



Protocolo de Firma de Convenios

El Instituto señala como procedimiento para la formalización del convenio de colaboración lo siguiente.

I.- La parte interesada solicitará por escrito al titular de la Dirección General del Instituto anexando copia para la Dirección de Vinculación, indicando lo siguiente:

- a. El servicio que requiere y número de elementos a proporcionar la capacitación, adiestramiento o evaluación.
- b. Proporcionar los datos de la persona a la cual designará como enlace, información que estará conformada por nombre completo, número telefónico y correo electrónico; asimismo deberá anexar nombramiento que lo faculte como enlace.
- c. Anexar copia del cuadro de distribución presupuestal si la parte interesada lo manejará, correspondiente al ejercicio fiscal actual.

II. El Instituto a través de la Dirección de Vinculación promoverá la celebración del convenio de colaboración con la parte interesada de la siguiente manera.

- a. La Dirección de Vinculación en seguimiento al oficio de solicitud, solicitará a la Unidad de Apoyo Jurídico la elaboración de proyecto de convenio.
- b. Elaborado el proyecto de convenio, la Unidad de Apoyo Jurídico enviará a la Dirección de vinculación el mismo, con la finalidad de que dicha dirección envíe al municipio, mediante correo electrónico el proyecto mencionado, a su vez se pondrá en comunicación con el enlace para notificarle de dicho correo electrónico; y la parte interesada tendrá la obligación de revisar y requisitar los datos que por naturaleza de los mismos son propios de él, si éste tuviera que realizar alguna modificación, deberá comunicarlo a la Dirección de Vinculación de forma escrita, Dirección que a su vez tendrá la responsabilidad de enviar a la Unidad de Apoyo Jurídico a la brevedad dichas modificaciones. Una vez modificado el convenio se regresará a la Dirección de Vinculación para hacerle llegar el convenio modificado al enlace.

III. La parte interesada tendrá el compromiso de imprimir los convenios de colaboración y recabará las firmas correspondientes para su formalización.

- a. Una vez que ambas partes acuerden de forma bilateral el proyecto de convenio, La parte interesada deberá realizar la impresión del convenio de colaboración, recabará las firmas correspondientes, en por lo menos 4 juegos originales.
- b. Recabadas las firmas por la parte interesada, el enlace deberá enviar a la Dirección de Vinculación mediante oficio, los 4 juegos originales del convenio, solicitando las firmas correspondientes por parte del Instituto.
- c. La Dirección de Vinculación deberá recabar las firmas de las autoridades del Instituto de Formación Policial y avisar al enlace en el momento que el convenio se encuentre debidamente firmado, con la finalidad de que se le haga entrega de dos juegos originales,



es importante establecer que la entrega se hará única y exclusivamente a la persona que está designada como enlace, misma que firmará un acuse de recibido.

e. La parte interesada queda por entendida que cumplidos los requisitos de firmas por las partes y entregado el convenio de colaboración, dará cumplimiento a la cláusula de pago, requisito indispensable para solicitar la programación de su capacitación, programación que se realizará a través de la Dirección Académica del Instituto de Formación Policial.

IV. La Unidad de Apoyo Jurídico tendrá a resguardo el convenio de colaboración de.

a. La Dirección de Vinculación del Instituto deberá de enviar a la Unidad de Apoyo Jurídico, dos tantos del convenio de colaboración originales firmados y el acuse de recibido del enlace del municipio, toda vez que la Unidad de Apoyo Jurídico cuenta con las facultades para resguardar dichos documentos.

V. La vigilancia del cumplimiento.

La Dirección de Vinculación será la encargada de darle seguimiento a las obligaciones de pago pactadas en el convenio, misma obligación que tendrá que ser cumplida antes del inicio de la capacitación.

Posterior a la firma del convenio, la Dirección de Investigación y Desarrollo Profesional coadyuvará con la parte interesada para la elaboración de las fichas de validación, mismas que deberán cumplir con los criterios establecidos por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, para que estas sean validadas y aprobadas por esa misma entidad. Cabe precisar que para la programación y calendarización del curso, se debe contar con el oficio de validación emitida por la Dirección General de Vinculación y Seguimiento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Referente a la programación, desarrollo y seguimiento del curso, será la Dirección Académica la encargada de vigilar dicho cumplimiento, objeto del convenio.

VI. El convenio de colaboración estará integrado de la siguiente manera.

- a. Rubro.
- b. Antecedentes.
- c. Declaraciones.
- d. Clausulas.
- e. Hoja de firmas.

Vo. Bo.

Lic. Nicolás de Jesús Trinidad Nafate

Director General