**M E M O R A N D U M U T C /\_\_\_\_/\_\_\_\_/ 2021**

|  |  |
| --- | --- |
| **PARA:**  | **LIC. DAVID ARMANDO ARGÜELLES GONZÁLEZ****DIRECTOR JURÍDICO** |
| **DE:** |  |
|  |
| **FECHA:**  |  |
| **ASUNTO:** |  |

**DIRECCIÓN JURÍDICA DE LA UNIVERSIDAD**

**TECNOLÓGICA DE CANCÚN**

PRESENTE

*Por este medio me permito solicitarle la revisión y elaboración de un convenio con las siguientes características:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NÚMERO DE CONVENIO.** | **UTC/JUR/CONV/** |  | **2021** |
| **FECHA Y HORA DE INGRESO A JURÍDICO,****PARA ELABORACIÓN DE CONVENIO.** |  | **FIRMA DE INGRESO** |  |
|  |
| **ENCARGADO (A) DEL SEGUIMIENTO DEL ÁREA SOLICITANTE.** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA:** |  |
| **NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA:** |  |
| **ÁREA USUARIA O SOLICITANTE:** |  |
| **TIPO DE CONVENIO:** | *Colaboración* | *( )* | *Movilidad* | *( )* | *\*Otro* | *( )* |
| \*Especificar:  |
| **VIGENCIA:** | *Inicio del convenio.* |  | *Fin del convenio.* |  | *Fecha de Firma.* |  |
| **PERIODO DE RENOVACIÓN** **(SI LA HUBIERE):** |  |
| **DATOS DE LA EMPRESA** | **Nombre del representante (quien firma el convenio), quien deberá tener facultades para administrar los bienes de la empresa, de acuerdo al art. 2810 del CCQROO:** |
| **Correo electrónico:** |
| **Teléfono:** |
| **Nombre del testigo y puesto (en caso de que hubiere):** |
| **\*Agregar logotipo** | **Si:** | **No:** |
| **OBJETO DEL CONVENIO:** |  |
| **OBSERVACIONES Y COMENTARIOS ADICIONALES:** |  |

En base a lo anterior le adjunto a los presentes documentos:

|  |
| --- |
| **RELACIÓN DE DOCUMENTOS A PRESENTAR EN JURÍDICO: (especificar físico o digital)** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| Etc. |  |  |

Sin más por el momento, Quedo de Usted enviándole un cordial saludo.

**\*NOTA: EN CASO DE REQUERIR QUE EN EL CONVENIO SE PLASME EL LOGO DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN, ESTE TENDRÁ QUE ENVIARLO MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO.**

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

IMPORTANTE: LA DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR DEBE SER LEGIBLE (SEA FISICA O DIGITAL) Y SE TENDRÁ POR RECIBIDO CUANDO ESTÉ TOTALMENTE INTEGRADA.