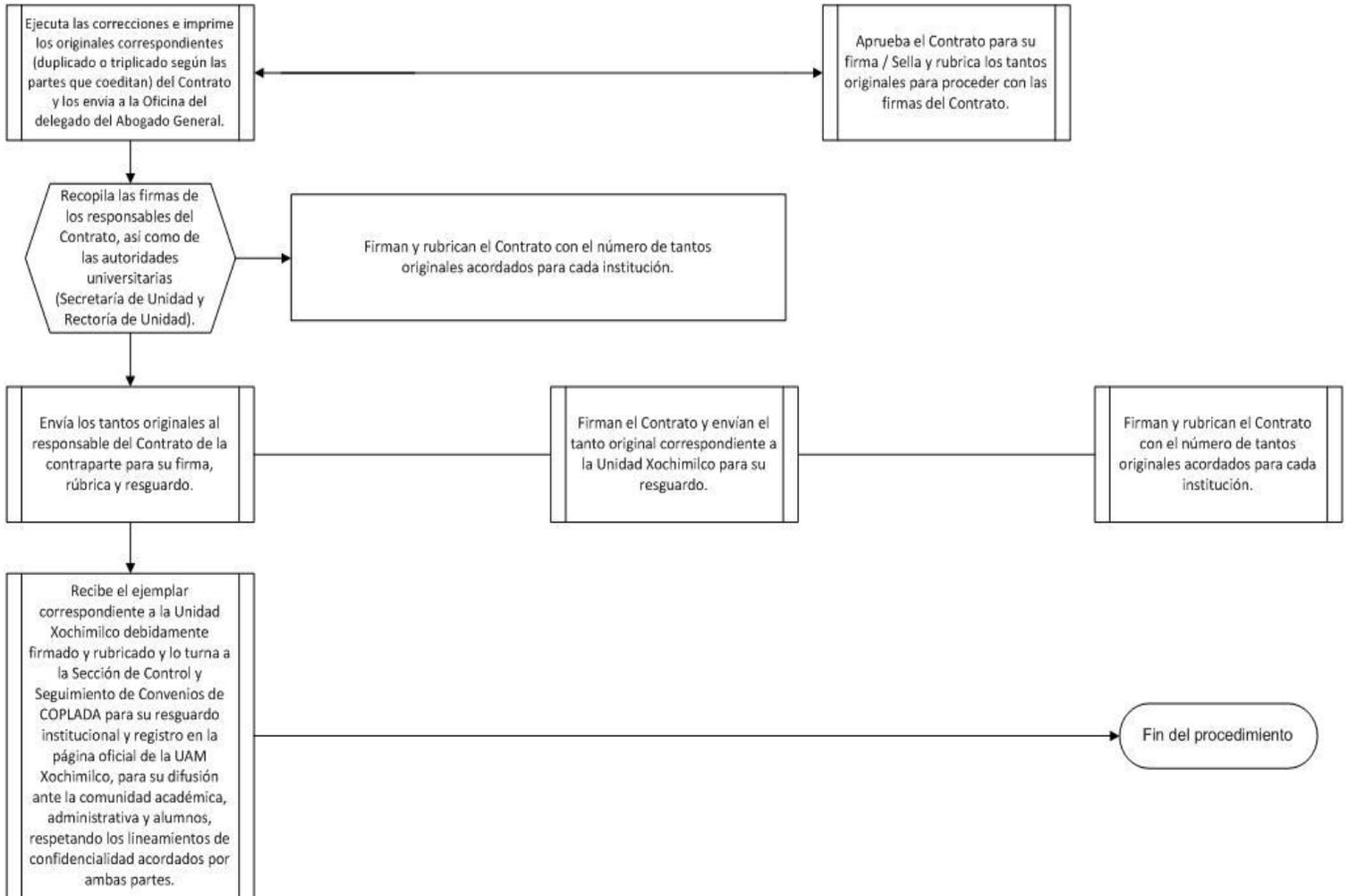
| DE LA FIRMA | | |
|------------------------------|----|--|
| VIES: | 14 | Programa el acto protocolario para la firma del Contrato con los responsables de cada institución. |
| VIES: | 15 | Entrega los tantos originales para resguardo de la contraparte. |
| VIES: | 16 | Cuando no se lleva a cabo un acto protocolario de firma del Contrato. |
| VIES: | 17 | Recopila las firmas de los responsables del Contrato, así como de las autoridades universitarias (Secretaría de Unidad y Rectoría de Unidad). |
| Responsables del Contrato: | 18 | Firman y rubrican el Contrato con el número de tantos originales acordados para cada institución. |
| Autoridades académicas: | 19 | Firman y rubrican el Contrato con el número de tantos originales acordados para cada institución. |
| VIES: | 20 | Envía los tantos originales al responsable del Contrato de la contraparte para su firma, rúbrica y resguardo. |
| Contraparte (Coeditor): | 21 | Firman el Contrato y envían el tanto original correspondiente a la Unidad Xochimilco para su resguardo. |
| VIES: | 22 | Recibe el ejemplar correspondiente a la Unidad Xochimilco debidamente firmado y rubricado y lo turna a la Sección de Control y Seguimiento de Convenios de COPLADA para su resguardo institucional y registro en la página oficial de la UAM Xochimilco, para su difusión ante la comunidad académica, administrativa y alumnos, respetando los lineamientos de confidencialidad acordados por ambas partes. |
| FIN DEL PROCEDIMIENTO | | |

12.0 DIAGRAMA DE FLUJO:

| | | | | |
|--|---|------------------------|--|--|
| Vinculación con Instituciones de Educación Superior (VIES) | Responsable del Contrato (Profesores-Investigadores / Directores de División Académica / Coordinadores de Licenciatura y Posgrado solicitantes) | Contraparte (Coeditor) | Oficina del delegado del Abogado General | Autoridades académicas (Secretaría y Rectoría de la Unidad Xochimilco) |
|--|---|------------------------|--|--|



| | | | | |
|--|---|------------------------|--|--|
| Vinculación con Instituciones de Educación Superior (VIES) | Responsable del Contrato (Profesores-Investigadores / Directores de División Académica / Coordinadores de Licenciatura y Posgrado solicitantes) | Contraparte (Coeditor) | Oficina del delegado del Abogado General | Autoridades académicas (Secretaría y Rectoría de la Unidad Xochimilco) |
|--|---|------------------------|--|--|



13.0 CONTROL DE CAMBIOS:

“NO APLICA EN REVISIÓN_”