



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO

SECRETARÍA DE VINCULACIÓN Y SERVICIOS UNIVERSITARIOS

REGISTRO DE PROYECTO DE VINCULACIÓN CON O SIN FINANCIAMIENTO



Consulta el Manual del Sistema Universitario de Vinculación para conocer los lineamientos de un proyecto de vinculación.



La persona responsable del proyecto deberá iniciar el proceso de CONVENIO o ACUERDO, con el apoyo de la Oficina del Abogado General.

**En caso de tratarse de un proyecto con FINANCIAMIENTO EXTERNO, la persona responsable debe solicitar a la Secretaría de Finanzas la apertura de una cuenta bancaria.*

SOLICITUD DE LA CUENTA BANCARIA

Se deberá dirigir un oficio a la Secretaría de Finanzas, con copia a la Coordinación de Proyectos Especiales, solicitando la apertura de una cuenta bancaria para el proyecto. En este documento, se deberán incluir el nombre del proyecto, el monto total, la entidad financiadora y la vigencia.
Los datos proporcionados por la Coordinación de Proyectos Especiales serán los que se plasmarán en el CONVENIO del proyecto.



Una vez formalizado el CONVENIO o ACUERDO, se debe entregar el expediente a la Coordinación de Vinculación de la Unidad Académica de adscripción de la persona responsable del proyecto.

EXPEDIENTE

- Formato de registro*.
- Documento en extenso del proyecto*.
- CONVENIO o ACUERDO.
- Carta de conocimiento y autorización* por parte de la entidad, la organización, la localidad o la población con la que se vinculará.

**Formatos disponibles en la Dirección de Vinculación y en la página web de la Secretaría.*



La Coordinación de Vinculación remite el expediente al Consejo Académico de su Unidad Académica, para su Vo. Bo.

**En caso de existir una comisión interna revisora en la Unidad Académica, la persona responsable del proyecto tendrá que atender el procedimiento indicado.*



Una vez obtenido el Vo. Bo. de la Unidad Académica de adscripción, la persona responsable del proyecto deberá integrar este documento al expediente solicitado por la Comisión de Revisión y Evaluación de Proyectos y Servicios de Vinculación (CREPSV), de la Secretaría de Vinculación y Servicios Universitarios, para su revisión y registro.



Si el proyecto cumple con todos los requisitos y pasa la evaluación, la CREPSV emitirá la aprobación para su REGISTRO y dará seguimiento al desarrollo de la propuesta.

**En caso de no ser aprobado, la CREPSV emitirá observaciones para que la persona responsable del proyecto las atienda y solicite nuevamente la revisión para su aprobación.*



La Secretaría de Vinculación y Servicios Universitarios emitirá el **REGISTRO OFICIAL DEL PROYECTO DE VINCULACIÓN**. Este documento será entregado en físico al responsable.



En caso de tratarse de un FINANCIAMIENTO EXTERNO, la persona responsable deberá presentar en la Coordinación de Proyectos Especiales el REGISTRO del proyecto, con el objetivo de que inicie el ejercicio del recurso.

**La emisión de recibo fiscal se deberá solicitar mediante el formato de la Coordinación de Proyectos Especiales. Para más informes comuníquese a la ext. 3603 o al correo coord.proyectosespeciales.sfi@uaq.mx*

EXPEDIENTE COMPLETO

- Vo. Bo. del Consejo Académico de la Unidad Académica de adscripción.
- Formato de registro.
- Documento en extenso del proyecto.
- Desglose financiero (en caso de contar con recurso).
- Carta dirigida a la CREPSV.
- CONVENIO o ACUERDO.
- Carta de conocimiento y autorización por parte de la entidad, la organización, la localidad o la población en la que incidirá el proyecto de vinculación.

Informes

☎ 442 192 12 00, ext. 3508, 3588 y 3596.
✉ proyectosvinculacion@uaq.edu.mx
f Secretaría de Vinculación y Servicios Universitarios UAQ
f Dirección de Vinculación-UAQ

ENLACES DE INTERÉS

- Manual del Sistema Universitario de Vinculación.

z•Infografía convenios:
https://www.uaq.mx/svsu/docs/Procedimiento_Convenio.pdf