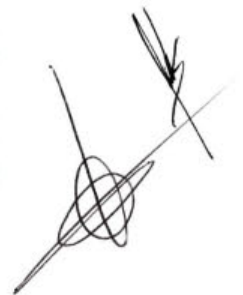


ABOGADO GENERAL

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE  
CONVENIOS Y CONTRATOS

AGOSTO 2013



**Procedimiento para el registro de Convenios y Contratos**

Índice	2
Introducción	3
Identificación de Procesos	4
Validación	5
Presentación del Documento	6
Diagrama de Bloques	32
Descripción de Actividades	34
Anexos y Registros	39
Historial de Cambios	40
Anexos (formatos)	
1) Sello de Revisión	41
2) Sello de Registro.	42
3) Datos del Libro de Registro	43

## Introducción

El presente procedimiento, elaborado por el Abogado General y la Dirección de Servicios Administrativos y Bienes, establece la revisión y registro de los contratos y convenios que habrán de seguir las distintas áreas del colegio que tiene la facultad de celebrar estos instrumentos jurídicos.

Por tratarse de un documento normativo, éste deberá permanecer en las áreas que generan convenios y contratos y el Área del Abogado General, para consulta de quienes participan en su aplicación.

El presente manual actualiza el Procedimiento para el Registro de Convenios y Contratos de junio de 2007, en cumplimiento del marco normativo vigente, citado en la página 6 de este documento y con base en la estructura actual del Colegio de Bachilleres.

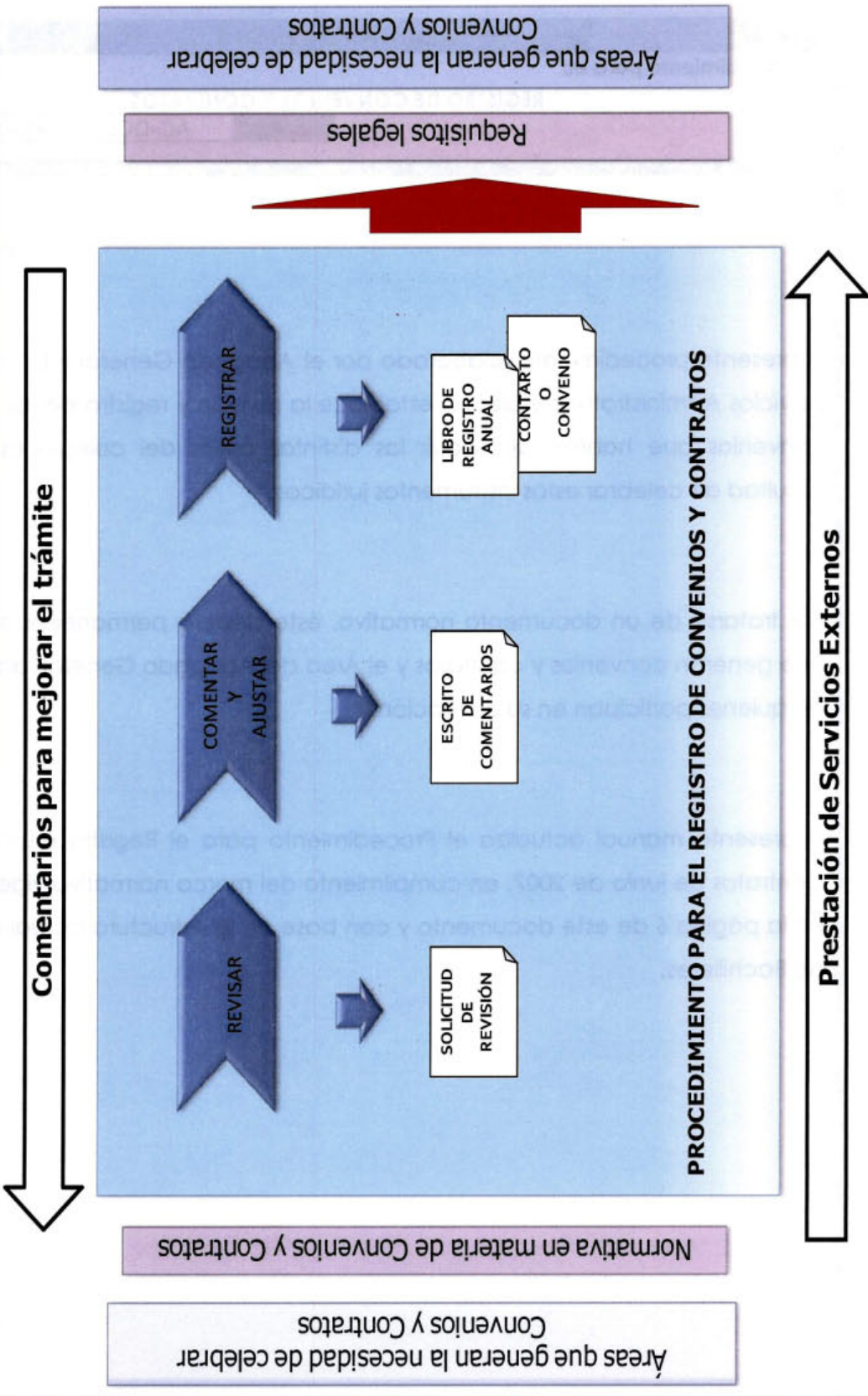




Procedimiento para el:

REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS

Código: AG-DCL-P-01-AGOSTO-2013



*[Handwritten signatures]*

**ABOGADO GENERAL**

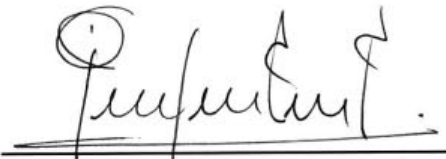
Procedimiento para el:

**REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

**CÓDIGO:**

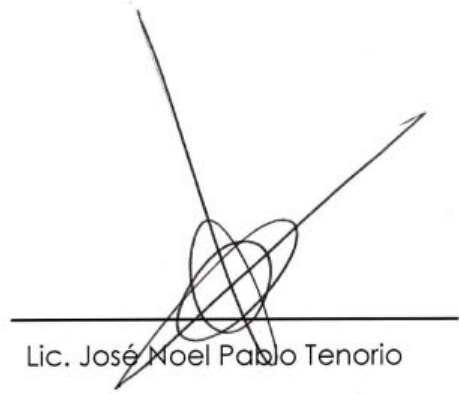
AG-DCL-P-01-AGOSTO-2013

Elaboró



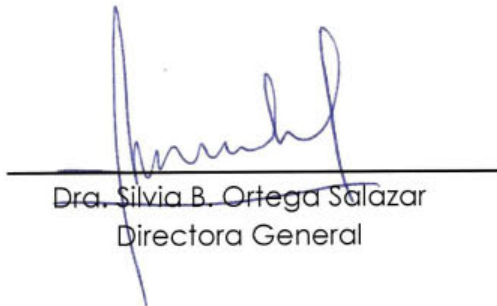
Lic. Jorge Guerrero Almaraz  
Director de Servicios  
Administrativos y Bienes

Revisó



Lic. José Noel Pablo Tenorio  
Abogado General

Autorizó



Dra. Silvia B. Ortega Salazar  
Directora General

**ABOGADO GENERAL**

Procedimiento para el:

**REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

**CÓDIGO:**

AG-DCL-P-01-AGOSTO-2013

**Objetivo:**

Establecer las políticas de operación a seguir por las áreas responsables que por la naturaleza de sus funciones, generan convenios y contratos.

**Glosario:**

**Área Jurídica.-** Dirección del Abogado General del Colegio de Bachilleres.

**Comodato.-** Es un contrato por el cual uno de los contratantes se obliga a conceder gratuitamente el uso de una cosa no fungible, y el otro contrae la obligación de restituirla individualmente.

**Convenio.-** Acuerdo de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones.

**Contrato.-** Es el acuerdo de dos o más personas que producen o transfieren las obligaciones y derechos.

**Donación.-** Contrato por el que una persona transfiere a otra gratuitamente una parte o la totalidad de sus bienes presentes.

**Marco normativo y/o Políticas:**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Civil Federal, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, Ley de Asociaciones Público Privadas, Ley General de Bienes Nacionales, Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Manual General de Organización del Colegio de Bachilleres.

**Referencias:**

**ABOGADO GENERAL**

Procedimiento para el:

**REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

**CÓDIGO:** AG-DCL-P-01-AGOSTO-2013

Manual de Procedimientos para el Registro de Convenios y Contratos del Colegio de Bachilleres, junio de 2007.

**Alcance:**

Este procedimiento es aplicable a las áreas responsables con la facultad de celebrar convenios y contratos a nombre del Colegio de Bachilleres.

**Responsabilidades:**

Abogado General, la Secretaría General, Secretaría Administrativa, Secretaría de Servicios Institucionales.

Fecha de documentación:	Día	Mes	Año
	27	08	2013
Núm. de revisión	Segunda		



**ABOGADO GENERAL**

Procedimiento para el:

**REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

**CÓDIGO:**

AG-DCL-P-01-AGOSTO-2013

**Políticas**

1. Las directrices establecidas en este documento serán de observancia obligatoria para aquellas áreas del Colegio de Bachilleres que por la naturaleza de sus funciones, generen convenios o contratos, e intervengan en el seguimiento y cumplimiento de los mismos.
2. Los convenios o contratos no podrán contener:
  - Cláusulas que penalicen al Colegio.
  - Compromisos que no se puedan cumplir.
  - Cláusulas contrarias a Derecho.
3. El Abogado General a través de su Departamento de Consulta y Legislación, será el área responsable de revisar y registrar con sellos debidamente validados, todos los convenios y contratos que celebre el Colegio de Bachilleres.
4. Las áreas del Colegio que por la naturaleza de sus funciones generen convenios y contratos, previo a la formalización de los mismos y con un mínimo de cinco días hábiles antes de la fecha de su firma, deberán solicitar su revisión al Abogado General, mediante oficio en el que se acompañe el proyecto de convenio o contrato, mismo documento que anexarán a su acuse de recibo.
5. El Abogado General, una vez que reciba el oficio de solicitud de revisión junto con el proyecto de convenio o contrato, lo atenderá a través de su Departamento de Consulta y Legislación, en un término no mayor de tres días hábiles a partir de la recepción del oficio.
6. El Departamento de Consulta y Legislación revisará el contenido del convenio o contrato de fondo y forma en cuanto a su aspecto legal, conforme a las normas



y principios de derecho aplicables; no siendo de su competencia la calificación de los bienes, condiciones y demás circunstancias operativas contenidas en el clausulado, distintas al aspecto jurídico.

7. Cuando el convenio o contrato cumpla con las disposiciones jurídicas aplicables y el Abogado General cuente con los ejemplares a suscribir, en al menos tres y dependiendo de las necesidades puede incrementar el número, del documento que previamente fue revisado, procederá a poner al reverso de cada hoja el sello de revisión y en la hoja de firmas el sello de registro, dichos sellos de revisión, contarán también con la firma del abogado que efectúa el registro para validar el acto.

Este trámite se llevará a cabo dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de recepción del proyecto de convenio o contrato, y se devolverá mediante un oficio al área que lo generó, para su formalización.

8. Los convenios o contratos se considerarán que están elaborados conforme a las normas y principios de derecho aplicables, cuando contengan los sellos de revisión y registro del área del Abogado General con los, mismos que contendrán la rúbrica de validación del abogado que llevó a cabo su registro. Por consiguiente, los funcionarios del Colegio que firmen un convenio o contrato deberán verificar, antes de firmar, que el convenio o contrato contenga dichos sellos y rúbrica, quedando bajo su responsabilidad las implicaciones que se deriven de convenios o contratos que firmen sin estar registrados por la Dirección del Abogado General.

**ABOGADO GENERAL**

Procedimiento para el:

**REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

**CÓDIGO:**

AG-DCL-P-01-AGOSTO-2013

9. Cabe precisar que los convenios o contratos, en ningún caso serán firmados por la Dirección del Abogado General, en razón de que este acto, limita a esta área jurídica en la defensa del interés del Colegio, en los supuestos de contingencias de orden legal que llegasen a suscitarse en estos instrumentos, toda vez que no puede ser parte y actor en un juicio en el que haya firmado algún instrumento legal; por lo anterior, en la suscripción de convenios o contratos, como parte o testigo, no firmará personal del área jurídica.
10. El Abogado General, a través del Departamento de Consulta y Legislación, anotará en el libro de registro anual el convenio o contrato, de acuerdo a la materia a que se refiere, en las secciones y con los datos que se muestran en el siguiente cuadro:

		D A T O S													
		Número de Contrato	Proveedor o Contratista	Prestador de los Servicios	Objeto del Contrato	Monto Económico	Garantía	Vigencia	Referencia de Envío	Fecha de Registro	Nombre del Colaborador	Materia	Plantel o Sede	Nombre de la Institución	Área
SECCIONES	I	Contratos de Servicios													
	II	Contratos de Colaboración Especial y Remunerada													
		Contratos de Prestación de Servicios Profesionales													
	IV	Contratos de Colaboración Académica													
	V	Convenios en General													
	VI	Contratos de Comodato y Donación													



11. Para los efectos de este procedimiento se entenderá por:

CONTRATOS DE SERVICIOS.- Aquellos que se celebran con personas físicas o morales, para llevar a cabo la prestación de algún servicio como: vigilancia, limpieza, jardinería, impresión, entre otros.

CONTRATOS DE COLABORACIÓN ESPECIAL Y REMUNERADA: Se celebran con personas físicas ajenas o que laboren en la Institución, para llevar a cabo la elaboración de material susceptible de ser inscrito en el Instituto Nacional del Derecho de Autor.

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES: Se celebran con personas físicas o morales, para la realización de un servicio específico.

CONVENIOS DE COLABORACIÓN ACADÉMICA: Se celebran con diversas instituciones tanto del ámbito privado como público, en las que el Colegio ofrece el servicio educativo.

CONTRATOS DE COMODATO: Se celebran con personas físicas y morales, mediante los cuales el Colegio de Bachilleres recibe y otorga bienes y espacios para uso y disfrute.

CONTRATOS DE DONACIÓN: Se celebran con personas físicas o morales para que el Colegio de Bachilleres reciba u otorgue gratuitamente material de consumo o activo fijo.



11



**ABOGADO GENERAL**

Procedimiento para el:

**REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

**CÓDIGO:**

AG-DCL-P-01-AGOSTO-2013

**CONVENIOS Y CONTRATOS EN GENERAL:** Se celebran con personas físicas o morales para llevar a cabo actividades relacionadas con la Institución, que no caen dentro de los tipos de contratos o convenios anteriormente enunciados.

**CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO.-** Instrumento legal, por el que el Colegio toma la posesión de algún inmueble, mediante el pago de una retribución económica apegada a la normativa aplicable.

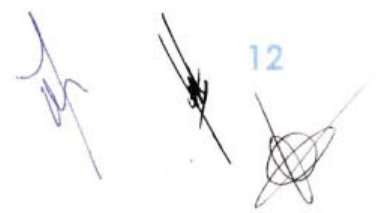
12. Una vez que el convenio o contrato previamente revisado y registrado, haya sido formalizado y se hayan recabado las firmas faltantes que le dan validez jurídica, el área que lo generó estará obligada a remitir un original con firmas autógrafas al Área del Abogado General para su depósito, dentro de los cinco días siguientes a su firma.

En caso de que el convenio o contrato previamente revisado y registrado no se formalice, el área que lo generó estará obligada (dentro de los cinco días hábiles después de la fecha en que debió firmarse), a informarlo al Abogado General mediante oficio de tal situación, remitiendo los ejemplares originales del convenio o contrato que se registró para proceder a su cancelación.

13. Los convenios o contratos deberán contener de forma enunciativa mas no limitativa, las siguientes:

**DECLARACIONES**

- I. Que es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y domicilio en la Ciudad de México, creado por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de septiembre de 1973, modificado por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2006 y que tiene por objeto



Procedimiento para el:

REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS

CÓDIGO:

AG-DCL-P-01-AGOSTO-2013

impartir e impulsar la educación correspondiente al tipo medio superior bachillerato.

II. Que el/la C. \_\_\_\_\_, en su carácter de Director/a General, es su representante legal en los términos del artículo 12 de su Decreto de Creación modificado, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2006 y en virtud de su nombramiento hecho por el/la C. \_\_\_\_\_, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, de fecha \_\_\_\_\_, por lo cual cuenta con facultades suficientes para celebrar este tipo de instrumentos jurídicos. *(esta declaración para el caso de que el instrumento lo firme el o la Directora General)*

Que el/la C. \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_, es su apoderado legal del Colegio de Bachilleres, en los términos instrumento notarial número \_\_\_\_\_, otorgado ante la fe del Lic. \_\_\_\_\_ Notario Público número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, por lo cual cuenta con facultades suficientes para celebrar este tipo de instrumentos jurídicos. *(esta declaración para el caso de que el instrumento lo firme algún apoderado legal)*

III. Que tiene establecido su domicilio en Prolongación Rancho Vista Hermosa No. 105, Colonia Los Girasoles, CP 04920, México DF, mismo que señala para los efectos legales de este instrumento jurídico.

IV. Que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave CBA-730926-8S8.

V. Que la adjudicación del presente instrumento, se efectuó a través de \_\_\_\_\_. *(Esta declaración es exclusiva para el caso de los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obra pública y servicios relacionados con las mismas).*

**ABOGADO GENERAL**

Procedimiento para el:

**REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

**CÓDIGO:**

AG-DCL-P-01-AGOSTO-2013

VI. Que requiere --- (LA RAZÓN DE CELEBRAR EL CONVENIO O CONTRATO).

14. Los contratos de obras públicas y servicios en lo aplicable se elaborarán incluyendo el contenido y clausulado no limitativo, que se describe en el Artículo 46 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

15. Según el tipo y las características de los contratos, los convenios de obra pública, deberán contener como mínimo, los requisitos del Artículo 109 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

16. Para contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios deberán contener los requisitos mínimos del Artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.

17. Para contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE (1) , REPRESENTADA POR EL (LA) (2) , EN SU CARÁCTER DE (3), Y POR LA OTRA, (4), A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL RESENTE CONTRATO SE LES DENOMINARÁ "LA (EL) (5)" Y "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS", RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

**DECLARACIONES**

I. DE "LA (EL) (5)" :

I.1 Que es (5) de conformidad con los artículos (5), y que su representante, tiene facultades para suscribir el presente contrato, como se desprende de (6).

1.2 Que de acuerdo a sus necesidades [y/o para el cumplimiento de sus programas] requiere temporalmente contar con los servicios de una persona física con conocimientos en (7), por lo que ha determinado llevar a cabo la contratación de "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS".

1.3 Que cuenta con los recursos suficientes para cubrir el importe de los honorarios de "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" conforme a (8).

1.4 Que este contrato se celebra de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2606 al 2615 del Código Civil Federal, 69 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y (9) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (9) así como por el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011.

1.5 Que se cuenta con el dictamen presupuestario emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de fecha (11b)

1.6 Que para los efectos del presente contrato, señala como su domicilio el ubicado en (10).

*[Opcional, para el caso de que el Prestador de Servicios comunique a la dependencia o entidad que opta por pagar el Impuesto sobre la Renta conforme al Capítulo I del Título Cuarto de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.*

ABOGADO GENERAL

Procedimiento para el:

REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS

CÓDIGO:

AG-DCL-P-01-AGOSTO-2013

"I.x Que manifiesta su conformidad de que el pago del Impuesto Sobre la Renta que le corresponda como persona física, se efectúe en los términos del Capítulo I, del Título IV de la Ley del Impuesto Sobre la Renta." ]

*[Opcional, cuando la celebración del contrato implique Contar con dictamen de compatibilidad de empleos y/o contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios.*

"I.x Que para los efectos del presente contrato se cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos y/o contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios de fecha (11a) emitido por la Institución Pública contratante o por la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, según sea el caso, previa verificación de que no se actualiza la hipótesis prevista en la fracción XX del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos." ]

[Opcional, en el caso de que la contratación se ubique en los supuestos de excepción previstos en el artículo 131 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria o cuando el monto de los honorarios sea igual mayor a la percepción ordinaria bruta establecida para el nivel JA1 del Tabulador de Sueldos y Salarios con Curva Salarial del Sector Central, aplicable a los puestos de mando de las dependencias y entidades.

a) Si la celebración del contrato se ubica en los supuestos señalados en el numeral 111, fracciones I y II del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos



Procedimiento para el:

REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS

CÓDIGO:

AG-DCL-P-01-AGOSTO-2013

Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011.

"I.x Que manifiesta contar con la autorización de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, (11c)."

*b) Si la celebración del contrato se ubica en el supuesto señalado en el numeral 110, penúltimo párrafo del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio*

Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011.

"I.x Que manifiesta haber presentado la justificación, de la existencia de vacantes que pudieran permitir la contratación respectiva en todos los casos, excepto para programas sujetos a reglas de operación y para proyectos financiados con crédito externo, ante la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, (11d)."]

**NOTA.**

*[En caso de actualizarse alguno de los supuestos señalados en las declaraciones opcionales, la declaración correspondiente al domicilio de la institución pública se incluirá como la última declaración de ésta]*

**ABOGADO GENERAL**

Procedimiento para el:

**REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

**CÓDIGO:**

AG-DCL-P-01-AGOSTO-2013

II. DE "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS":

II.1 Que es de nacionalidad (12), en pleno uso y goce de las facultades que le otorga la ley, y que cuenta con los conocimientos y, en su caso, con la experiencia necesarios para prestar el servicio requerido por "LA (EL) (5)".

II.2 Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes No. (13), otorgado por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

II.3 Que cuenta con estudios y conocimientos en materia de (14) y conoce plenamente las características y necesidades de los servicios materia del presente contrato, así como que ha considerado todos los factores que intervienen para desarrollar eficazmente las actividades que desempeñará.

II.4 Que manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público ni se encuentra inhabilitado para el desempeño de éstos, así como que a la suscripción del presente documento no está prestando servicios profesionales por honorarios en la misma y/o en distinta dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, en la Procuraduría General de la República, en un tribunal administrativo o en la Presidencia de la República. Asimismo, que no es parte en un juicio del orden civil, mercantil o laboral en contra de alguna de las referidas instituciones públicas; y que no se encuentra en algún otro supuesto o situación que pudiera generar conflicto de intereses para prestar los servicios profesionales objeto del presente contrato."]



Que para los efectos del presente contrato, señala como su domicilio el ubicado en (16).

DECLARAN LAS PARTES QUE ES SU VOLUNTAD CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO, PARA LO CUAL CONVIENEN EN SUJETARSE A LAS SIGUIENTES:

a. CLÁUSULAS

PRIMERA.- "LA (EL) (5)" encomienda a "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" y éste se obliga a prestar los servicios profesionales consistentes en (17), así como a rendir los informes de las actividades desarrolladas cuando se le requiera, y entregar los resultados de los servicios pactados en el contrato (entregables: (17) ), .mismos que deberá presentar al servidor público que designe "LA (EL) (5)".

SEGUNDA.- "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" se obliga a aplicar su capacidad y sus conocimientos para cumplir satisfactoriamente con las actividades que le encomiende "LA (EL) (5)", así como a responder de la calidad de los servicios y de cualquier otra responsabilidad en la que incurra, así como de los daños y perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte se causaren a "LA (EL) (5)".

TERCERA.- "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" se obliga a desempeñar los servicios objeto del contrato a "LA (EL) (5)" en forma personal e independiente, por lo que será el único responsable de la ejecución de los servicios cuando no se ajusten a los términos y condiciones de este contrato.

CUARTA.- "LA (EL) (5)" cubrirá a "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" por concepto de sus honorarios, la cantidad de \$ (18) ((18) M.N.). Dicho importe será pagado en (19), cada una por la cantidad de \$ (20) ((20) M.N.), previa la entrega de los informes o de los servicios encomendados a satisfacción de "LA (EL) (5)".

*[Para el caso de que el Prestador de los Servicios comunique a la dependencia o entidad que opta por pagar el Impuesto sobre la Renta*

**ABOGADO GENERAL**

Procedimiento para el:

**REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

**CÓDIGO:**

AG-DCL-P-01-AGOSTO-2013

conforme al Capítulo I del Título Cuarto de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, se incluirá el párrafo siguiente:

"EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" está de acuerdo en que "LA (EL) (5)" le retendrá de los pagos que reciba por concepto de honorarios, la cantidad que resulte aplicable en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, por lo cual "LA (EL) (5)" le extenderá la constancia de retención correspondiente.]

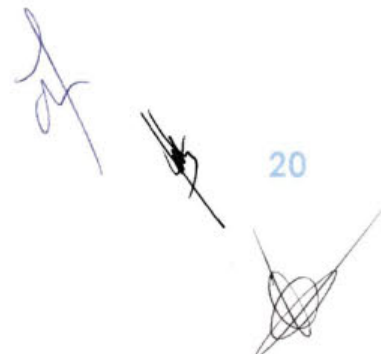
QUINTA.- El presente contrato observará una vigencia (21).

SEXTA.- "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" no podrá, con motivo de la prestación de los servicios que realice a "LA (EL) (5)", asesorar, patrocinar o constituirse en consultor de cualquier persona que tenga relaciones directas o indirectas con el objeto de las actividades que lleve a cabo.

SÉPTIMA.- "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" se obliga a no divulgar a terceras personas, por medio de publicaciones, informes, o cualquier otro medio, los datos y resultados que obtenga con motivo de la prestación de los servicios objeto de este contrato, ni la información que "LA (EL) (5)" le proporcione o a la que tenga acceso en razón del objeto del presente contrato.

OCTAVA.- "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" no podrá ceder en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona física o moral, los derechos y obligaciones derivadas del presente contrato.

NOVENA.- "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" comunicará a "LA (EL) (5)", cualquier hecho o circunstancia que por virtud de los servicios prestados pudieran beneficiar o evitar perjuicio a la (el) misma (o).



20

DÉCIMA.- "LA (EL) (5)" designa a (22) para recibir a su entera satisfacción los informes de las actividades desarrolladas por "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS", así como el resultado de los servicios pactados en el contrato (entregables: (17)).

DÉCIMA PRIMERA.- "LA (EL) (5)", podrá rescindir el presente contrato, sin necesidad de juicio, por cualquiera de las siguientes causas imputables a "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS":

- a) Por prestar los servicios deficientemente, de manera inoportuna o por no apegarse a lo estipulado en el presente contrato;
- b) Por no observar la discreción debida respecto de la información a la que tenga acceso como consecuencia de la prestación de los servicios encomendados;
- c) Por suspender injustificadamente la prestación de los servicios o por negarse a corregir lo rechazado por "LA (EL) (5)";
- d) Por negarse a informar a "LA (EL) (5)" sobre la prestación y/o el resultado de los servicios encomendados;
- e) Por impedir el desempeño normal de labores de "LA (EL) (5)" durante la prestación de los servicios;
- f) Si se comprueba que la protesta a que se refiere la declaración II.4 se realizó con falsedad, y

**ABOGADO GENERAL**

Procedimiento para el:

**REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

**CÓDIGO:**

AG-DCL-P-01-AGOSTO-2013

g) Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en este contrato.

Para los efectos a los que se refiere esta cláusula "LA (EL) (5)" comunicará por escrito a "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS", el incumplimiento en que éste haya incurrido, para que en un término de diez días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga, y aporte, en su caso, las pruebas correspondientes.

Transcurrido el término señalado en el párrafo anterior, "LA (EL) (5)" tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidos por "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS", determinará de manera fundada y motivada si resulta procedente o no rescindir el contrato y comunicará por escrito a "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" dicha determinación.

DÉCIMA SEGUNDA.- "LA (EL) (5)" en cualquier momento, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad para ésta (e), y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, dando aviso por escrito a "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" con treinta días naturales de anticipación. En todo caso, "LA (EL) (5)" deberá cubrir los honorarios que correspondan por los servicios prestados y que haya recibido a su entera satisfacción.

Asimismo "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" podrá darlo por concluido de manera anticipada, previo aviso que por escrito realice a "LA (EL) (5)" en el plazo señalado en el párrafo que antecede. "LA (EL) (5)" se reserva el derecho de aceptar la terminación anticipada del contrato sin que ello implique la renuncia a deducir las acciones legales que, en su caso, procedan.

DÉCIMA TERCERA.- "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" no será responsable por cualquier evento de caso fortuito o de fuerza mayor que le impida parcial o totalmente cumplir con las obligaciones contraídas por virtud del presente contrato, en el entendido de que dichos supuestos deberán ser debidamente acreditados.

DÉCIMA CUARTA.- "LA (EL) (5)" no adquiere ni reconoce obligación alguna de carácter laboral, a favor de "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" en virtud de no ser aplicables a la relación contractual que consta en este instrumento, los artículos 1o. y 8o. de la Ley Federal del Trabajo y 2o. y 8o. de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, por lo que "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" no será considerado como trabajador para los efectos legales.

DÉCIMA QUINTA.- Las partes aceptan que todo lo no previsto en el presente contrato se regirá por las disposiciones contenidas en el Código Civil Federal, y en caso de controversia para su interpretación y cumplimiento, se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

LEÍDO QUE FUE POR LAS PARTES QUE EN EL PRESENTE CONTRATO INTERVIENEN Y SABEDORES DE SU CONTENIDO, ALCANCE Y EFECTOS LEGALES, SE FIRMA EL



**ABOGADO GENERAL**

Procedimiento para el:

**REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

**CÓDIGO:**

AG-DCL-P-01-AGOSTO-2013

MISMO, AL CALCE Y AL MARGEN EN TODAS SUS FOJAS ÚTILES, EN LA CIUDAD DE  
(23), EL (23).

POR "LA (EL) (5)" POR "EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS

(2)

(4)

(3)

**OTROS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SUSCRIBEN**





**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL MODELO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS**

- (1) Asentar el nombre completo (sin utilizar abreviaturas o acrónimos) de la Institución pública de que se trate, esto es, de la dependencia o la entidad de la Administración Pública Federal, de la Procuraduría General de la República, del Tribunal Administrativo, o de la Presidencia de la República.
- (2) Señalar el nombre completo (nombre (s) y apellidos) del servidor público que en representación de la Institución pública que corresponda suscribe el contrato, conforme a las disposiciones legales o administrativas internas aplicables.
- (3) Indicar el nombre del puesto o cargo (denominación específica) del servidor público que suscribe el contrato, de acuerdo a los puestos registrados de la Institución pública.
- (4) Señalar el nombre completo (nombre (s) y apellidos) de la persona física con quien se celebra el contrato y a quien se otorgará el carácter de prestador de los servicios.
- (5) Precisar si se trata de una dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, de la Procuraduría General de la República, de un Tribunal Administrativo o, de las unidades de Presidencia de la República y señalar las disposiciones y los ordenamientos legales vigentes que resulten aplicables.
- (6) Precisar la o las disposiciones de los ordenamientos legales o reglamentarios correspondientes que le confieren facultades al representante de la Institución pública para suscribir el contrato correspondiente. En su caso, anotar los datos

**ABOGADO GENERAL**

Procedimiento para el:

**REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

**CÓDIGO:**

AG-DCL-P-01-AGOSTO-2013

del instrumento correspondiente (poder o mandato), número y fecha de éste, por el que se le hayan otorgado tales facultades.

(7) Describir los conocimientos, y en su caso, experiencia, necesarios para la prestación de los servicios objeto del contrato, los cuales deberán coincidir con el perfil de la persona física que suscriba el contrato.

(8) Asentar la partida correspondiente del capítulo de servicios personales del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. Si se trata de recursos propios u obtenidos a través de créditos externos, asentar los datos del oficio en que conste la disponibilidad presupuestaria.

(9) Señalar el o los artículos aplicables del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal del año en que se celebre el contrato.

(10) Asentar el domicilio legal de la Institución pública de que se trate.

(11a) Datos del oficio de autorización de compatibilidad de empleos.

(11b) Datos del dictamen de validación presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

(11c) Datos del oficio de autorización de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

(11d) Datos del oficio por el que la Institución pública contratante presenta ante la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, la justificación relacionada con la existencia de plazas vacantes o, en su caso, folio obtenido por la Institución pública contratante a través del sistema informático que la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración



Procedimiento para el:

**REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

**CÓDIGO:**

AG-DCL-P-01-AGOSTO-2013

Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública establezca, por el que se acredita haber realizado la referida justificación.

- (12) Anotar la nacionalidad del prestador de los servicios. En caso de personas extranjeras, la Institución pública deberá asegurarse que reúne los requisitos y condiciones establecidas en la Ley General de Población y, en su caso, en la Ley de Nacionalidad.
- (13) Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del prestador de los servicios, incluyendo su homonimia.
- (14) Describir los conocimientos y, en su caso, señalar que cuenta con la experiencia necesaria para realizar los servicios profesionales objeto del contrato, asentando los datos de los documentos con los que el prestador de los servicios acredite los conocimientos y, en su caso, la experiencia requerida.
- (15) Indicar el nombre correcto del puesto, así como el de la Institución pública en la que preste sus servicios, o bien, con la que tenga celebrado un contrato de prestación de servicios profesionales por honorarios.
- (16) Asentar el domicilio completo del prestador de los servicios.
- (17) Señalar con precisión las actividades o servicios que llevará a cabo el prestador de los servicios para cumplir con el contrato, así como la periodicidad con que deberá presentar los avances y/o los resultados de las actividades o servicios pactados en el contrato (entregables).
- (18) Anotar (con número y letra) el importe total bruto que se pagará por concepto de honorarios al prestador de los servicios.
- (19) Señalar (con número y letra) la cantidad de exhibiciones en que se cubrirán los honorarios pactados en el contrato.

**ABOGADO GENERAL**

Procedimiento para el:

**REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

**CÓDIGO:**

AG-DCL-P-01-AGOSTO-2013

(20) Anotar (con número y letra) el importe total bruto que se pagará (indicar periodicidad) por concepto de honorarios al prestador de los servicios.

(21) Indicar fecha (día, mes y año) de inicio y de término de la vigencia del contrato. La cual no podrá exceder del ejercicio fiscal en que se suscribe.

(22) Señalar el nombre completo (nombre (s) y apellidos) y cargo (denominación específica) del servidor público designado para recibir los entregables o los servicios pactados en el contrato.

(23) Indicar el lugar y fecha (día, mes y año) de suscripción del contrato.

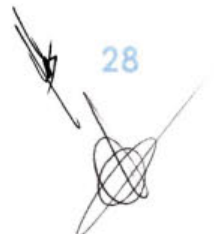
(24) Señalar el nombre completo (nombre (s) y apellidos) y el cargo (denominación específica) de otros servidores públicos que conforme a las disposiciones legales y a la normatividad interna de la Institución pública de que se trate, deban intervenir en la revisión y/o suscripción del contrato.

**b. Para contratos de colaboración especial y remunerada:**

- I. En su clausulado dentro del objeto del contrato, especificar el nombre de la obra, el idioma y el nombre de la persona que estará a cargo de la elaboración de la misma,
- II. Establecer la temporalidad en que entregará la obra terminada al Colegio de Bachilleres;
- III. Fijar el monto económico que se le pagará al colaborador por la elaboración de la obra como pago único, con la mención que la explotación de los derechos patrimoniales corresponden en su totalidad al Colegio de Bachilleres, de conformidad con el artículo 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor;



28



Procedimiento para el:

REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS

CÓDIGO:

AG-DCL-P-01-AGOSTO-2013

- IV. Insertar la manifestación, que el autor o colaborador, será el único responsable de la elaboración de la obra y de las violaciones que en materia autoral pudiera incurrir;
- V. Establecer los supuestos en que se podrá rescindir o dar por terminado el contrato;
- VI. Establecer que el autor no podrá editar la obra de su creación, con otra persona distinta del colegio de Bachilleres, por ser una obra por encargo, de conformidad con el artículo 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor;
- VII. Establecer que la jurisdicción a la que se someterán las partes en caso de controversia, corresponderá a los tribunales competentes en la Ciudad de México.
- VIII. El nombre y cargo del funcionario del Colegio de Bachilleres que le administrará y dará seguimiento a las obligaciones consignadas en el presente instrumento.

**c. Para convenio de colaboración académica:**

- I. El objeto del convenio
- II. La descripción clara y concisa de las obligaciones de las partes
- III. En su caso, establecer que es lo que recibirá el Colegio como costos de recuperación;
- IV. Los cargos y nombres de las personas encargadas de dar el seguimiento al instrumento jurídico;
- V. Especificar con claridad, que para el caso de personas externas, la relación laboral es ajena al Colegio;
- VI. La vigencia;
- VII. Causales y procedimiento mediante los cuales se podrá dar por terminado o rescindido el instrumento;

**ABOGADO GENERAL**

Procedimiento para el:

**REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

**CÓDIGO:**

AG-DCL-P-01-AGOSTO-2013

La jurisdicción a la que se someterán las partes en caso de controversia, deberá ser la de los tribunales competentes en el Distrito Federal.

**Para contratos de comodato:**

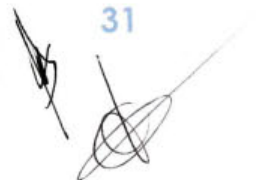
- I. El objeto del contrato;
- II. La descripción pormenorizada y estado físico de los bienes que se entregan en comodato;
- III. El importe total a que ascienden los bienes entregados en comodato;
- IV. Vigencia del contrato;
- V. El uso que se dará al bien entregado en comodato;
- VI. En su caso los nombres y cargos de las personas encargadas de dar el seguimiento al instrumento jurídico.
- VII. Establecer que la jurisdicción a la que se someterán las partes en caso de controversia, corresponderá a los tribunales competentes en la Ciudad de México.

**d. Para contratos de donación:**

- I. El objeto del contrato;
- II. La descripción pormenorizada y estado físico de los bienes que se entregan en donación;
- III. El importe total a que ascienden los bienes entregados en donación;
- IV. En su caso, acompañar factura de los bienes o aquella documentación que acredite la propiedad;
- V. Vigencia del contrato;
- VI. En su caso los nombres y cargos de las personas encargados de dar el seguimiento al instrumento jurídico;
- VII. Establecer que la jurisdicción a la que se someterán las partes en caso de controversia, corresponderá a los tribunales competentes en la Ciudad de México.

**e. Para contratos y convenios en general:**

- I. El objeto del contrato;
- II. La descripción clara y concisa de las obligaciones de las partes;
- III. En su caso, establecer que es lo que recibirá el Colegio como contraprestación;
- IV. En su caso, los nombres y cargos de las personas encargadas de dar el seguimiento al instrumento jurídico;
- V. Especificar con claridad, que para el caso de personas externas, la relación laboral es ajena al Colegio;
- VI. La vigencia;
- VII. Causales y procedimiento mediante los cuales se podrá dar por rescindido el contrato;
- VIII. En su caso condiciones, términos y procedimiento en el que el Colegio aplicará penas convencionales; establecer que la jurisdicción a la que se someterán las partes en caso de controversia, corresponderá a los tribunales competentes en la Ciudad de México.



**ABOGADO GENERAL**

Procedimiento para el:

**REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

**CÓDIGO:**

AG-DCL-P-01-AGOSTO-2013

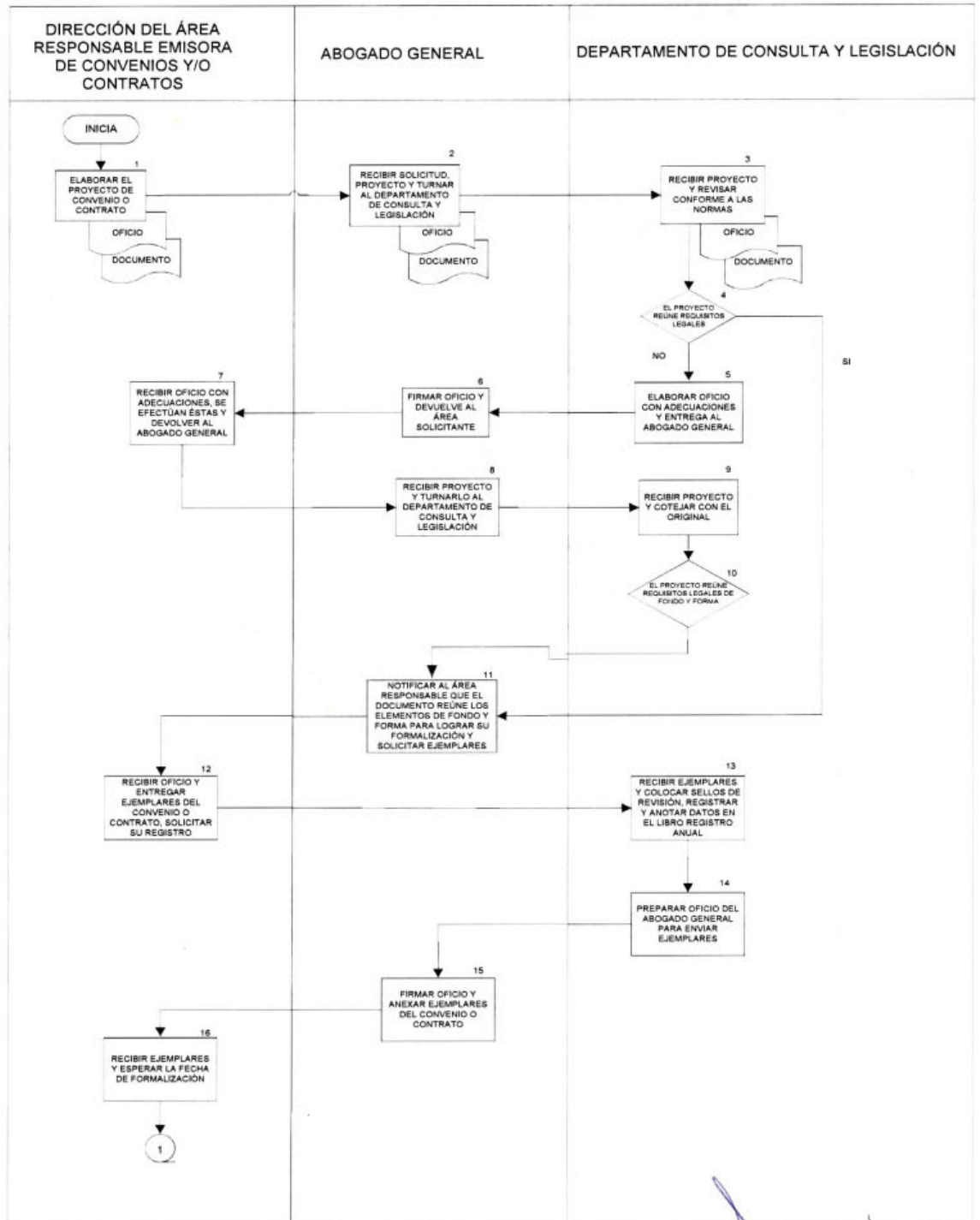


DIAGRAMA DE BLOQUES



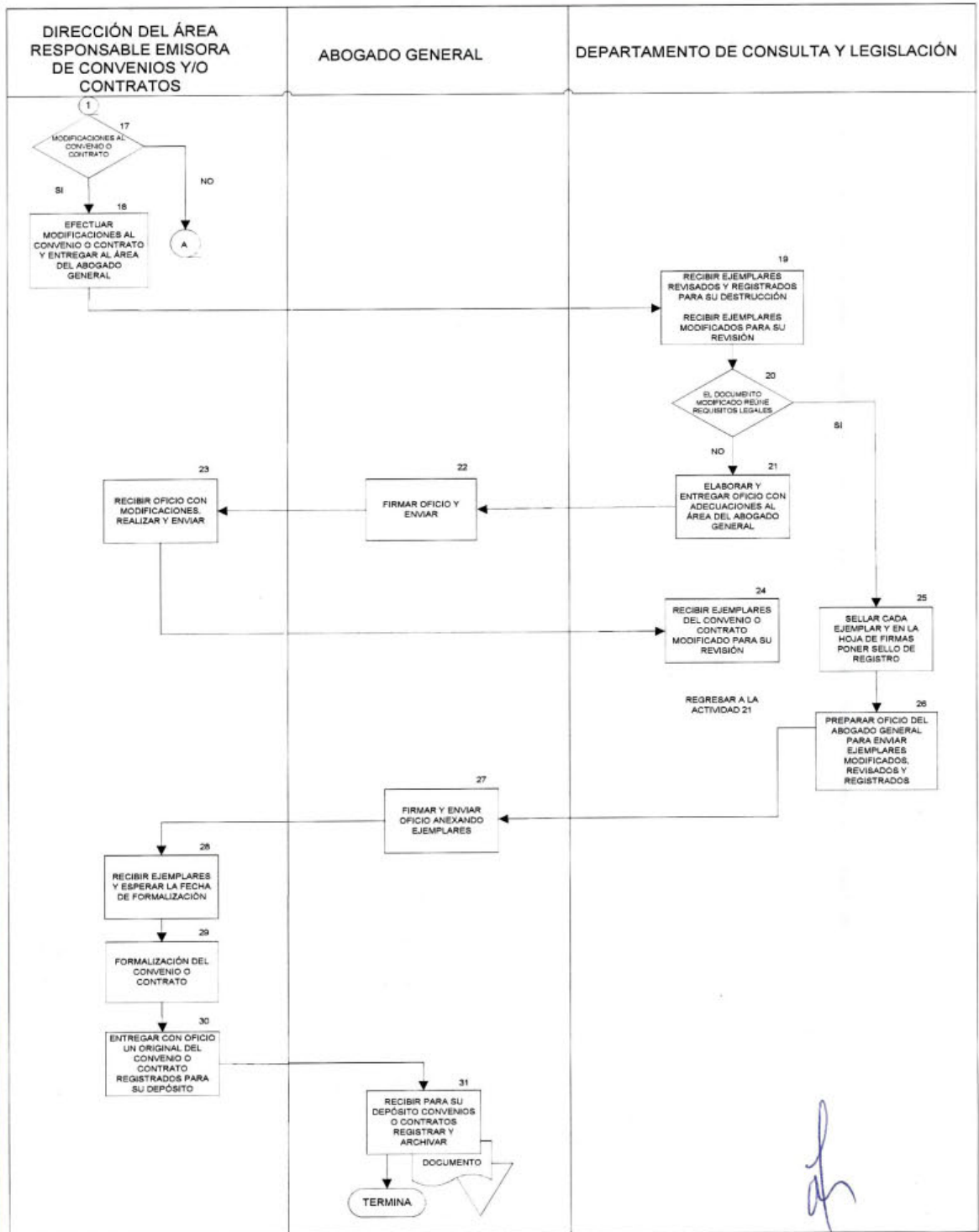
**ABOGADO GENERAL**

Procedimiento para el:

**REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

**CÓDIGO:**

AG-DCL-P-01-AGOSTO-2013



**ABOGADO GENERAL**

Procedimiento para el:

**REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

**CÓDIGO:**

AG-DCL-P-01-AGOSTO-2013

Etapa		Descripción de Actividades	Responsable
<b>ELABORACIÓN</b>	1	Elaborar el proyecto de convenio o contrato y lo envía, mediante oficio al Abogado General, al menos cinco días antes de su formalización, para su revisión, anexando el mismo documento a su acuse de recibo. Actividad 1	Director del Área Responsable
	2	Recibir del Área Responsable oficio de solicitud y proyecto de convenio o contrato; y lo turna al Departamento de Consulta y Legislación para su revisión.	Abogado General
	3	Recibir el proyecto de convenio o contrato y lo revisa conforme a las normas y principios de derecho que correspondan.	Departamento de Consulta y Legislación
	4	¿El proyecto reúne requisitos legales de fondo y forma?	Departamento de Consulta y Legislación
		No: continúa en la actividad número 5.	Departamento de Consulta y Legislación
		Si: continúa en la actividad número 10.	Departamento de Consulta y Legislación
<b>REVISIÓN</b>		<b>No reúne requisitos</b>	
	5	Elaborar oficio con las adecuaciones correspondientes al convenio o contrato, y lo entrega a la Dirección del Abogado General.	Departamento de Consulta y Legislación
	6	Firmar el oficio y lo envía, al área que lo remitió.	Abogado General
	7	Recibir oficio que contiene las adecuaciones, efectúa éstas y devuelve el proyecto de	Director del Área Responsable



34



**ABOGADO GENERAL**

Procedimiento para el:

**REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

**CÓDIGO:**

AG-DCL-P-01-AGOSTO-2013

		convenio o contrato adecuado mediante oficio a la Dirección del Abogado General para su revisión.	
	8	Recibir el proyecto del convenio o contrato adecuado y lo turna al Departamento de Consulta y Legislación para su revisión.	Abogado General
	9	Recibir el proyecto adecuado y lo coteja con el proyecto original recibido.	Departamento de Consulta y Legislación
	10	¿El proyecto adecuado reúne requisitos legales de fondo y forma? No: regresar a la actividad número 5. Sí: continuar en la actividad número 11.	Departamento de Consulta y Legislación
<b>REGISTRO</b>	11	Notificar al área responsable que el documento reúne los elementos de fondo y forma para lograr su formalización y solicitar los ejemplares del convenio o contrato que se suscribirán al área que lo generó	Abogado General
	12	Entregar los ejemplares del convenio o contrato con la firma autógrafa del Director del área (al menos tres). En el caso de convenios o contratos celebrados en ceremonias con otras instituciones, los ejemplares serán rubricados al reverso de cada hoja por el Director del área solicitando su registro	Director del Área Responsable
	13	Recibir los ejemplares del convenio o contrato y sella cada ejemplar, colocando al reverso de cada una de las hojas, el sello de Revisión con la respectiva firma de validación (ver el anexo 1) y	Departamento de Consulta y Legislación

**ABOGADO GENERAL**

Procedimiento para el:

**REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

**CÓDIGO:** AG-DCL-P-01-AGOSTO-2013

		en la hoja de firmas pone el sello de Registro (ver el anexo 2), y anota los datos del contrato en la sección que corresponda del Libro de Registro Anual.	
<b>REGISTRO</b>	<b>14</b>	Preparar oficio del Abogado General, para enviar los ejemplares del convenio o contrato registrado.	Departamento de Consulta y Legislación
	<b>15</b>	Firmar y envía el oficio, anexando los ejemplares del convenio o contrato registrado.	Abogado General
	<b>16</b>	Recibir los ejemplares del convenio o contrato con los sellos de Revisión, Registro y espera la fecha de su formalización.	Director del Área Responsable
<b>MODIFICACIONES</b>	<b>17</b>	¿Durante la espera surgen modificaciones al convenio o contrato?	Director del Área Responsable
		Si: continuar en la actividad número 21	
		No: continuar en la actividad número 25.	
	<b>18</b>	<b>Si surgen modificaciones al documento registrado</b> Efectuar modificaciones al convenio o contrato y entregar al Abogado General. – Un ejemplar del convenio o contrato modificado. – Todos los ejemplares del convenio o contrato previamente revisados y registrados.	Director del Área Responsable
	<b>19</b>	Recibir: – Todos los ejemplares del convenio o contrato previamente revisados y	Abogado General

**ABOGADO GENERAL**

Procedimiento para el:

**REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

**CÓDIGO:**

AG-DCL-P-01-AGOSTO-2013

	registrados, para su destrucción. – Un ejemplar del convenio o contrato modificado, para su revisión.	
<b>20</b>	¿El documento modificado reúne requisitos legales de fondo y forma?	Departamento de Consulta y Legislación
	No: continuar en la actividad número 24.	Departamento de Consulta y Legislación
	Si: continuar en la actividad número 28.	Departamento de Consulta y Legislación
<b>21</b>	<b>El documento modificado No reúne requisitos.</b> Elaborar oficio con las adecuaciones correspondientes al convenio o contrato modificado y lo entrega al Abogado General.	Departamento de Consulta y Legislación
<b>22</b>	Firmar oficio y lo envía.	Abogado General
<b>23</b>	Recibir oficio que contiene modificaciones, efectúa éstas y devuelve un ejemplar del convenio o contrato para su revisión.	Director del Área Responsable
<b>24</b>	Recibir los ejemplares del convenio o contrato modificado, en al menos 3 ejemplares y lo revisa.	Departamento de Consulta y Legislación
<b>25</b>	<b>El documento modificado. Si reúne requisitos</b> Poner al reverso de las hojas de cada ejemplar el sello de revisión con la respectiva firma o rubrica de validación y en la hoja de firmas colocar el sello de Registro. (al menos 3 ejemplares)	Departamento de Consulta y Legislación

**ABOGADO GENERAL**

Procedimiento para el:

**REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

**CÓDIGO:** AG-DCL-P-01-AGOSTO-2013

	<b>26</b>	Preparar oficio del Abogado General para enviar los ejemplares del convenio o contrato modificado revisado y registrado.	Departamento de Consulta y Legislación
	<b>27</b>	Firmar y enviar el oficio, anexando los ejemplares del convenio o contrato modificado, revisado y registrado.	Abogado General
	<b>28</b>	Recibir los ejemplares del convenio o contrato modificado, con los sellos de Revisión y Registro, esperar la fecha de su formalización.	Director del Área Responsable
	<b>29</b>	<b>No surgen modificaciones al documento revisado y registrado</b> Formalizar el convenio o contrato, recabando las firmas de todas las personas que intervinieron en su celebración, en los ejemplares que tienen los sellos de Revisión y Registro del Área del Abogado General.	Director del Área Responsable
<b>DEPÓSITO</b>	<b>30</b>	Entregar mediante oficio, un original del convenio o contrato con los sellos de Revisión y Registro y con todas las firmas autógrafas, al Abogado General para su depósito.	Director del Área Responsable
	<b>31</b>	Recibir convenio o contrato, con sellos de Revisión y Registro, y con todas las firmas autógrafas y lo archiva para su depósito. <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>	Abogado General
<p><b>Nota:</b> En caso de no lograrse la formalización de convenios o contratos previamente registrados, el área que lo generó tendrá que informar de esta situación al Abogado General, remitiéndole los ejemplares que fueron registrados para cancelar su registro. Lo anterior en un término no mayor a 10 días hábiles después de su registro.</p>			

**ABOGADO GENERAL**

Procedimiento para el:

**REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

**CÓDIGO:**

AG-DCL-P-01-AGOSTO-2013

Nombre del documento	Propósito	Código del documento
Sello de Revisión	Notificación de revisión	Anexo 1
Sello de Registro	Notificación de registro	Anexo 2
Datos del Libro de Registro	Notificación de registro	Anexo 3

Documentos de trabajo	Tiempo de conservación	Responsable de conservar	Código de registro
Manual de Procedimiento para el Registro de Convenios y Contratos	5 años	Abogado General	

**Tiempo aproximado de ejecución:** Tres días a partir de que se reciba el contrato o convenio con las adecuaciones correspondientes

Fecha de documentación:	Día	Mes	Año
	27	08	2013

<b>Núm. de revisión</b>	<b>Segunda</b>
-------------------------	----------------



39



**ABOGADO GENERAL**

Procedimiento para el:

**REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

**CÓDIGO:** AG-DCL-P-01-AGOSTO-2013

Revisión No.	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Motivo
Primera	2009	Actualización de Estructura Orgánica y de su normativa	Actualización de Estructura Orgánica
		Lenguaje incluyente	NMX-R-025-SCFI-2009

**Tiempo aproximado de ejecución:** Tres días a partir de que se reciba el contrato o convenio con las adecuaciones correspondientes

Fecha de documentación:	Día	Mes	Año
	27	08	2013

<b>Núm. de revisión</b>	<b>Segunda</b>
-------------------------	----------------



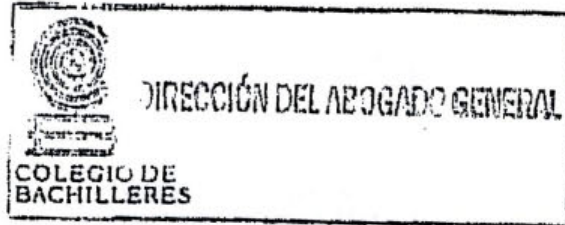


Procedimiento para el:

REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS

CÓDIGO: AG-DCL-P-01-AGOSTO-2013

Anexo 1



41

**ABOGADO GENERAL**

Procedimiento para el:

**REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

**CÓDIGO:** AG-DCL-P-01-AGOSTO-2013

**REGISTRADO**  
COLEGIO DE BACHILLERES

No.

Sec.

**DIRECCIÓN DEL  
ABOGADO GENERAL**

**ABOGADO GENERAL**

Procedimiento para el:

**REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

**CÓDIGO:**

AG-DCL-P-01-AGOSTO-2013

**DATOS DEL LIBRO DE REGISTRO**

**SECCION I. CONTRATOS DE SERVICIOS**

NO.	PROVEEDOR -CONTRATISTA	OBJETO DEL CONTRATO	MONTO	GARANTÍA	VIGENCIA	REFERENCIA	FECHA
-----	------------------------	---------------------	-------	----------	----------	------------	-------

**SECCION II. CONTRATOS DE COLABORACIÓN ESPECIAL Y REMUNERADA**

NO.	NOMBRE DEL COLABORADOR	MATERIA DEL CONTRATO	REFERENCIA	VIGENCIA	FECHA
-----	------------------------	----------------------	------------	----------	-------

**SECCION III. CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

NO.	NOMBRE	MATERIA DEL CONTRATO	PLANTEL	REFERENCIA	VIGENCIA	FECHA
-----	--------	----------------------	---------	------------	----------	-------

**SECCION IV. CONTRATOS DE COLABORACIÓN ACADÉMICA**

NO.	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	MATERIA DEL CONTRATO	AREA	REFERENCIA	VIGENCIA	FECHA
-----	--------------------------	----------------------	------	------------	----------	-------

**SECCION V. CONVENIOS EN GENERAL**

NO.	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	MATERIA DEL CONTRATO	AREA	REFERENCIA	VIGENCIA	FECHA
-----	--------------------------	----------------------	------	------------	----------	-------

**SECCION VI. CONTRATOS DE COMODATO Y DONACIÓN**

NO.	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	MATERIA DEL CONTRATO	AREA	REFERENCIA	VIGENCIA	FECHA
-----	--------------------------	----------------------	------	------------	----------	-------